

2322.



T. C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ADİ ORTAKLIK MEVZUAT MUHASEBESİ
VE
BİR YARI TOPTANCI GIDA İŞLETMESİNDE UYGULAMA

(Yüksek Lisans Tezi)

Aydın BANDIRMA

Eskişehir, 1987

T. C.
Yükseköğretim Kurulu
Dokümantasyon Merkezi

İ Ç İ N D E K İ L E R

G İ R İ Ş 1

B i r i n c i B ö l ü m

ADİ ORTAKLIKLAR VE ORTAKLIK MUHASEBE SİSTEMİ

I. <u>ADİ ORTAKLIKLAR</u>	4
A- ADİ ORTAKLIĞIN TANIMI	4
B- ADİ ORTAKLIĞIN KURULUŞU	5
II. <u>ORTAKLIK MUHASEBE SİSTEMİ</u>	7
A- KULLANILAN BELGELER	8
1. <u>Kanunen Düzenlenmesi Zorunlu Belgeler</u> ...	8
2. <u>Kanunen Düzenlenmesi Zorunlu Olamayan</u> <u>Yardımcı Belgeler</u>	11

B- TUTULAN DEFTERLER	14
1. <u>Kanunen Tutulması Zorunlu Olan Defterler...</u>	15
a) Günlük Kasa Defteri	16
b) Yevmiye Defteri	16
c) Büyük Defter	16
d) Envanter Defteri	17
2. <u>Kanunen Tutulması Zorunlu Olmayan Yardımcı Defterler</u>	17
a) Satıcılar Defteri	18
b) Müşteriler Defteri	18
c) Çek Defteri	19
d) Ambar Defteri	19
C- KAYIT SİSTEMİ	20
D- TANZİM EDİLEN MALİ TABLOLAR	22
1. <u>Bilânço</u>	23
2. <u>Kâr/Zarar Cetveli</u>	24

İ k i n c i B ö l ü m

ADİ ORTAKLIKLARIN TABİ OLDUĞU VERGİLER

I- <u>ADİ ORTAKLIKLARIN VERGİ MÜKELLEFİYETİ</u>	25
II- <u>MUHTASAR VERGİ VE STOPAJ MUHASEBESİ</u>	25

A- STOPAJ MUHASEBESİ	25
1. <u>Ücret Stopajı</u>	26
2. <u>Kira Stopajı</u>	28
3. <u>Serbest Meslek Erbabına Yapılan Ödemeler</u> <u>Stopajı</u>	28
4. <u>Ziraf Ürünler Stopajı</u>	29
B- MUHTASAR BEYANNAME	30
III- <u>KATMA DEĞER VERGİSİ MUHASEBESİ</u>	31
A- ALIŞLARDA K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ	32
1. <u>Mal Alışları</u>	32
2. <u>Alış İadeleri</u>	35
3. <u>Amortismanla Tabi İktisadi Kıymetlerin</u> <u>Satın Alınması</u>	36
B- SATIŞLARDA K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ	38
1. <u>Mal Satışları</u>	38
a) Toptan Satışlar	38
b) Perakende Satışlar	40
2. <u>Satış İadeleri</u>	41
3. <u>Bilançoya Kayıtlı İktisadi Değerlerin</u> <u>Satışı</u>	42
C- GİDERLERDE K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ	42
1. <u>Genel Giderler</u>	42
2. <u>Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler</u>	43
D- ORTAKLIK HİSSESİNİN DEVREDİLMESİNDE K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ	44

A-KATMA DEĞER VERGİSİ BEYANNAMESİNİN TANZİM EDİLMESİ	46
IV. <u>DAHİLİ TEVKİFAT</u>	47
V. <u>MESLEK VERGİSİ</u>	48
VI. <u>TABELA VE İLAN VERGİSİ</u>	49
VII. <u>BİLANÇOYA KAYITLI AMORTİSMANA TABİ İKTİSADİ KİYMETLER İÇİN ÖDENECEK VERGİLER</u>	50
A- EMLAK VERGİSİ	50
B- MOTARLU KARA TAŞITLARI VERGİSİ	51

Ü ç ü n c ü B ö l ü m

ADİ ORTAKLIKLARDA KÂR DAĞITIMI VE ORTAKLARIN VERGİ MÜKELLEFİYETİ

I. <u>ADİ ORTAKLIKLARDA KÂR-ZARAR TESBİTİ VE DAĞITIMI</u> ..	52
A- ENVANTER İŞLEMLERİ	52
1. <u>Mal Sayımı ve Mal Satış Kârının Tesbiti</u> .	53
2. <u>Sonuç Hesaplarının Kapatılması ve Dönem Kârının Tesbiti</u>	53
B- KÂR DAĞITIMI	54

II. <u>ORTAKLARCA YILLIK GELİR VERGİSİNİN ÖDENMESİ</u> ..	55
A- BEYANNAME TANZİMİ	55
1. <u>Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesinin Doldurulması</u>	55
2. <u>Beyanname Ekleri</u>	56
a) Hayat Standardı Esası Bildirimi	56
b) Ortalama Kâr Haddi Esası Bildirimi ..	57
c) Emtia Dengesine İlişkin Bildirim	58
d) Bilanço ve Kâr-Zarar Cetveli	58
B- VERGİ LEVHASI ASMA SORUMLULUĞU	59

D ö r d ü n c ü B ö l ü m

'ÜNALLAR TİCARET' İŞLETMESİNDE UYGULAMA

I. <u>İŞLETME HAKKINDA GENEL BİLGİLER</u>	60
II. <u>İŞLETMENİN MUHASEBE SİSTEMİ</u>	61
A- DEFTER SİSTEMİ	61
1. <u>Kullanılan Belgeler ve Günlük Faaliyet Raporu</u>	61
2. <u>Tutulmuş Defterler</u>	62
3. <u>Kayıt Sistemi</u>	62
4. <u>İşletme Faaliyetleri ile İlgili Veriler</u>	63

a) 1 Ocak 1986 Tarihli Açılış Bilançosu	63
b) Belgelerin Günlük Faaliyet Raporlarına Geçirilmesi	63
c) Yevmiye Kayıtları	72
III. İŞLETMENİN TABİ OLDUĞU VERGİLER	77
A- STOPAJ MUHASEBESİ	77
1. <u>Ücret Stopajı ve Aylık Ücret Bordrosunun Tanzim Edilmesi</u>	77
2. <u>Aylık Sigorta Primleri Bildirgesinin Tanzim Edilmesi ve Muhasebeleştirilmesi</u>	79
3. Muhtasar Beyannamenin Tanzim Edilmesi ve Muhasebeleştirilmesi	79
B- KATMA DEĞER VERGİSİ MUHASEBESİ	79
1. <u>Alışlarda K.D.V.'nin İşleyişi</u>	79
2. <u>Satışlarda K.D.V.'nin İşleyişi</u>	85
3. <u>Giderlerde K.D.V.'nin İşleyişi</u>	86
4. <u>K.D.V. Beyannamesinin Tanzim Edilmesi</u> ...	86
C- DAHİLİ TEVKİFAT	87
1. <u>Dahilî Tevkifatın Muhasebeleştirilmesi</u> ..	87
2. <u>Dahilî Tevkifatın K.D.V. Beyannamesinde Gösterilmesi</u>	87
D- MESLEK VERGİSİ	92
E- TABELA VE İLAN VERGİSİ	92
F- EMLAK VERGİSİ	92
G- MOTORLU KARA TAŞITLARI VERGİSİ	92

IV. <u>İŞLETMEDE KÂR-ZARAR TESBİTİ VE DAĞITIMI</u>	93
A- <u>ENVANTER İŞLEMLERİ</u>	93
1. <u>Envanter Bilgileri</u>	93
2. <u>Yılsonu Ciro Primlerinin Muhasebeleştirilmesi</u>	93
3. <u>Sonuç Hesaplarının İlgili Ana Hesaplara</u> <u>Devredilmesi, Mal Satış Kârının</u> <u>Hesaplanması</u>	94
4. <u>Dönem Kârının Hesaplanması</u>	96
5. <u>31 Aralık 1986 Tarihli Kapanış Bilançosunun</u> <u>Tanzim Edilmesi</u>	97
6. <u>1986 Yılı Dönem Kârının Ortaklara Dağıtılması</u>	98
V. <u>ORTAKLARIN YILLIK GELİR VERGİSİ BEYANNAMELERİNİN</u> <u>TANZİM EDİLMESİ</u>	99
S O N U Ç	110
<u>K A Y N A K L A R</u>	117

G İ R İ Ő

Gerek Eskişehir ve çevresinde gerekse Türkiye genelinde ekonominin temel taşlarından olan işletmelerin büyük çoğunluğunun tek kişilik şahıs işletmesi ve adi ortaklık şeklinde işletmeler olduğu bir gerçektir. Ekonomide meydana gelen gelişmeler ve bazı zaruretler işletmeleri sermaye şirketleri şeklinde kurumlaşmaya yöneltmekte ise de sayı bakımından çoğunluğu elinde tutan adi ortaklıkların önemini daha uzun zaman koruyacağı görülmektedir. Çünkü Türk insanının bağımsız olma ve çalışma isteği hızlı şirketleşmeyi önlemektedir. Ayrıca kişilerin kısa ve kolay yoldan para kazanma düşüncesiyle tasarruflarını hisse senedi ve tahvillere veya son hükümet politikalarına bağlı olarak ortaya çıkan gelir ortaklığı senetlerine yöneltmeleri dolayısıyla sermaye birikiminin sağlanmaması da kurumlaşmayı önlemekte büyük rol oynamaktadır.

Türkiye ekonomisinde son yılların ticari faaliyetlerinde meydana gelen durgunluk ve nakit sıkıntısı kişileri ve işletmeleri gıda sektörüne çekmiştir. Gıda ve ihtiyaç maddelerinin zaruretin-den dolayı satışlarının ve sermayenin dönme hızının yüksek olması

bu sektörün önemini arttırmaktadır. Gıda ve ihtiyaç maddelerinin satışının cazip bir iş alanı olmasıyla, tek kişi veya adi ortaklıklar olarak bu tip işletmeler zaman içinde artış göstermiştir.

Gerek sayı ve gerekse büyük sermaye şirketleri ile küçük işletmeler arasında, mal ve hizmetlerin akışı için bir köprü olma fonksiyonunu yerine getirmesi bakımından ülke ekonomisinde önemli bir yer işgal eden adi ortaklıklar ve muhasebesine lisans ve lisansüstü eserlerde, diğer kaynaklarda bütünsel olarak yer verilmediği görülmektedir. Araştırmaların büyük sermaye şirketleri üzerinde yoğunluk kazandığı, adi ortaklıklara fazla değinilmediği ve ayrıca ''çekirdekten yetişme'' şeklinde tabir edilen, ticari hayattaki uygulamalardan gelen bilgi ve tecrübelerimize dayanmak ve konuyu bir bütün olarak ortaya koymak amacıyla bunu tez konusu olarak seçtik. Tezimizde adi ortaklıkların muhasebe sisteminin çalışmasında önemli noktaları dört bölüm halinde teorik ve pratik olarak açıklayıp gerçek rakamlarla konuyu yansıtmaya çalıştık. Bu amaçla her bölümde şu konular incelenmiştir:

Birinci Bölümde: Önce adi ortaklığın tanımı yapılarak, özellikleri ve kuruluşu kısaca anlatılmıştır. Daha sonra adi ortaklıklarda muhasebe sisteminin temel verilerini oluşturan, vergi kanunlarımızın koyduğu hükümlere göre düzenlenmesi gereken ve ticari işlemleri ve muhasebeyi kolaylaştıran yardımcı belgeler belirtilmiştir. Bu belgeler temel olmak kaydıyla yine vergi mevzuatımızın emrettiği kanuni ve tutulması isteğe bağlı diğer yardımcı defterler ele alınmıştır. Muhasebe sisteminden beklenen sonuçların elde edilebilmesi için ticari faaliyetlerin

defterlere kaydedilmesinde kullanılan kayıt sistemi ve sonuçta düzenlenen finansal tablolara değinilmiştir.

İkinci Bölümde: Vergi muhasebesine konu teşkil eden vergi kesintilerinin, ayrıca Katma Değer Vergisinin alış-satış işlemlerinde, giderlerde ve devir işlemlerinde işleyişi ve muhasebeleştirilmesi anlatılmıştır.

Üçüncü Bölümde: Adi ortaklıklarda envanter işlemlerinin yapılarak kâr-zararın tesbit edilmesi ve ortaklara dağıtılması, ortaklar adına ayrı ayrı yıllık gelir vergisi beyannamesi tanzim edilerek vergiye matrah olacak malî kârın ve ödenmesi gereken verginin hesaplanması, ortakların ödediği vergilerin vergi levhalarıyla gösterilmesi zorunluluğu ayrıntılarıyla anlatılmıştır.

Dördüncü Bölümde: "Üneller Ticaret" adi ortaklığının muhasebe sistemi genel olarak ve rakamlarla tezimize aktarılmıştır. Adi ortaklıklarda İşletme Hesabı Esasına göre de tutulabilmesine rağmen sözkonusu işletmede Bilanço Esasına göre defter tutulduğundan, uygulama örnekleri bu esası içermektedir.

Sonuç Bölümünde ise; uygulama yapılan işletmedeki bazı prensiplerin tenkidi yapılmış, bu konular için öneriler ileri sürülmüştür.

Birinci Bölüm

ADİ ORTAKLIKLAR VE ORTAKLIK MUHASEBE SİSTEMİ

I. ADİ ORTAKLIKLAR

A- ADİ ORTAKLIĞIN TANIMI

Adi ortaklıklar diğer ticaret şirketlerinin aksine Türk Ticaret Kanununda değil, Borçlar Kanununda düzenlenmiştir. Borçlar Kanununun 520. maddesine göre "iki veya daha çok kişinin emek ve sermayelerini ortak bir amaç için bir sözleşme ile birleştirmeleriyle oluşan ve Ticaret Kanununda düzenlenen ticaret şirketlerinin niteliklerini taşımayan işletmeler adi şirket sayılır.

Adi ortaklık, şirket türlerinininanası, temel ve ilkel ti-
pidir. (1)

(1) Sebri BEKTÖRE-Yılmaz BENLİGİRAY, Şirketler ve Kooperatifler
Muhasebesi, Anadolu Üniver-
sitesi Yayınları, s.255.

Bu ortaklıklar, sermaye şirketlerine geçişte basamak olma fonksiyonunu yerine getirmektedir. Bu işletmelerde ortak sayısı az olup, çoğunlukla baba-oğul-kardeş ve akrebalılar arasında kurulduğu, ortaklık ilişkisinin karşılıklı güvene dayandığı, işletme yönetimini ortakların bizzat kendilerinin yaptığı ve fiilen çalıştıkları, bunları sermaye şirketlerinden ayıran özelliklerdendir. Adi ortaklığın tüzel kişiliği yoktur, ticaret ünvanı ve ticaret siciline kaydolma zorunluluğu yalnız ortaklar için geçerlidir. Ayrıca sermaye azdır vepaylara bölünmemiştir, ortakların sorumluluğu sınırsız ve zincirlemedir.

Türkiye'de şahıs işletmeleri ve adi ortaklıklar ticari hayatta büyük bir yer işgal etmektedir. Şahısların sahip olduğu nakit, mülkiyet, beceri, ortaya konulan emek gibi sermaye unsurlarını birleştirerek, kurulması kolay ve bağımsız çalışma imkanı bulunan adi ortaklık şeklinde işletmeler meydana getirilmektedir.

B- ADİ ORTAKLIĞIN KURULUŞU

Adi ortaklık, işletmeyi kuracak kişilerin biraraya gelecek sözlü veya yazılı anlaşmalarıyla basit bir şekilde kurulabilir.

Kuruluşta birtakım resmî işlemlerin yapılması gerekmektedir. Kuruluş süreci aşağıda anlatıldığı şekilde olmaktadır.

Her ortak adına ayrı ayrı olmak üzere vergi dairesine yazılı müracaat edilerek işe başlama bildirimini verilir. Vergi Usul Kanununun 168. maddesine göre işe başlama bildiriminin, işe başlama tarihinden önce yapılması zorunludur. Böylece ortakların

vergi mükellefiyet tescil edilerek kendilerine sicil numarası verilecektir. Ayrıca ortaklık adına da bildirim yapılarak ortaklık muhtasar numarası alınacaktır. İşçilerden, kiralardan, ziraat ürünlerinden ve serbest meslek erbabına yapılan odemelerden yapılacak vergi kesintileri bu muhtasar numarasına yatırılır. Bundan sonra ticarî defterler notere tasdik ettirilir.

Belediye Başkanlığına başvurulup açma ruhsatnamesi alındıktan sonra ortaklık adına olmak üzere; ortaklardan birinin adına "meslek vergisi" ile "ilân ve tabelâ vergisi" için bildirim yapılır. Bu arada ticaret sicil memurluğuna müracaat edilerek her ortak için ayrı ayrı sicil numarası alınacaktır. Ticaret siciline kaydolma, Ticaret Odasına kaydı da beraberinde getirecektir.

Ticaretile uğraşan kimselerin sosyal güvenlik kuruluşu olan Bağ-Kur'a yine her ortağın ayrı ayrı işe başlama tarihinden itibaren üç ay içinde kaydolması zorunludur.

İşletmede işçi çalıştırılacaksa işe başlama tarihinden itibaren bir ay içinde adı ortaklık adına Sosyal Sigortalar Kurumuna gerekli müracaat yapılır. S.S.K. Kanunu Md.8'de belirtildiği gibi bir ay içinde "işyeri bildirgesi" verilerek işyeri sicil numarası alınır ve her ortağın imza yetkisine sahip olduğuna dair imza sirküleri doldurulup verilir. Ayrıca yine aynı kanunun 9. maddesine göre çalıştırılacak sigortalı işçiler için "işe giriş bildirgesi" verilir ve işçiler için ayrı ayrı sigorta numarası alınır.

Sigorta işlemlerinden sonra Bölge Çalışma Müdürlüğüne gerekli başvuru yapılır. ''İşyeri bildirgesi'' verilip dosya numarası alınır ve buna bağlı olarak ''işçi giriş bildirgesi'' tanzim edilerek müdürlüğe verilir. İşçi giriş bildirgesinden bir nüsha da Ankara'ya Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderilir.

Yukarıda açıkladığımız işlemler tamamlandıktan sonra ortaklık resmen kurulmuş olur.

II. ORTAKLIK MUHASEBE SİSTEMİ

İşletmelerin ana bilgi kaynağı olan muhasebe sistemi her işletmede değişik çalışma şekline ve farklı yapılara sahip olabilir. Bir adi ortaklıkta muhasebe sisteminin işletmenin kâr ve zararının belirlenmesi, gerekli malî tabloların hazırlanması, vergi dairesine karşı sorumlulukların yerine getirilmesi gibi fonksiyonları gerçekleştirmesi gerekir. Muhasebe sistemi hem iç kontrolü sağlamakta ve hem de devletin işletmeleri denetimi için ilk başvuracağı bir araç olmaktadır.

Muhasebe, girdi-süreçleme-çıkış akımı şeklinde çalışan bir alt sistem olduğundan, işletme faaliyetlerini bu akış içerisinde düzenlemektedir. Sistemin temel özelliklerini oluşturan bu akım doğrultusunda adi ortaklıkların muhasebe düzeni ayrıntılarıyla aşağıda anlatılmıştır.

A- KULLANILAN BELGELER

Bilindiği gibi beyan usulünün uygulandığı vergi türlerinde yükümlüler, üçüncü kişilerle olan ticari işlemlerini Vergi Usul Kanununda belirtilen belgelerle ispat etmek ve bu belgeleri söz-konusu kanunda öngörülen defterlere kaydetmek zorundadırlar. Vergi mükelleflerinin beyan ettiği verginin doğruluğunu ispatlayan ve denetimini sağlamakta bir araç olan, muhasebe sisteminin girdilerini oluşturan bu belgeler aynı zamanda işletmede iç kontrolü sağlamaktadır.

Kullanılan belgeleri şu iki grup altında toplayabiliriz:

1. Kanunen düzenlenmesi zorunlu belgeler
2. Kanunen düzenlenmesi zorunlu olmayan yardımcı belgeler.

Şimdi adi ortaklıklarda kullanılan bu belgelerin özelliklerini açıklamaya çalışalım.

1. Kanunen Düzenlenmesi Zorunlu Belgeler

İşletmelerin düzenlemek zorunda oldukları belgeler Vergi Usul Kanununun ilgili maddelerinde belirlenmiştir. Ayrıca bu belgelerin şekil şartları yine V.U.K.'nin tebliğlerinde açıklanmıştır. Buna göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerden adi ortaklıklar için geçerli olanları şu şekilde sıralayabiliriz:

- Faturalar
- Müstahsil Makbuzu
- Sevk İrsaliyesi
- Perakende Satış Vesikaları
- Gider Pusulası
- Ücret Bordrosu

V.U.K.'nun 232. maddesinde belirtildiği gibi alış ve satışların faturaya bağlanması zorunlu kılınmıştır. Adi ortaklıklarda faturaları alış, satış ve gider faturaları olmak üzere üç şekilde düşünmemiz gerekir. Bu işlemler için mutlaka fatura düzenlenmelidir. Faturanın şekil ve nizamına ilişkin ayrıntılı hususlar 213 sayılı V.U.K.'nun 230 ve 231. maddelerinde açıklanmıştır.

İşletmenin sattığı mallar her zaman başka bir firmadan alınmayabilir. Çiftçilerden de satmak amacıyla tarım ürünleri satın alınabilmektedir. Bu durumda müstahsil makbuzu düzenlenmesi gerekmektedir. Şekil şartları V.U.K.'nun 235/4. maddesinde belirtilen müstahsil makbuzu fatura yerine geçen bir belgedir.

V.U.K.'nun 230/5. maddesi gereğince taşınan mallar için taşıyanın hüviyetine göre satıcı veya alıcının sevk irsaliyesi düzenlemesi gerekmektedir. Sevk irsaliyesinin taşıma yapılan araçta bulundurulması şarttır. V.U.K. 173 sıra numaralı Genel Tebliğinde sevk irsaliyesinin şekil şartları açıklanmıştır.

İşletmenin tüketicilere yaptığı ve fatura vermek zorunda olmadığı perakende satışlarının, perakende satış fişi veya yazar kasa fişi ile belgelendirilmesi gerekir. (V.U.K. Md.233)

Perakende satış fişlerinin şekil şartları ve muhteviyatı V.U.K. 167sıra numaralı Genel Tebliğinde örnekle açıklanmıştır.

Yazar kasa kullanma, 3100 sayılı ''Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanma Mecburiyeti Hakkında Kanun'' ile düzenlenmiş olup, belirli yıllık perakende satış limitlerine bağlı olarak bütün perakende satış yapan işletmelerin zaman içinde yazar kasa kullanmaları zorunlu hale getirilmiştir. En son limit olarak onbeş milyon tesbit edilmiş, yıllık perakende satış toplamı bu meblâğın altında kalan işletmeler 1989 yılından itibaren yazar kasa kullanacaklardır. Yazar kasa fişlerinin şekil ve muhteviyatı söz konusu 3100 sayılı kanunda açıklanmıştır.

Ortaklığın götürü usule tabi olan tüccar, serbest meslek erbabına, vergiden muaf esnaflara yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları mallar için fatura yerine geçecek gider pusulası tanzim etmesi zorunludur. Gider Pusulası ile ilgili kanun maddesi V.U.K. 234'tür.

Yukarıda açıkladığımız kanunen düzenlenmesi zorunlu olan belgeler, müteselsil tarih ve sıra numarası takip ederek kullanılır. Bu belgeler en az iki nüsha olarak düzenlenir. Pul yapıştırma mecburiyeti yoktur. Bu belgelerden fatura, müstahsil makbuzu, gider pusulası düzenleyip alıp-vermeyenlerden her birine her belge için 5.000 liradan az olmamak üzere, bu belgelere yazılması gereken meblâğın yüzde üçü oranında özel usulsüzlük cezası kesilir. (V.U.K. Md. 353/1) Perakende satış fişi veya yazar kasa fişi ile sevk irsaliyesi düzenlenmemesi halinde her belge için işletmeye 5.000 lira özel usulsüzlük cezası kesilir. (V.U.K. Md. 353/2) İşletme, bir hesap döneminde belge düzenle-

memeyi iki defa tekrar ederse kaçakçılığa teşebbüs cezası ile cezalandırılır. (V.U.K. Md. 358) Aynı hareket üç defa tekrar edilirse kaçakçılık cezası ile birlikte işyeri kapatma cezası ile cezalandırılır. (V.U.K. Mükerrer Madde 354)

Adi ortaklıklarda çalışanlara ödenen ücretler için aylık olarak ücret bordosu tanzim edilir. Her bordronun üzerine hangi aya ait olduğu yazılır. Bir aya ait ücret bordrosu ertesi ayın yirminci günü akşamına kadar hazırlanıp işveren tarafından imzalanır. Ücret bordrosunun şekil şartları ve muhtevyatı V.U.K.'nun 238. maddesinde belirtilmiştir.

Yukarıda açıkladığımız kanunen düzenlenmesi zorunlu olan belgelerin V.U.K.'nun 253. maddesine göre saklanması mecburidir. Ayrıca istenildiğinde yetkili makamlara ibraz edilmesi de V.U.K. madde 256'ya göre zorunlu kılınmıştır.

2. Kanunen Düzenlenmesi Zorunlu Olmayan Yardımcı Belgeler

İşletmelerde ticari faaliyetler mutlaka çeşitli belgelere dayanılarak gerçekleştirilir. Bu belgeler muhasebe sisteminin temelini teşkil eder. İşletmelerde kanunen düzenlenmesi zorunlu olan belgelerin yanında, kanuni olmayan yardımcı belgeler de tanzim edilebilir. Bundan amaç yardımcı fonksiyonlarla muhasebe işlemlerini kolaylaştırmaktır.

Tanzim edilen yardımcı belgeleri de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Kasa ve Tediye Makbuzları
- Çekler
- Borç ve Alacak Senetleri
- Sipariş Fişleri
- Günlük Faaliyet Raporu

Kasa ve tediye makbuzları müşterilerden tahsilat, satıcılara tediye veya ödünç ve emanet alınan ve verilen paralar için en az iki nüsha olarak düzenlenir.

Günümüz ticaret hayatında paradan sonra en geçerli ödeme aracı olan çek, para taşımanın güçlüğünden, şehirlerarası ve milletlerarası ödemelerde sağladığı kolaylıklardan dolayı kullanılmaktadır. Ancak son yıllarda ekonomik zorlamaların bir sonucu olarak, özellikle nakit sıkıntısından dolayı vadeli çek uygulaması yaygınlaşmıştır. Aslında Türk Ticaret Kanunu madde 707'ye göre çekte vade yoktur. Hukuki yönden böyle olmasına rağmen paranın yerini alan çek, fiilen vadeli senet haline gelmiştir. Hatta çekin bir bankadan çıkarılan havale niteliğine büründüğü söylenebilir. (2) Müşterilerden alınan çekler borca karşılık satıcılara ciro edilebilir. Böylece alacak ve borçlar nakit kullanılmadan kapatılmış olur.

(2) Şahin UÇAR, ''Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanunun Doğurduğu Hukuki ve Vergisel Sonuçlar'', Vergi Dünyası, Maliye Hesap Uzmanları Derneği Yayını, Kasım 1985, sayı 51, s.59.

Borç ve alacak senetleri ise işletmenin müşteriler ve satıcılarla olan vadeli tahsilat ve ödemelerini kapsamaktadır.

Sipariş fişleri, müşterilerden alınan mal siparişlerinin geçici olarak yazıldığı ve hiçbir resmî hükme olmayan adi fişlerdir. Sipariş fişlerinde müşterinin adı-soyadı veya firmanın adı adresi, vergi dairesi, numarası ve tarih kısmı bulunur. Alınan siparişler daha sonra faturaya ve sevk irsâliyesine geçirilir.

Muhasebe kayıtlarının daha sıhhatli ve kolay olabilmesi için günlük olarak faaliyet raporları tutulabilir. Muhasebe verilerini sağlayan günlük belgelerin faaliyet raporunda ayrı ayrı dökümü yapılır.

Her işletme kendi branşının gerektirdiği ihtiyaçlara göre bu raporda gerekli sütunları açar. Ve her belge ait olduğu sütuna işlenir. Genellikle günlük faaliyet raporlarında satışlar, alışlar, giderler, tediyeler, tahsilatlar, çekler, borç senetleri, alacak senetleri, bankalar, kasa icmali sütunları bulunur.

Günlük belgeler bu sütunlara ayrı ayrı yazılıp toplanır. Kasayı ilgilendiren sütunlar kasa icmaline toplam olarak aktarılır. Kasa giriş ve çıkışları karşılaştırılarak önceki günden devreden kasa mevcudu ile birlikte işleme tabi tutularak ertesi güne devreden kasa mevcudu bulunur. Daha sonra gerekli sütunlar kasa defterine aktarılır. Ayrıca yevmiye defterine kayıtlar onar günlük olarak bu raporlardan işlenir.

B- TUTULAN DEFTERLER

Muhasebe sistemine girdi teşkil eden belgelerin belli bir süreçlemeden geçmesi gerektiği bulunmaktadır. Belgelerle elde edilen veriler gerekli defterlere işlenmek suretiyle süreçlenmekte, çıktıların oluşturulmasında aşama kaydedilmektedir. Defter tutma dediğimiz bu aşama işletmeler açısından büyük bir önem taşımaktadır. Her işletme sahibi, ticari faaliyetini ve geleceğini güven altına alabilmek için durumunu bilmek zorundadır. Bu sebeple defter tutma böyle bir ihtiyaçtan doğmuştur. (3) Bu ihtiyaçları karşılamak için hangi defterlerin ne şekilde tutulacağı Türk Ticaret Kanununda ve Vergi Usul Kanununda açıklanmıştır.

T.T.K. defter tutmaktaki amacı "... ticari işletmenin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak münasebetlerini ve her iş yılı içinde elde edilen neticeleri tesbit etmek ..." şeklinde belirtmiştir. (T.T.K. Md. 66) V.U.K. ise defter tutmanın amacını vergi açısından düzenlemiştir. (V.U.K. Md. 171)

Bu amaçlar doğrultusunda işletmenin ihtiyacına göre ve notere tasdik ettirilmek suretiyle gerekli defterler tutulur . Kanunî defterler yanında ihtiyari olarak yardımcı defterler de tutulur. Yardımcı defterler için tasdik gerekmez. Kanunen zorunlu olarak tutulan ticari defterlerin on yıl süreyle saklanması gerekmektedir. (T.T.K. Md. 68/1)

(3) Ticaret Hukuku, Açıköğretim Fakültesi Ders Fasikülü, Ünite 6, s.4'

V.U.K. defter tutacak tüccarları ikiye ayırarak, defterleri de Bilânço Esası ve İşletme Hesabı Esası olmak üzere iki şekilde sınıflandırmıştır. (V.U.K. Md. 176) Bu sınıflamayı yıllık olarak işletmenin mal alımlarının ve satışlarının tutarına göre yapmıştır. Mal alımlarının tutarı yüz milyon lirayı, satışlarının tutarı ise yüzyirmi milyon lirayı aşan işletmeler birinci sınıf tüccar sayılmakta ve Bilânço Esasına göre defter tutmak zorunda olmaktadır. (V.U.K. Md. 177)Mal alımlarının ve satışlarının tutarı bu rakamların altında kalanlar İşletme Hesabı Esasına göre defter tutarlar. Çalışmamız, Bilânço Esası ile ilgili olduğundan İşletme Hesabı Esası üzerinde durulmayacaktır.

Çalışmamızda adi ortaklıklarda tutulan defterleri; kanunen tutulması zorunlu olan defterler ve tutulması isteğe bağlı olan yardımcı defterler şeklinde iki grupta inceleyeceğiz.

1. Kanunen Tutulması Zorunlu Olan Defterler

Vergi Usul Kanununun 182. maddesinde belirtildiği gibi Bilânço Esasına göre defter tutan adi ortaklıklarda şu defterlerin tutulması zorunludur:

- a) Günlük Kasa Defteri
- b) Yevmiye Defteri
- c) Büyük Defter
- d) Envanter Defteri

Bu defterlerin notere tasdik ettirilerek kullanılması ve saklanması zorunludur. Şimdi bu defterleri kısaca açıklayalım.

a) Günlük Kasa Defteri

Günlük kasa defteri, işletmenin kasa ile ilgili işlemlerinin günü gününe yazıldığı defterdir. Defterin bir tarafına bir önceki günden devredilen kasa mevcudu, o gün içinde tahsil edilen paralar ve günlük peşin satışlar; diğer tarafına o gün içinde yapılan ödemeler yazılır. Ve ertesi güne devreden kasa mevcudu gösterilir. (V.U.K. Mükerrer Madde 185)

Kasa defterinin iş yerinde bulundurulmemeşi, işlemlerin günü gününe kaydedilmemeşi, inceleme ve yoklamaya yetkili olanlara gösterilmemeşi halinde her tesbit için 25.000 lira özel usulsüzlük cezası kesilir. (V.U.K. Md. 353/31)

b) Yevmiye Defteri

Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin tarih sırasıyla ve madde halinde, tertipli olarak yazıldığı defterdir. Yevmiye defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olur. (V.U.K. Md. 183) Günlük faaliyet raporlarındaki bilgilerin en az her on günde bir işlenmesi zorunludur. Yevmiye defterinin şekil ve muhteviyatı T.T.K.'nun 70. maddesinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

c) Büyük Defter

Büyük defter, yevmiye defterine geçirilmiş olan işlemlerin buradan alınarak usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. (V.U.K. Md. 184) T.T.K. madde 71'de bu defterin muhteviyatı ayrıntılı olarak belirtilmiş-

tir. Ayrıca büyük defter kayıtlarından yararlanarak ay sonlarında geçici, yıl sonlarında da kesin mizan çıkarılır.

d) Envanter Defteri

Envanter defterine işe başlama tarihinden itibaren yapılacak ilk kayıttan sonra her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanterler ve bilâncolar kaydolunur ve bu tarihe bilâncio günü denir. Envanter defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olur. (V.U.K. Md. 185)

Envanter defteri ile ilgili olarak T.T.K. Madde 72'de ayrıntılı bilgi verilmiştir.

2. Kanunen Tutulması Zorunlu Olmayan Yardımcı Defterler

Yukarıda açıkladığımız tutulması ve saklanması mecburi olan defterler dışında işletmenin ihtiyaç duyduğu yardımcı defterler de tutulabilir. Bu defterlerin şekli ve muhteviyatı serbest olarak işletme sahibi tarafından belirlenir. Kanunlarımızda bu konuda bir açıklama yapılmamıştır.

Adi ortaklıklarda yardımcı defterler şu şekilde sıralana bilir:

- a) Satıcılar Defteri
- b) Müşteriler Defteri
- c) Çek Defteri
- d) Ambar Defteri

Bu defterler resmi olmayıp tasdik ve saklama mecburiyeti yoktur. Şimdi bu defterleri açıklamaya çalışalım.

a) Satıcılar Defteri

Ortaklığın mal satın aldığı firma ve şahıslardan yaptıkları alışları ve ödemeleri kaydettiği bir defterdir. Satıcılar defterinde her firma için bir yaprak açılır, firma adı ve adresi sayfanın baş tarafına yazılır. Bu defterde borç-alacak ve bakiye sütunları bulunur. Alış faturaları alacak sütununa, yapılan ödemeler borç sütununa kaydedilir. Bakiye sütununda ise en son borç görünür. Satıcılar defteri ile işletmenin borçları düzenli bir şekilde takip edilir. Ay sonlarında bakiyeler kontrol edilerek toplamları alınır ve büyük defterdeki satıcılar hesabının bakiyesi ile karşılaştırılır. Böylece ana hesapla yardımcı defter arasında bağlantı kurularak kontrol yapılmış olur. Eğer yardımcı defter sonuçları ile ana hesap birbirini tutmuyorsa bir yerde hata var demektir. Hatalar araştırılarak bulunur ve düzeltilir.

b) Müşteriler Defteri

Müşterilere yapılan mal satışlarını ve alacaklarını gösterir. Müşterilere yapılan kredili satışlar bu deftere kaydedilir. Borç, alacak ve bakiye sütunları mevcuttur. Satıcılar defterindeki aksine satış faturaları borç sütununa, tahsilatlar alacak sütununa yazılır ve bakiye kısmında en son alacak miktarı görünür.

Müşteriler defteri ile alacakların takibi sağlanır ve büyük defterdeki ana hesapla bu defterdeki bakiyeler karşılaştırıla-

rek aralarında ilişki kurulur. Hata varsa farkın nereden geldiği araştırılıp bulunur ve düzeltilir.

c) Çek Defteri

Müşterilerden alınan ve satıcılara verilen çeklerin takip edilmesi için ayrıca bir defter tutulabilir. Daha önce açıkladığımız gibi piyasada vadeli çek uygulaması yaygınlaşmıştır. Dolayısıyla çeklerin takip edilmesi gerekir. Ödeme tarihi gelen çeklerin düzenli olarak zamanında bankaya yatırılması gerekir. Bu sebeple çek defterine çeklerin tarihi, meblağı, hangi firma için hangi bankaya yatıracağı yazılır. Ay sonlarında çek bakiyeleri büyük defterdeki Çek Hesabı ile karşılaştırılıp kontrol edilir.

d) Ambar Defteri

Ambar defteri işletmeye giren ve çıkan malların hareketlerini izlemek için tutulur. Bu defteri imalat işletmelerinde tutulan ambar kartı gibi düşünebiliriz. Aynı bilgiler bulunur ve fonksiyonu aynıdır. Bu defterde her mal için bir yaprak ayrılır. Tarih ve fiatla beraber giren-çıkan-kalan sütunları vardır. Hangi tarihlerde hangi malden işletmeye ne kadar mal kaç liradan girdiği ve kaç liradan ne kadar mal satıldığı işlenir. Kalan kısmında ise mevcut mal miktarı görünür.

Ambar defteri, öncelikle bir fiat listesi rolünü oynamaktadır. Çünkü bu deftere malların alış fiatları da yazıldığından herhangi bir malın kaç liradan satın alındığı faturaları karıştırmak yerine anında bu defterden görülebilecektir. Yine mal

alışının ne zaman yapıldığı anında tesbit edilebilir. Ayrıca herhangi bir malın depodaki mevcut miktarı bir bakışta anlaşılabilir. Dolayısıyla ay sonlarında envanter çıkarılıp işletmenin durumu araştırılabilir. Yılsonu envanteri de ambar defterinden çıkarılabilir.

C- KAYIT SİSTEMİ

Bilindiği gibi muhasebe, mali karakterdeki olayları kayıtlar, sınıflar, özetler, bilanço ve gelir tablosu halinde ortaya koyar. (4) İşletmede meydana gelen parasal işlemlerin tesbit edilip, kayıtlara doğru olarak geçirilmesi ayrıca tutulan hesapların yine doğru olarak kapanış kayıtlarına intikal ettirilmesi gerekmektedir. (5)

Muhasebe kayıtlarının hareket noktası, bu kayıtların dayanağını teşkil eden kaynak belgelerdir. (6) Bu belgeler doğrudan doğruya veya bir faaliyet raporunda toplanarak muhasebe sistemine kaydedilmektedir. Bu sistem içerisinde muhasebe bilgilerinin hiçbir değişikliğe uğramaması, belgeler ile kayıtlar arasında uyum bulunması ve sonradan yapılacak karşılaştırmalar düşünülerek işlemlerin gerektiği gibi düzenlenmesi gerekir. Böylece muhasebe bilgileri belgelerden sisteme aktarılmış olmaktadır.

-
- (4) Özgül CEMALCILAR, Genel Muhasebe Teori ve Uygulama, E.İ.T.İ.A. Yayını, Nu:102, Kalite Matbaası, Ankara 1976, s.
- (5) Yılmaz ULUSOY, Mukayeseli Şehis Şirketleri, Ankara 1977, s.100.
- (6) Özgül CEMALCILAR, Genel Muhasebe Teknik İlkeler ve Uygulama, E.İ.T.İ.A. Yayını, Kalite Matbaası, Ankara 1977, s.48.

Muhasebe sisteminde depo edilen bilgiler hem işletmenin iç kontrolünde ve hem de vergi incelemelerinde esas alınmaktadır. Muhasebe kayıtları ve sonuçlarına göre işletme sahipleri gerekli finansal ayarlamayı yapabilmekte ve geleceğe dönük yatırımları planlayabilmektedir. Bunun yanında işletmenin ödeyeceği vergilerinin doğruluğunu araştırmak amacıyla muhasebe kayıtları ve sonuçları incelenebilmektedir. Çünkü V.U.K.'nın 227. maddesine göre tutulan kayıtların ispatlanması zorunludur.

Bilindiği gibi kanunen tutulması zorunlu olan defterlerin ve muhasebe kayıtlarının V.U.K.'nın 175. maddesine göre, işletmenin bünyesine uygun olarak istenilen usul ve tarzda tanzim edilmesi serbesttir. Yani V.U.K. kayıt sistemi yönünden vergi mükelleflerini serbest bırakmaktadır. Ancak ülkemizde ve edi ortaklıklarda kabul görmüş sistem karma sistem dediğimiz İtalyan Sistemi- dir. Bu sisteme göre kanunen tutulması zorunlu defterler dışında işletmenin özelliğine göre yardımcı defterler de tutulur. Türk Ticaret Kanunu da bu sistemi benimsemiştir. (T.T.K. Md. 66/1)

Daha önce ana başlıklar halinde açıkladığımız kanunen tutulması zorunlu olan ve kanunen tutulması zorunlu olmayan yardımcı defterler bu sistemin bir ürünüdür. Bu sistemde kanuni defterlerdeki hesap bakiyeleri ile yardımcı defterlerdeki bakiyeler karşılaştırılarak kontrol edilir. Bakiyeler birbirini tutmuyorsa hatanın nereden kaynaklandığı araştırılır. Hataları düzeltme yoluna gidilir.

Adi ortaklıklar muhasebesinde özelliği olan bir hesap yoktur. Kayıt sisteminde, genellikle her zaman kullanılan ve bilinen hesaplar vardır.

D- TANZİM EDİLEN MALİ TABLOLAR

Çalışmamızda şimdiye kadar muhasebe sisteminin çalışmasında girdileri teşkil eden veriler yani belgeler ve bu verilerin defterlere kaydedilip süreçlenmesi aşamalarını açıklamaya çalıştık. Süreçlenen bu veriler son aşamada sistemin çıktılara olarak mali tablolar şeklinde düzenlenip ortaya konulurlar.

Muhasebenin kayıt ve sınıflama suretiyle topladığı bilgilerin çeşitli amaçlarla kullanılmasına imkan vermek için özetlenerek gösterildiği tablolara ''mali tablolar'' denir. (7) Bu tabloların analiz edilebilir şekilde olması gerekir. Tablolar işletme hakkındaki mali bilgileri doğru bir şekilde yansıtmalı ve ihtiyaca cevap vermelidir. İşletmelerin gerek kendi durumlarını öğrenmek, gerek dışarıya bilgi aksettirmek bakımından ellerindeki en önemli kaynak mali tablolardır. (8)

Adi ortaklıklarda tanzim edilen mali tabloları bilanço ve kâr-zarar cetveli olarak iki şekilde inceleyebiliriz.

(7) Sabri BEKTÖRE-Ferruh ÇÖMLEKÇİ, Mali Tablolar Analizi, E.i.T.i.A. Yayını, Nu:220/143, İstanbul 1982, s.9.

(8) Nejat AKINCI-Müjdat ÜNLEN, Mali Tablolar Analizi, İzmir 1985, s.6.

1. Bilânço

Bilânço, ortaklığın dönemsonundaki malî durumunu gösteren bir tablodur. Envanter işlemleri ile hesapların kalanlarının tesbit edilmesi, sonuç hesaplarının kâr-zarar hesabına devredilmesi ve kâr-zararın belirlenmesinden sonra dönem sonu kesin mizanı çıkarılır. Kesin mizandaki bakiyeler ortaklığın varlıklarını ve bu varlıkların kaynaklarını oluşturan unsurların yükülüğünü gösterir. İşte kesin mizandaki bu bakiyeler bilânçoyu verir. Mizanın borç kalanları bilânçonun aktifini, alacak kalanları da bilânçonun pasifini oluşturur. (9)

Bilânçonun dayanağı, bilânço günü yapılan envanter ve bu envantere göre kıymet yönünden yapılan değerlendirmeler olmaktadır. Bilânço günü ise, işletme için kabul edilen faaliyet döneminin son günü işlemlerin bitiş anından önceki bütün kayıtları kapsamaktadır. (10) Çıkarılan bu bilânço, dönem sonunun kapanış bilânçosudur ve yevmiye ile envanter defterinin en sonuna kaydedilir. Aynı bilânço başlayan yeni dönemin açılış bilânçosu niteliğindedir ve yevmiye defterine ilk yevmiye kaydı olarak düşülür. Ayrıca envanter defterinin en başına açılış bilânçosu olarak yazılır.

Envanter ve bilânçonun, işletmenin gerçek durumunu yansıtacak şekilde eksiksiz ve doğru olarak tanzim edilmesi şarttır.

(9) Genel Muhasebe, Açıköğretim Fakültesi Ders Fesikülü, Nu:4, s.491.

(10) ULUSOY, a.g.e., s.584.

İlgililerin işletmenin iktisadî ve mâlî durumu hakkında mümkün olduğu kadar doğru bir fikir edinebilmeleri için envanter ve bilançoların ticarî esaslar gereğince eksiksiz, açık ve kolay anlaşılır bir şekilde memleket parasına göre tanzim edilmesi gerekir. (T.T.K. Md. 75/1)

Bilanço kalemlerinin değerlemesinde, aktifteki varlıklar ve mallar maliyet bedelleri üzerinden, alacaklar da itibarî değerleri üzerinden işlem görürler. Pasifteki borçlar da aynı şekilde itibarî değerleri üzerinden değerlemeye tabî tutulurlar.

2. Kâr/Zarar Cetveli

Kâr-zarar cetveli, ortaklığın hesap döneminde elde ettiği gelir ve giderleri, sınıflandırılmış şekilde gösteren ve dönem faaliyetinin net sonucunu kâr ve zarar olarak belirten tablodur. (11) Kâr-zarar cetveli, bütün gelir ve giderlerin kaynaklarını toplam olarak gösteren, kâr-zarar hesabının geliştirilmiş şeklidir.

(11) ŞUKRÜ KIZILOĞLU, Vergi Uygulamasında Ortalama Kâr Hadleri, Olguç Matbaası, III. Baskı, Ankara 1980, s.366.

İ k i n c i B ö l ü m

ADİ ORTAKLIKLARIN TABİ OLDUĞU VERGİLER

I. ADİ ORTAKLIKLARIN VERGİ MÜKELLEFİYETİ

Adi ortaklıklar, gelir vergisine tabi olmayıp, ortakların gelir vergisi mükellefiyeti mevcuttur. Ancak diğer işletmelerde olduğu gibi adi ortaklıklar da kurum olarak bazı vergilere tabidir. Muhtasar Vergi, Katma Değer Vergisi, Dahilî Tevkifat, Meslek Vergisi, Tabelâ ve İlan Vergisi, bilânçoya kayıtlı değerler için Emlak ve Motorlu Kara Taşıtları Vergileri için beyanname vermek, vergi ödemek durumundadır.

II. MUHTASAR VERGİ VE STOPAJ MUHASEBESİ

A- STOPAJ MUHASEBESİ

Vergi tahsil yöntemlerinden biri olan ve stopaj olarak

ifade edilen vergi kesintisi, hak sahiplerine ödeme yapılırken vergi dairesine yatırılmak üzere verginin kaynakta kesilmesidir. Vergi kesintisi gelir unsuruna bağlı olarak kanunda belirlenen oranlara göre yapılır. Vergi kesintisini yapan kişi veya kuruluş kanunlarımızda ''vergi sorumlusu'' şeklinde tabir edilmektedir. Çalışmamızda sözkonusu olan adi ortaklıklar, vergi kesintisini yapan vergi sorumlusu durumundadır. Bu konu kanunda ''vergi tevkiyeti'' olarak ifade edilmiş ve Gelir Vergisi Kanununun 94. maddesinde düzenlenmiştir.

Adi ortaklıklarda yapılan stopajları şu şekilde sıralayabiliriz:

1. Ücret Stopajı
2. Kira Stopajı
3. Serbest Meslek Erbabına Yapılan Ödemeler Stopajı
4. Ziraî Ürünler Stopajı

Şimdi bu konuları açıklamaya çalışalım.

1. Ücret Stopajı

İşletmede işçi çalıştırılması halinde, bu işçilere ödenecek ücretlerden stopaj kesilmesi zorunludur. (G.V.K. Md.94/1) Vergi mükellefi olan işçinin ücreti tahakkuk ettirilirken G.V.K. 103. maddede yazılı tarifeye göre vergisi hesaplanır, işçinin ücretinden kesilir ve belirli bir süre içerisinde vergi dairesine

yatırılır.

Ücretlerin safi tutarı, gelir vergisi matrahını oluşturmaktadır. Gelir Vergisi Kanununun 63. maddesine göre ücretin safi tutarı, işçiye maaş olarak verilen para ve sağlanan diğer menfaatler toplamından yani brüt ücretten özel indirim, S.S.K. primi işçi hissesi indirimleri düşüldükten sonra kalan kısımdır.

Brüt ücretten önce günlük 200 lira olmak üzere özel indirim düşülür. Sonra brüt ücret üzerinden %13.5 S.S.K. primi işçi hissesi hesaplanarak kalandan düşülür. Bundan sonra kalan kısım vergi matrahı olmaktadır. Vergi matrahından %25 oranında gelir vergisi hesaplanır. Ayrıca brüt ücret üzerinden birde dört damga vergisi kesilir. Kesilen S.S.K. primi, gelir vergisi, damga vergisi toplamları brüt ücretten indirildiğinde işçiye ödenecek net ücret hesaplanmış olur. İşçi ücretleri ile ilgili yevmiye kaydı aşağıdaki gibi düşülür.

----- / -----

İŞÇİ ÜCRETLERİ HESABI

MUVAKKAT BORÇLAR HS.

- S.S.K. Primi işçi hissesi
- Gelir Vergisi
- Damga Vergisi

KASA HESABI

..... ayı işçi ücretleri

----- / -----

2. Kira Stopajı

İşyerinin veya varsa deponun kira olması halinde mülk sahibine kiredan %20 oranında stopaj kesilerek ödeme yapılır.(G.V.K. Md. 94/6) Vergi stopajı üzerinden de %3 oranında savunma sanayi destekleme fonu kesintisi yapılır. Ve şu şekilde muhasebeleştirilir.

----- / -----

KİRALAR HESABI

veya

(GENEL GİDERLER HESABI)

MUVAKKAT BORÇLAR HESABI

- Gelir Vergisi

- Savunma Sanayi Destekleme Fonu

KA SA HESABI

..... ayı kirasının ödemesi

----- / -----

Kira stopajı, gerçek kişilerin gayrimenkul sermaye iratlarına ilişkin Gelir Vergisine mahsuben yapılmaktadır. Eğer gayrimenkul ticari bir işletmenin aktifinde kayıtlı ise kira geliri o kimse için gayrimenkul sermaye iradı değil, ticari kazançtır. Bu durumda vergi kesintisi yapılmaz. Kiranın tamamı net olarak ödenecektir.

3. Serbest Meslek Erbabına Yapılan Ödemeler Stopajı

Ortaklık, malî müşavir ve muhasebeci, avukat gibi serbest

meslek erbabına hizmet karşılığı ücret öderken vergi kesintisi yapmak zorundadır. (G.V.K. Md. 94/3)

Ortaklığın muhasebe işleri genellikle bir muhasebeciye yaptırılır. Bu hizmet karşılığı olarak muhasebeciye ödeme yapılırken verilecek ücretin %15'i oranında vergi kesilir. Aşağıdaki şekilde yevmiye kaydı düşülür.

----- / -----
 MUHASEBE ÜCRETLERİ HS.

MUVAKKAT BORÇLAR HS.

- Gelir Vergisi

KASA HESABI

..... ayı muhasebe ücreti

----- / -----

4. Ziraf Ürünler Stopajı

Gerçek usulde vergiye tabi çiftçilerle, götürü gider usulünde vergiye tabi çiftçiler ve küçük esnaf muafliğinden faydalanan çiftçilerden ziraf ürün satın alınması halinde müstahsil makbuzu üzerinden %7 stopaj kesilir. (G.V.K. Md.94/13) Vergi kesintisininin %3'ü oranında savunma sanayi destekleme fonu kesilir. Yevmiye kaydı aşağıda görüldüğü gibidir.

----- / -----
MAL HESABI

MUVAKKAT BORÇLAR HS.

- Gelir Vergisi

- Savunma Sanayi Destekleme Fonu

KASA HESABI

..... tarih ve nolu müstahsil makbuzu
----- / -----

B- MUHTASAR BEYANNAME

Ortaklığın bir ay içinde muhtasar ile ilgili olarak yapmış olduğu ödemeler, vergi matrahları ve bunlar üzerinden yapılan vergi kesintileri ertesi ayın 20. günü akşamına kadar vergi dairesine muhtasar beyanname ile bildirilecektir. Beyannamede gösterilen stopajlar yine aynı süre içinde ödenir. (G.V.K. Md. 98)

Muhtasar beyannamelerin istenirse üçer aylık dönemler itibariyle de verilmesi mümkündür. Bunun için vergi dairesine dilekçe ile haber verilerek Şubat, Mayıs, Ağustos ve Kasım aylarının 20. günü akşamına kadar muhtasar beyanname verilebilir. Dolayısıyla ödemeler de yine üçer aylık olarak yapılır.

G.V.K.'nın 97. maddesine göre yapılan vergi kesintilerinin kayıtlarda gösterilmesi ve belgelenmesi gerekir. Ücretler için V.U.K.'da yazılı ücret bordrosu düzenlenmesi zorunludur. Kesilen vergilerin de yine ticarî defterlere muhasebe ilkelerine uygun olarak kaydedilmesi gerekir. Muhtasar beyanname ile vergi dairesine stopajlar yatırıldığında şu şekilde kayıt düşülür.

----- / -----
 MUVAKKAT BORÇLAR HESABI

- Gelir Vergisi
- Damga Vergisi
- Savunma Sanayi Destekleme Fonu

KASA HESABI

Stopajların vergi dairesine yatırılması

----- / -----

III. KATMA DEĞER VERGİSİ MUHASEBESİ

Ocak 1985 tarihinden itibaren yürürlüğe giren Katma Değer Vergisi ticarî hayatımız için yeni bir sistemdir. Bu verginin konusunu harcamalar teşkil etmekte, işletmelerin zincirleme olarak birbirlerine ve en son olarak tüketicilere yansıtabilme özelliğine sahip olmaktadır. Bütün sosyal gruplar birer tüketici olduğundan genel olarak bütün toplumu etkilemektedir. Böylece Katma Değer Vergisi geneli kapsamaktadır.

Adi ortaklık şeklindeki işletmeler de Katma Değer Vergisinin mükellefi durumundadırlar. Ortaklıktaki ticarî faaliyetlerde Katma Değer Vergisinin işleyişi işlemlere göre farklı şekillerde muhasebeleştirilmektedir.

Katma Değer Vergisi, işletmelerin muhasebe sistemine işlem ve hesap yönünden ek bir yük getirmiştir. K.D.V. her işlem için ayrı ayrı hesaplanır, verilen ve alınan K.D.V.'ler aylık vergilendirme dönemleri halinde toplanır, o döneme ait verilen ve alı-

nan vergiler birbirlerinden mahsup edilerek, ödenmesi gereken ya da iadesi gereken K.D.V. tutarı bulunup vergi dairesine beyanname ile bildirilir. Bu işlemlerin yapılabilmesi için gerekli kayıtların tutulması gerekir.

Katma Değer Vergisi mükellefleri, tutulması mecburî defter ve kayıtlarını bu verginin hesaplanmasına ve kontrolüne imkan verecek şekilde düzenlerler. (K.D.V.K. Md.54/1) Bu kayıtların muhteviyatı madde 54/2'de gösterilmiştir. Aşağıda Katma Değer Vergisinin işleyişi faaliyetlere göre ayrı ayrı incelenecektir.

A- ALIŞLARDA K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ

1. Mal Alışları

Ortaklığın satmak amacıyla satın aldığı malların faturasında K.D.V. ayrıca gösterilir. Bilindiği gibi K.D.V. oranı %12'dir. Temel gıda maddelerinde ise bu oran '0' dir. Toptan alış ve satışlarda K.D.V. fatura yekununa dahil olarak değil, ayrıca gösterilmesi zorunludur. K.D.V.'nin indirimine konu edilebilmesi için bu şarta uyulmalı, ayrı yazılmasına dikkat edilmelidir.

Alışlarda K.D.V. şu şekilde muhasebeleştirilir:

K.D.V. kapsamına giren mal alımları sonucunda, mala ait fatura üzerinde görülen ve satıcıya ödenen veya ödenecek olan K.D.V. açılacak bir K.D.V. hesabının borç tarafına kaydedilir. Malın peşin veya veresiye alınması bu durumu değiştirmeyecektir.

Hesabın borç tarafı indirilebilir K.D.V.'yi gösterir ve bilançonun aktifinde görünür.

Çiftçilerden mal alındığında kesilen müstahsil makbuzlarında K.D.V. yer almayacaktır. Çünkü K.D.V.K.'nin 17/4-b maddesinde belirtildiği gibi vergiden muaf ve götürü gider usulüne tabi olan çiftçilerin teslimleri vergiden istisna edilmiştir.

Alışlarla ilgili muhasebe kayıtları şu şekilde yapılacaktır.

----- / -----
MAL HESABI

K.D.V. HESABI

KASA HESABI

veya

(SATICILAR HESABI)

..... tarih ve nu. fatura

----- / -----

Burada yalnızca K.D.V. Hesabı yerine ''İndirilebilir K.D.V.'' veya ''Ödenen K.D.V. Hesabı'' isimleri de kullanılabilir.

Satın alınan mallar için alış giderleri yapıldığında ise mal alışlarının muhasebeleştirilmesinden farklı birşey yoktur. Alış gideri, malın maliyetini yükselttiğinden direkt olarak mal hesabına işlenir. Alış gideri için ödenen vergi de K.D.V. Hesabının borcuna kaydedilir ve indirilebilir K.D.V. niteliğindedir.

Mâl alışında faturada belli bir oranda peşin iskonto uygulanıyorsa, tutardan iskonto düşüldükten sonra kalan kısma K.D.V. uygulanır. Bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Safi tutar üzerinden normal olarak kayıt yapılır. Ancak iskonto ayrıca dekont ile bildiliyorsa o zaman iskonto tutarı K.D.V. matrahından indirilemez.

Belli bir satış kampanyası sonunda veya yıl sonunda ciro üzerinden satıcının alıcıya tanıdığı toplam bir iskonto sözkonusu ise; K.D.V.K. 24/C ve 25. maddelerine göre iskonto tutarına K.D.V. uygulanması gerekmektedir. Bu konu, Eskişehir Defterdarlığından alınan, 20/6/1986 tarih ve K.D.V.:30-4/2371 sayılı mukteza ile de teyid edilmiştir. (X)

Yıllık toplam ciro iskontosu sözkonusu olduğunda; alıcı işletme iskonto tutarı kadar bir hizmet faturası düzenleyip, bunun üzerinden %12 K.D.V. hesaplar, vergi ile birlikte iskontoyu satıcıdan tahsil eder. Satıcı firma ise bu faturayı gider kaydeder ve K.D.V.'yi de indirimine tabi tutar. Ortaklık yıllık ciro üzerinden böyle bir toplam iskonto hakkına sahip olmuşsa keseceği hizmet faturasına göre şu şekilde yevmiye kaydı düşecektir.

----- / -----

KASA HESABI

veya

(SATICILAR HESABI)

ISKONTOLAR HS.

K.D.V. HESABI

..... tarih ve nu. fatura

(X) Bu konuda aksi görüş için bki: BEKTÖRE Sabri, Sözbilir Halim, Muhasebe

Sonuç olarak K.D.V.K. faturalarda gösterilmeyen iskonto-
ların matrahtan düşülmesine imkan tanımamaktadır.(12)

2. Alış İadeleri

Mâl alışlarından sonra iade veya iptaller doğabilir. Bu durumda mâl alırken ödenen K.D.V.'nin gerekli kayıtle düzeltilmesi gerekir.Mâl iadesi için düzenlenen iade faturası üzerinde gösterilen K.D.V. ''Alış İadeleri K.D.V. Hesabı'' nın alacak tarafına kaydedilir. Bu hesabın alacak bakiyesi, vergi ödeme dönemi sonunda indirilecek K.D.V. Hesabı ile kapatılır.Bu hesap K.D.V. hesabına bağlantılı bir hesaptır. K.D.V. beyannamesinde alış iadelerinden doğan K.D.V.'nin yazılması için ayrı bir sütun açılmıştır. Bu sebeple alış iadesi K.D.V.'lerini sözkonusu hesapta göstermek K.D.V. Hesabının daha sıhhatli çalışmasını sağlayacaktır. Bu hesapta görülen miktar, K.D.V. beyannamesinin 23 numaralı satırına yazılarak Tahsil Edilen K.D.V. ile toplanır.

Mâl alış iadesi doğduğunda şu şekilde muhasebeleştirilir.

----- / -----

SATICILAR HESABI

İADE MALLAR HESABI

ALİŞ İADELERİ K.D.V. HS.

..... tarih ve nu iade faturası

----- / -----

(12) Zekai İZMİT, 'Alış-Satış İskontoları, Muhasebeleştirilmesi ve K.D.V. Uygulaması', Vergi Dünyası, Ağustos 1986, Sayı 60, s.30.

Vergilendirme dönemi yani aysonunda K.D.V. beyannamesi doldurulur, Alış İadeleri K.D.V. Hesabı aşağıdaki kayıttta görüldüğü gibi kapatılır.(13)

----- / -----

ALİŞ İADELERİ K.D.V. HESABI

K.D.V. HESABI

devir

----- / -----

3. Amortismana Tabi İktisadî Kıymetlerin Satın Alınması

İşletmede bir yıldan fazla kullanılan ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan ve V.U.K.'nun 313. maddesinde sayılan iktisadî kıymetler amortismana tabidir. Bu iktisadî kıymetlerin satın alınması sırasında ödenen K.D.V., ilgili kıymetin aktife girdiği vergilendirme döneminden itibaren üç yılda ve üç eşit miktarda indirim konusu yapılacaktır.

(K.D.V.K. Md. 31/1)

Amortismana tabi iktisadî kıymetlerin K.D.V.'sinin 3 yılda indirilmesi şu şekilde muhasebeleştirilecektir. Bu kıymetin bir demirbaş olduğunu kabul edelim.

(13) Çetin ŞANLI, 'Katma Değer Vergisinin Muhasebeleştirilmesi,'

Vergi Dünyası, Ocak 1985, Sayı 41, s.36.

----- / -----

DEMİRBAŞLAR HESABI

DEMİRBAŞ K.D.V. HESABI

GELECEK YILLARA DEVREDEN K.D.V HS.

KASA HESABI

..... tarih ve Nu fatura

----- / -----

K.D.V. beyannamesindeki 28 numaralı sütuna amortismane tabi iktisadî kıymetlere ait vergi indirimleri yazılması gerektiğinden, Demirbaş K.D.V. Hesabı açılmıştır. K.D.V. beyannamesi doldurulduktan sonra bu hesap şu şekilde kapatılacaktır.

----- / -----

K.D.V HESABI

DEMİRBAŞ K.D.V. HESABI

Devir

----- / -----

(14)

Yukarıdaki ilk kayıta görüldüğü gibi ödenen K.D.V.'nin 1/3'ü indirilebilir K.D.V. olarak kaydedilecek, kalan 2/3'ü ise gelecek yıllarda indirilmek üzere ilgili hesaba kaydedilecektir. Kalan iki yıllık K.D.V. ' Gelecek Yıllara Devreden K.D.V. Hesabı' adıyla bilançonun aktifinde görülecektir. Ertesi yıl ilgili

(14) ŞANLI, a.g.k., s.37.

kıymetin bir önceki yılda aktife girdiği ay olan K.D.V. döneminde diğer 1/3'ü indirilebilir K.D.V. Hesabına şu şekilde devredilecektir.

----- / -----
K.D.V. HESABI

GELECEK YILLARA DEV. K.D.V. HS.

.....nın K.D.V. 1/3'ünün indirilmesi

----- / -----

Amortismanına tabi iktisadi kıymet olarak satın alınan ve işletmenin aktifine kayıtlı binek otomobillerin K.D.V.'si indirim konusu yapılamaz. (K.D.V.K. Md. 30/b)

B- SATIŞLARDA K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ

1. Mal Satışları

a) Toptan Satışlar

Ortaklığın toptan sattığı mallar için karşı tarafa fatura kesmesi zorunludur. Kesilen bu faturada mal alışlarında olduğu gibi %12 oranı uygulanarak K.D.V. ayrıca gösterilir ve satış miktarı ile K.D.V. birlikte toplanıp fatura yekününü oluşturur. K.D.V.'ye tabi mallar ile vergi oranı '0' olan temel gıda maddelerinin aynı faturada yer alması durumunda; temel gıda maddelerinin aynı faturadaki toplamı satış tutarından düşülür, kalan kısma %12 K.D.V. hesaplanır. Bu işlem sonunda hesaplanan K.D.V. tutarı, K.D.V. he-

hesabının alacağına kaydedilir. Satıştan doğan K.D.V.'ler sürekli olarak bu hesabın alacağına görülür. K.D.V. hesabının alacak bakiyesi bilançonun pasifinde yer alır. Satış işleminin peşin veya veresiye olması durumu değiştirmez.

Toptan satışların yevmiye kaydı aşağıdaki gibi düşülür.

----- / -----

KASA HESABI

veya

(MÜŞTERİLER HESABI)

MAL HESABI

K.D.V. HESABI

..... tarih ve ...nu fatura

----- / -----

Satış gideri yapıldığında, bu gider malın maliyetini yükselttiğinden direkt olarak Mal Hesabına kaydedilir. Yapılan gider için ödenen K.D.V. ise K.D.V. Hesabının borcuna yazılır,

----- / -----

MAL HESABI

K.D.V. HESABI

KASA HESABI

.....tarih ve ... nu fatura

----- / -----

Faturada belli bir oranda peşin satış iskontosu uygulanırsa, iskonto düşüldükten sonra kalan kısım için K.D.V. hesap-

lanır. Eğer sonradan müşteriye toplu iskonto yapılır ve dekont ile bildirilirse o zaman müşteriden bir hizmet faturası kesmesi istenir. Bu faturada iskonto tutarı ile birlikte %12 üzerinden K.D.V. ayrıca görünür. Müşteriye toplam fatura tutarı ödenir. Ve şu şekilde yevmiye kaydı düşülür.

----- / -----

İSKONTOLAR HESABI

K.D.V. HESABI

KASA HESABI

.....tarikh ve ... nu fatura

----- / -----

Verilen iskontolar işletme için kârı düşürücü bir giderdir. Dolayısıyla sene sonunda Kâr-Zarar Hesabının borcuna devredilir. K.D.V. ise ödenecek K.D.V.'den mahsup edilir.

b) Perakende Satışlar

Perakende satışlarda yazar kasa fişi veya perakende satış fişi kullanılır ve bu fişlerde K.D.V. fiatın içinde gösterilir. Fiş üzerine de K.D.V. dahildir ibaresi konur. Temel gıda maddelerinde ise vergisizdir şeklinde bir ibare konur.

Perakende satışların K.D.V.'si muhasebeleştirilirken K.D.V. dahil olan tutar içyüzde oranı olan 1.12'ye bölünür. Bunun vergi tutarı K.D.V. Hesabının alacağına kaydedilir.

2. Satış İadeleri

Mâl satışlarından doğan satış iadelerinde, tarafımıza ke-silen iade faturası üzerindeki K.D.V. ''Satış İadeleri K.D.V. Hesabı'' nın borcuna kaydedilir.

----- / -----

SATIŞ İADELERİ HESABI

SATIŞ İADELERİ K.D.V. HESABI

MÜŞTERİLER HESABI

..... tarih ve ... nu iade faturası

----- / -----

Vergilendirme dönemi sonunda Satış İadeler K.D.V. Hesabı K.D.V. Hesabının borcuna devredilerek kapatılır.

----- / -----

K.D.V. HESABI

SATIŞ İADELERİ KDV HESABI

Devir

----- / -----

K.D.V. beyannamesinde satış iadelerinden doğan K.D.V.'nin yazılması için 29 numaralı sütun açılmıştır. K.D.V. indirimi hesaplanırken bu sütundaki miktar diğer indirimlerle birlikte toplanacaktır.

3. Bilânçoya Kayıtlı İktisadî Değerlerin Satışı

İşletmenin aktifinde kayıtlı bulunan iktisadî değerlerin satışı ticarî kazanç niteliğindedir. Bu satıştan elde edilen kâr veya zarar, Kâr-Zarar Hesabına kaydedilir. Bu değerlerin satışı ticarî kazanç olarak kabul edildiğinden %12 oranında K.D.V. hesaplanması ve satış faturası kesilerek K.D.V.'nin ayrıca gösterilmesi gerekmektedir.

Aşağıdaki şekilde muhasebe kaydı düşülecektir.

_____ / _____
KASA HESABI

NAKİL VASITALARI HESABI

K.D.V. HESABI

26 plâkalı kamyonetin satışı
_____ / _____

G- GİDERLERDE K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ

1. Genel Giderler

Ortaklığın işletme ile ilgili genel giderlerinin kaydedilebilmesi ve K.D.V.'nin indirim konusu yapılabilmesi için giderlerin mutlaka faturalı olması ve K.D.V.'nin ayrıca belirtilmesi gerekir. Fatura tutarı K.D.V. dahil olarak düzenlenmemelidir. Perakende satış fişleri ve yazar kasa fişleri gider kaydedilemez ve ödenen K.D.V. tahsil edilen K.D.V'den indirilemez. (K.D.V.K. Genel Tebliği 24 s.5)

Ayrıca gider pusulalarında K.D.V. hesaplanmaz. (K.D.V.K. Md. 17/4-b)
Çünkü gider pusulası vergiden muaf veya götürü mükellef olanlardan alınır. Bu kişiler K.D.V.'ye tabi olmadıklarından K.D.V. tahsil etme sorumluluğunda değildirler.

Genel giderler ve K.D.V. şu şekilde muhasebeleştirilir.

----- / -----

GENEL GİDERLER HESABI

K.D.V. HESABI

KASA HESABI

..... tarih ve ... nu fatura

----- / -----

2. Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler

K.D.V.K.'nin 30/d maddesi uyarınca Gelir Vergisi Kanununa göre ticari kazancın tesbitinde indirimi kabul edilmeyen giderler dolayısıyla ödenen K.D.V. işletmenin tahsil ettiği K.D.V.'den indirilemeyecektir.

Kanunen kabul edilmeyen giderler G.V.K.'nin 41. maddesinde sayılmıştır. Bu giderler için ödenen K.D.V. "İndirilmeyen K.D.V. Hesabı"'na kaydedilir. Daha sonra ortakların cari hesaplarına borç olarak aktarılır.

Kanunen kabul edilmeyen giderlere ilişkin yevmiye kayıtları şu şekilde olacaktır.

----- / -----
 KANUNEN KABUL EDİLMİYEN GİDERLER HS
 İNDİRİLEMİYEN K.D.V. HESABI

KASA HESABI

..... tarih ve ... nu fatura

----- / -----
 A CARI HESABI
 B CARI HESABI
 C CARI HESABI

İNDİRİLEMİYEN K.D.V. HS.

Devir

----- / -----

D- ORTAKLIK HİSSESİNİN DEVREDİLMESİNDE K.D.V.'NİN İŞLEYİŞİ

Ortaklardan birinin veya birkaçının ortaklıktan çıkması ve hissesini diğer ortaklara veya yeni bir ortağa devretmesi durumunda birtakım kanunî yükümlülüklerin yerine getirilmesi gerekir.

Ortaklardan birinin ortaklıktan ayrılmasıyla ortaklık feshedilir ve K.D.V.K.'nun 2. maddesine göre K.D.V.'ye tabi tutulur. Tasfiye edilen ortaklık, devir olan ortak veya ortaklar üzerine çıkarılan envanterde belirtilen mal tutarının tamamını fatura eder. Bu mala ilişkin K.D.V. faturada ayrıca gösterilir.

Ortaklık son olarak vereceği K.D.V. beyannamesinde bu

K.D.V.'yi beyan edip vergi dairesine yatıracaktır. Ödenen K.D.V. yeni ortaklıktan tahsil edilecektir. Tasfiye edilen ortaklığın K.D.V. ile ilgili son yevmiye kayıtları aşağıdaki gibi olacaktır.

_____ / _____

KASA HESABI

ALACAKLAR HESABI

MAL HESABI

K.D.V. HESABI

Stoktaki mal mevcudunun devredilmesi

_____ / _____

K.D.V. HESABI

KASA HESABI

K.D.V.'nin vergi dairesine yatırılması

_____ / _____

Kalan ortaklar yeniden bir ortaklık kuracaklar, devir faturasında yer alan K.D.V.'yi ortaklığın işlemler üzerinden tahsil edeceği K.D.V. tutarından indirecektir. (15) Yeni ortaklığın yevmiye kaydı aşağıdaki gibi olacaktır.

_____ / _____

MAL HESABI

K.D.V. HESABI

KASA HESABI

BORÇLAR HESABI

..... tarih ve ... nu devir faturası

_____ / _____

(15) Aykon DOĞAN, KATMA Değer Vergisi Kanunu ve Uygulaması, Ankara 1986, s.47.

Adi ortaklık hissesinin devredilmesinin K.D.V.'ye tabi olması gerektiği , Eskişehir defterdarlığından alınan 28/1/1986 tarih ve KDV:30-4/398 numaralı mukteza ile de teyid edilmiştir.

E- KATMA DEĞER VERGİSİ BEYANNAMESİNİN TANZİM EDİLMESİ

Katma Değer Vergisi Beyannamesi, vergilendirme dönemleri itibarıyla aylık olarak verilir. (K.D.V.K. Md. 39/1) Bir önceki ayın beyannamesi, takip eden ayın 25. günü akşamına kadar vergi dairesine verilir ve ödenecek K.D.V. ile Dahilî Tevkifat varsa yine aynı süre içinde ödenir.(K.D.V.K. Md. 41/1)

Her ay sonu itibarıyla K.D.V. Hesabının borç ve alacak tarafları toplanarak karşılaştırılır. Normal olarak alacak bakiyesi borç bakiyesinden fazla ise aradaki fark ödenecek K.D.V.'dir. Ancak bunun aksi olduğunda Sonraki Dönemlere Devreden K.D.V. ortaya çıkar. Vergi dairesinden alacaklı duruma girilir. Ertesi dönem ödenecek K.D.V. çıkarsa bir önceki dönemde alacaklı olduğumuz miktar düşülür, kalan kısım vergi dairesine ödenir.

K.D.V. vergi dairesine ödendiğinde şu yevmiye kaydı düşülür.

_____ / _____
K.D.V. HESABI
KASA HESABI
K.D.V.'nin vergi dairesine yatırılması
_____ / _____

Yukarıdaki yevmiye kaydıyla K.D.V. Hesabı dönem sonu itibarıyla kapatılır. Vergi dairesinden alacaklı durumda bu hesabın kapatılmasına gerek yoktur. Yıl sonunda çıkarılan hesaplara göre vergi dairesine ödenecek K.D.V. mevcut ise K.D.V. Hesabı bilançonun pasifinde görünür. İşletme vergi dairesinden alacaklı durumda ise bu hesap bilançonun aktifinde görünecektir.

IV. DAHİLİ TEVKİFAT

Gelir Vergisi Kanununun 94. maddesine eklenen ''B'' fıkrası ile ''Dahili Tevkifat'' yeni bir vergi sistemi olarak getirilmiştir. Dahili Tevkifat, carî faaliyet dönemi ile ilgili olarak ertesi yıl beyan edilip ödenecek gelir vergisi beyannemesindeki vergiye mahsuben ödenmektedir. Ortaklığın takvim yılına ait gelir vergisi beyannamesi üzerinden hesaplanan gelir vergisinden, dahili tevkifat ödemeler indirilecektir.

Adi ortaklığın ödemiş olduğu dahili tevkifat, hisseleri oranında ortaklar tarafından yapılmış sayılır. Dahili Tevkifat miktarı hisselerine göre ortakların sayısına bölünür. Her ortak için tahakkuk eden gelir vergisinden dahili tevkifat miktarı düşülür. Kalan kısım vergi dairesine ödenir. Yıl içerisinde ödenen ve bir ortağın hissesine düşen dahili tevkifat miktarı, ortağın ödeyeceği gelir vergisinden fazla ise ortak vergi dairesinden alacaklı durumdadır. Eğer ortak alacaklı durumdaysa artan miktar gelecek dönemlerin dahili tevkifat miktarına mahsup edilir.

Bilindiği gibi, her ayın 25'ine kadar Katma Değer Vergisi Beyannamesi verilmektedir. Aylık olarak tahakkuk eden K.D.V.'nin % 50'si, temel gıda maddelerinin alış ve satışları arasındaki farkın % 5'i dahilî tevkifat olarak K.D.V. beyannamesinin ilgili kısmına yazılır. Ve her iki miktar toplanarak dahilî tevkifat olarak ödenir. Aşağıdaki şekilde yevmiye kaydı düşülür.

_____/_____
DAHİLİ TEVKİFAT HESABI

KASA HESABI

Dahilî Tevkifatın vergi dairesine yatırılması

_____/_____

V. MESLEK VERGİSİ

Meslek Vergisi, 1981 yılında çıkarılan 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda düzenlenmiştir.

Meslek vergisi, belli bir miktarda oranların uygulanması suretiyle değil, yıllık olarak kanunda belirtilen tarifelere göre ödenir. Bu tarifeler Belediye Gelirleri Kanununun 7 seri nolu genel tebliğinde yayınlanmış ve her tarifede 5 grup belirlenmiştir. Gıda ve İhtiyaç Maddelerinin toptan ve perakende olarak satışını yapan ve bilanço esasına göre defter tutan işletmeler I sayılı tarifenin birinci grubuna ve ''ençok'' yazılı miktarına göre yıllık olarak meslek vergisi öderler.

İşletmenin kuruluşunda belediyeye ''meslek vergisi be-

yannamesi'' verilir. Bu beyanname adi ortaklıkta, ortaklardan birisi adına tanzim edilir. Yani işletme adına bir ortak mükellef olmakta, her ortak adına ayrı ayrı değil, yalnızca işletme olarak meslek vergisi ödenmektedir. Meslek vergisi beyannamesinde kimlik bilgileri ile yapılacak işin muhteviyatı ve yeri bulunur.

Tahakkuk ettirilen meslek vergisi bir yıl sonra ödenir. Ödeme gelecek yılın Nisan ve Ekim aylarında iki eşit taksitte yapılır. Eğer taksit süreleri geçtikten sonra veya takvim yılı içinde mükellefiyetten çıkılırsa, bu tarihi takip eden bir ay içinde Meslek Vergisinin ödenmesi gerekir.

Meslek vergisi, ticari kazancın tesbitinde gider olarak kaydedilerek indirilir. (G.V.K. Md. 40/6) Ödendiğinde şu şekilde kayıt yapılır.

_____ / _____
GENEL GİDERLER HESABI

KASA HESABI

Meslek vergisinin belediyeye yatırılması
_____ / _____

VI. TABELA VE İLAN VERGİSİ

İşletmenin ticari faaliyetini gerçekleştirdiği işyerine asılan tabelâ, nakil vasıtalarına yazılan yazılar, reklâm için dağıtılan broşür, duvar ve el ilanları bu vergiye tabidir. Tabelâ ve ilan Vergisi, belirli tarifelere göre belediyeye yatırılır. Diğer belediye vergileri gibi gider kaydedilerek muhasebeleştirilir. (2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Md. 1,11,21.)

Yevmiye kaydı şu şekilde düşülür.

	/	
GENEL GİDERLER HESABI		
KASA HESABI		
Tabelâ ve ilan vergisinin yatırılması		
	/	

VII. BİLANÇOYA KAYITLI AMORTİSMANA TABİ İKTİSADİ KIYMETLER İÇİN
ÖDENECEK VERGİLER

A- EMLAK VERGİSİ

Ortaklığın aktifinde kayıtlı işyeri, depo gibi gayrimenkuller için emlak vergisi ödenmesi gerekmektedir. Ortaklığın sahip olduğu bu gayrimenkuller için kanunlarla tesbit edilen genel beyan dönemlerinde emlak beyannamesi verilir. Bu beyanname ile gayrimenkullerin rayiç bedelleri vergi dairesine bildirilir. Öncelikle devletin yayınlamış olduğu tablolara dayanarak bina asgari maliyet bedeli hesaplanır. Bu bedelden az olmamak üzere rayiç bedel belirlenir. Rayiç bedel, binanın piyasadaki gerçek değeridir. Beyannamede bildirilecek bu değer üzerinden binde 5 emlak vergisi tahakkuk ettirilir. Beyanname 4 yıllık olarak doldurulur ve yıllık tahakkuk eden emlak vergisi Mart-Nisan-Mayıs ve Kasım aylarında iki eşit taksitte ödenir.

Ödenen emlak vergisi G.V.K.'nun 40/6 maddesine göre gider olarak kaydedilir. Şu şekilde yevmiye kaydı düşülür.

_____ / _____

GENEL GİDERLER HESABI

KASA HESABI

Emlak vergisinin yatırılması

_____ / _____

B- MOTORLU KARA TAŞITLARI VERGİSİ

Ortaklığın ticarî faaliyetlerinde kullandığı nakil vasıtaları için ödenen vergiler işletme kasasından çıktığı için ortaklığın bir vergisi olarak kabul edilir.

Nakil vasıtalarının nev'ine göre ayrı ayrı kanunda vergi tarifeleri belirlenir. Bu tarifeler her yıl belirli oranlarda artmaktadır. Ortaklığın sahip olduğu vasıtanın tarifedeki vergi miktarı her yılın Ocak ve Temmuz aylarında iki eşit taksitte taşıt pulu almak suretiyle ödenir. Ödenen taşıt vergileri gider olarak kaydedilir. Böylece gelir vergisi matrahında azalma olur.

Motorlu Kara Taşıtları Vergisi ödendiğinde yevmiye kaydı şu şekilde düşülecektir.

_____ / _____

GENEL GİDERLER HESABI

KASA HESABI

Taşıtların vergilerinin yatırılması

_____ / _____

Ü ç ü n e ü B ö l ü m

ADİ ORTAKLIKLARDA KÂR DAĞITIMI VE ORTAKLARIN VERGİ MÜKELLEFİYETİ

I. ADİ ORTAKLIKLARDA KÂR-ZARAR TESBİTİ VE DAĞITIMI

A- ENVANTER İŞLEMLERİ

İşletmenin bir yıllık faaliyetlerinin sonucu yıl sonunda yapılan envanter işlemleriyle ortaya çıkar. Her yıl sonunda 31 Aralık itibarıyla envanter yapılması gereklidir. 31 Aralık tarihinde büyük defter bakiyelerine dayanılarak çıkarılan ''genel geçici mizan'' tek başına bir anlam ifade etmez. Mizandaki hesap kalanları işletmenin faaliyet sonuçlarını vermez. Bu sebeple ayrıca fiilî durumu belirlemek gerekir. Bu amaçla dönem sonunda mal sayımı dediğimiz ''muhasabe dışı envanter'' işlemleri yapılır. Daha sonra fiilî durum ile hesaplar karşılaştırılıp bulunan farklar fiilî durum esas alınarak muhasebeleştirilip, ''muhasabe içi envanter'' işlemleri yapılır.

1. Mal Sayımı ve Mal Satış Kârının Tesbiti

Ortaklığın mal stokları miktar olarak 31 Aralık itibariyle tamamen sayılır ve fiatlandırılarak toplam mal mevcudu hesaplanır. Sayılan bütün mallar cins, miktar, fiat ve tutar olarak envanter defterine kaydedilir. Hesaplanan dönemsonu malmevcudu mal hesabının alacaklı tarafıyla toplanıp, borç taraf çıkarılarak ''malden kâr'' hesaplanır. Mal hesabı borç bakiyesi veriyorsa ''malden zarar'' sözkonusudur.

BORÇ	M A L H E S A B I	ALACAK
Dönembası Mal Mevcudu		Satışlar
Alışlar		Alış İadeleri
Alış Giderleri		Dönemsonu Mal Mevcudu
Satış İadeleri		
Satış Giderleri		
Alış ve Satış İade Giderleri		
—		—
Toplam		Toplam
		-- Borç Taraf
		Mal Satış Kârı

2. Sonuç Hesaplarının Apatılması ve Dönem Kârının Hesaplanması

Malden kârın tesbit edilmesi işletmenin faaliyet sonucunu göstermekten uzaktır. Bu sebeple sonuç hesaplarının kâr-zararla ilgili olanları, Kâr-Zarar Hesabına devredilerek gerçek kârın ve zararın belirlenmesi gerekir.

Dönem sonunda tüm sonuç hesaplarının borç ve alacak toplamaları alınarak, bakiyeleri Kâr-Zarar Hesabına devredilir ve sonuç hesapları kapatılır. Dolayısıyla Kâr-Zarar Hesabında sonucu oluşturan bütün bilgiler toplanmış olmaktadır. Kâr-Zarar Hesabının borç bakiyesi net zararı, alacak bakiyeside net kârı gösterir. Kâr-Zarar Hesabına devredilen hesapları bir Kâr-Zarar Hesabı üzerinde görelim.

BORÇ	K Â R / Z A R A R H E S A B I	ALACAK
-Genel Giderler		-Satıştan Kâr
-Verilen Faiz ve Komisyonlar		-Alınan Faiz ve Komisyonlar
-İştiraklerden Doğan Zararlar		-Gelir Vergisinden Muaf Kazançlar
-Muhtelif Zararlar		-İştiraklerden Sağlanan Kârlar
-Net Kâr (Alacak Bakiyesi)		-Muhtelif Kârlar
		-Zarar (Borç Bakiyesi)

Envanter işlemlerinin yevmiye defterine ve oradan da büyük deftere kaydından sonra kayıt doğruluğunu sağlayacak "Kesin Mizan çıkarılır. Kesin mizanın kalanlarından hareketle "Dönemsonu Bilânçosu" düzenlenir. Dönemsonu bilânçosu envanter defterinin sonuna mal sayımından sonra yazılır. Aynı Bilânço gelecek yılın açılış bilânçosu olarak; gelecek yıla ait olan envanter defterinin başına yazılır.

B- KÂR DAĞITIMI

Tesbit edilen dönem kârı hisseleri oranında ortaklara dağıtılır. Sözleşmede eşit olarak dağıtılacağı belirtilmişse eşit

olarak dağıtılır. Kâr dağıtımı, genellikle hesap üzerinde yapılır. Çünkü kârın tamamının para olarak ortaklara bir defada dağıtılması işletmeyi nakit sıkıntısına sokar ve faaliyetler eksar. Bu sebeple ortaklar ihtiyaçları oldukça işletmeden para çekerler. Çekilen bu paralar kâr payına mahsup edilir.

Net kâr ilk yıl bilânçonun pasifinde görünür. Takip eden yılın ilk açılış maddesinden sonra kâr, ortakların cari hesaplarına devredilir. Her ortak hissesine düşen kâr kadar işletmeden alacaklı görünür. Yıl içinde işletmeden para çektikçe cari hesap borçlanarak, kâr tedricî olarak dağıtılmış olur. Kârın ortaklara devri şu şekilde yevmiye maddesi düşülerek yapılır. Ortaklık zarar ederse, işlemler aksi şekilde olacaktır.

_____ / _____
KÂR/ZARAR HESABI

A CARİ HESABI

B CARİ HESABI

C CARİ HESABI

.....yılı kârının cari hesaplara devri

II. ORTAKLARCA YILLIK GELİR VERGİSİNİN ÖDENMESİ

A- BEYANNAME TANZİMİ

1. Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesinin Doldurulması

Bilindiği gibi adi ortaklıklar gelir vergisine tabi değil-

dir. Yalnızca ortaklar gelir vergisi mükellefidirler. Ortaklık-taki her ortak hissesine düşen geliri ''Gelir Vergisi Beyannamesi'' ile vergi dairesine bildirmek zorundadır. Ortağın işletmeden elde ettiği gelir dışında başka kaynaklardan da gelirleri varsa bütün kazançlar bu beyannamede toplanır. Toplam gelir üzerinden vergi hesaplanır. (G.V.K. Md. 85/1)

Yıllık gelir vergisi beyannamesi hesap dönemini takip eden yılın mart ayı sonuna kadar usulüne uygun olarak tanzim edilip vergi dairesine verilir. (G.V.K. Md.92) Bu beyannamede hesaplanan vergi matrahı, ortağın malî kârıdır ve ticarî Kârdan farklı olabilir. Gelir vergisinden muaf kazançlar beyannameye yazılmaz. İştiraklerden sağlanan kârlar ise menkul sermaye iradı olarak beyannameye yazılır. Beyannamede toplanan gelirlerden sigorta veya bağ-kur primleri, bağış ve yardımlar, varsa sakatlık indirimi, geçmiş yıl zararları gibi indirimler düşüldükten sonra kalan üzerinden G.V.K. 103. maddedeki tarifeye göre gelir vergisi hesaplanır. Hesaplanan gelir vergisinin ilk taksidi mart ayının sonuna kadar ödenir. Kalan kısım Haziran ve Eylül aylarında iki eşit taksitte vergi dairesine yatırılır.

2. Beyanname Ekleri

a) Hayat Standardı Esası Bildirimi

Beyan usulünde hayat standardı esası, vergi mükelleflerinin sürdürdükleri hayat seviyesi ile beyan edilen gelirlerin sağlayacağı hayat seviyesi arasındaki ölçünün denetimini sağlayan bir otokontrol aracıdır. Her yıl hayat standardı göstergeleri

belirlenerek, beyan edilen gelirin bu göstergelerden düşük olması sağlanır. Bu amaçla yıllık gelir vergisi beyannamesine ek olarak hayat standardı esaslı bildirimini doldurulur. 1986 yılı için bilanço esasına göre defter tutan mükelleflerin hayat standardı miktarı 1.600.000 liradır. Dolayısıyla her ortak en az bu miktarda gelir beyan edecektir. Ayrıca ortağın sahip olduğu ev, araba, yazlık gibi varlıkları için de ayrıca göstergeler bu miktara eklenecektir. (G.V.K. Mükerrer Madde 116) Ortağa hayat standardının altında bir miktarda kâr yapı düşmüş olsa dahi hayat standardından gelir vergisi ödeyecektir. Zarar sözkonusu olsa bile durum değişmeyecektir. Zarar gelecekteki yüksek gelirlere mahsup edilebilir.

b) Ortalama Kâr Haddi Esası Bildirimi

Ortalama kâr haddi, perakende satış yapan işletmeler için uygulanır. Satılan mal türüne göre kanunen belirlenmiş en az kâr haddi vardır. Perakende satışlar için bu haddin altında bir gayrisafi kâr beyan edilemez. (G.V.K. Md. 111) Gayrisafi kâr ortalama kâr haddi ile hesaplanacak miktardan küçükse vergi dairesi tarafından işletme üzerinde incelemeler yapılır. Kâr oranının düşüklüğü geçerli sebeplerle ispat edilmezse, vergi dairesi ortalama kâr haddine göre hesaplanan gelir ile beyan edilen gelir arasında matrah farkı tesbit eder ve cezalı olarak vergi tarh eder.

Her ortağın gelir vergisi beyannamesine ayrı ayrı ortalama kâr haddi esaslı bildirimini eklenir. Perakende satışlar ortak sayısına bölünerek değil, her bildirimde de ortaklığın toplam perakende satışlarından doğan toplam gayrisafi kâr görünür.

c) Emtia Dengesine İlişkin Bildirim

Bu bildirimde giren-çıkan mal hareketleri görünür. Bu bildirim mal hesabının açık bir şekilde dökümünün yapılmış şeklidir. Bir tarafta dönembası mal mevcudu, dönem içi mal alışları ve bunların toplamları alınır. Diğer tarafta dönemiçi satışları, dönemsonu mal mevcudu ve toplamları vardır. Bu toplamlar karşılaştırılarak malden satış kârı hesaplanıp ayrı bir sütünde gösterilir.

Emtia dengesine ilişkin bildirim, her ortağın gelir vergisi beyannamesine eklenmesi zorunlu bir belge olup, işletmenin toplam mal hareketlerini gösterir. Yani mal hareketlerinin artaklar için ayrı ayrı bölünmüş şekli değildir. Hemen şunu da belirtelim ki, bu bildirim yalnızca bilânço esasına göre defter tutan mükellefler tarafından tanzim edilir.

d) Bilânço ve Kâr-Zarar Cetveli

Ortaklığın bir yıllık faaliyet sonuçlarını gösteren mali tabloları olan bilânço ve kâr-zarar cetvelinin de beyannameye eklenmesi gerekmektedir.

Bilânço ve kâr-zarar cetvelinin hesap döneminin sonundan itibaren mart ayının sonuna kadar düzenlenip beyanname ile birlikte vergi dairesine verilmesi zorunludur. Her ortağın gelir vergisi beyannamesine bilânço ve kâr-zarar cetveli 2'şer nüsha eklenir ve imzalanır. Bilânço 1.000 liralık, kâr-zarar cetveli de 500 liralık damga vergisine tabidir.

B- VERGİ LEVHASI ASMA SORUMLULUĞU

Adi ortaklıklarda yalnızca ortaklar gelir vergisine tabi olduğundan her ortak adına ayrı ayrı vergi levhası asma mecburiyeti bulunmaktadır. Her ortağın yıllık gelir vergisi beyanmesinde bildirdiği vergi matrahı ve tahakkuk eden gelir vergisi bu levha üzerinde görülür.

Mart ayında beyan ve tahakkuk edilen matrah ve vergi, vergi levhasına yazılıp Mayıs ayı sonuna kadar vergi dairesine tasdik ettirilir. Zamanında tasdik ettirilmediği takdirde 50.000 lira özel usulsüzlük cezası kesilir. Eğer bütün ortakların levhaları tasdik ettirilmemişse bu ceza her ortak adına ayrı ayrı kesilir.

Vergi levhası asma mecburiyetine rağmen, bu sorumluluk yerine getirilmediği takdirde ise 25.000 lira özel usulsüzlük cezası kesilmektedir. Bütün ortakların vergi levhaları asılmadığında bu ceza her ortak için ayrı ayrı kesilir. Kesilen bu özel usulsüzlük cezaları hakkında V.U.K.'nin 376. maddesindeki indirimden yararlanmak için vergi dairesine dilekçe ile başvurulup, bu cezaların üçte biri indirilebilir.

D ö r d ü n c ü B ö l ü m

'ÜNALLAR TİCARET' İŞLETMESİNDE UYGULAMA

I. İŞLETME HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Gıda ve ihtiyaç maddelerini toptan ve perakende pazarlamak amacıyla 1965 yılında tek kişi işletmesi olarak kurulmuş olan 'Ünallar Ticaret' işletmesi, 1978 yılında baba ve iki oğul olarak adi ortaklığa dönüşmüş ve halen bu şekilde ticari faaliyetlerine devam etmektedir. İşletme Eskişehir otogarında bulunmakta ve hem köy hem de şehir müşterilerine hitap etmektedir.

Satılan mal çeşidi fazla olduğundan mal alımları değişik yerlerden yapılmaktadır. Fabrikalardan, büyük şirketlerden, imalathanelerden, bayilik olarak çalışan firmalardan, çiftçilerden v.s. gibi. İşletme aynı zamanda Eskişehir'de gıda toptancılarının kurmuş olduğu Espe A.Ş.'nin de ortağı bulunmakta ve bu şirketten de mal alımları yapılmaktadır.

Sermayesi 35.687.987.81 olup, 1557.860.- lık kısmı ödenmemiş sermaye taahhütlerinden, geri kalan kısmı ise diğer aktiflerden oluşmaktadır. Ortakların sermaye payları birbirine eşit değildir. Ancak kâr dağıtımını ortaklara eşit olarak yapılmaktadır.

II. İŞLETMENİN MUHASEBE SİSTEMİ

A- DEFTER SİSTEMİ

1. Kullanılan Belgeler ve Günlük Faaliyet Raporu

İşletme, alışlarını fatura ve müstahsil makbuzu ile belgelemektedir. Toptan satışlarında fatura, perakende satışlarında ise yazar kasa fişi kullanılmaktadır. Alış ve toptan satışlarda sevk irsaliyesi düzenlenmektedir. Hammaliye işlerinde ve vergi mükellefi olmayan kişilere yaptırılan nakliyelerde gider pusulası, işçilere yapılan ödemelerde ise ay sonlarında ücret bordrosu tanzim edilmektedir.

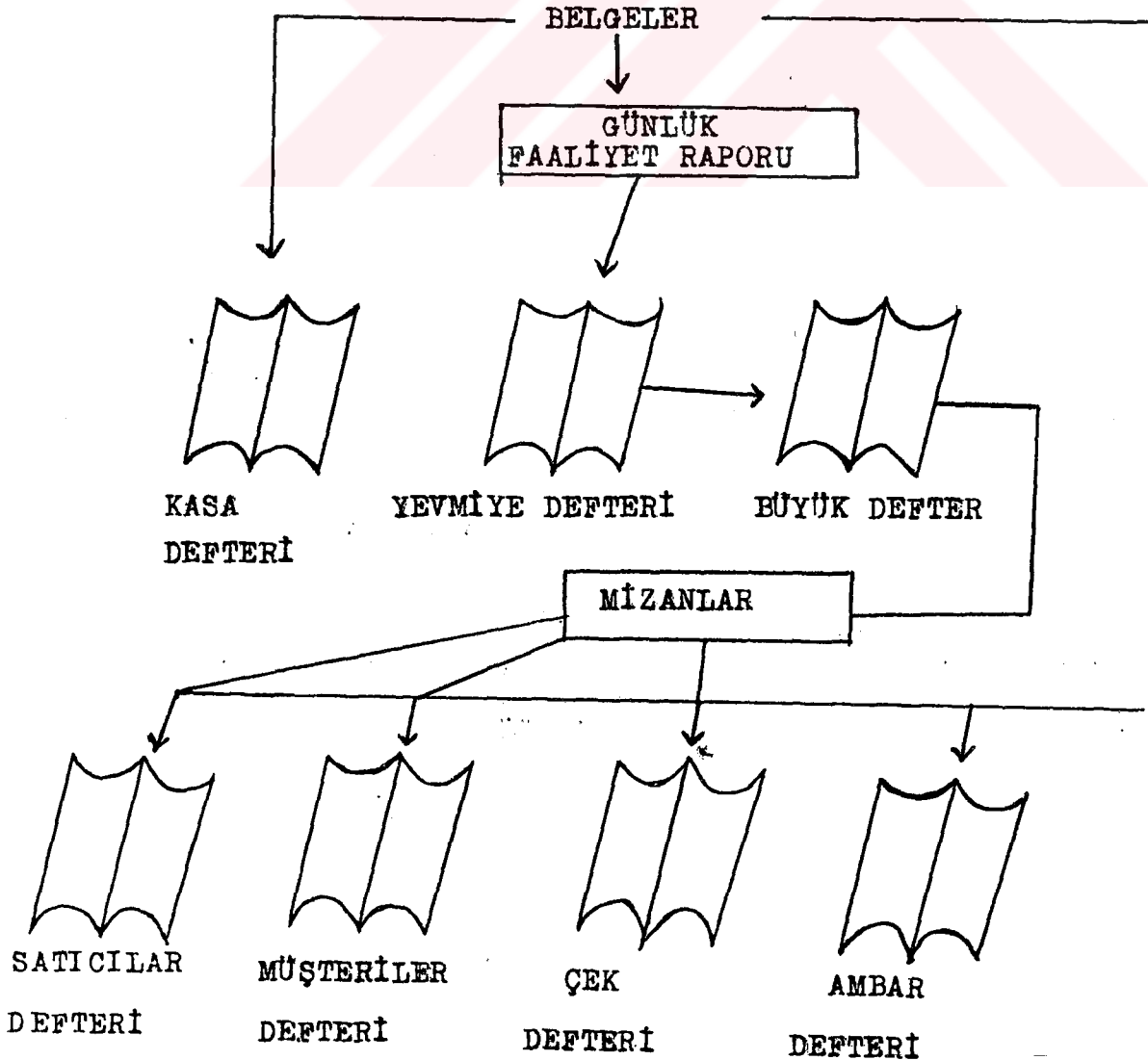
Müşterilerden yapılan tahsilatlar için kasa makbuzu veya belli bir vade tanınmışsa çek, alacak senedi; satıcılara tediye yapıldığında da tediye makbuzu, satıcı belli bir vade tanınmışsa çek, borç senedi düzenlenmektedir. Müşterilerin mal talepleri önce sipariş fişlerine oradan faturalara geçirilmektedir. Her gün akşam günlük faaliyet raporunda bütün işlemlerin belgelerden dökümü yapılarak kasa icmali çıkarılmaktadır. Günlük faaliyet raporu muhasebe sisteminde en önemli fonksiyona sahip bulunmaktadır. Çünkü muhasebe kayıtları bu raporlara dayanılarak yapılmaktadır.

2. Tutul n Defterler

Kanunen tutulması zorunlu defterler olan günlük kasa defteri, yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri dışında yardımcı defterler de tutulmaktadır. Bunlar satıcılar, müşteriler,  ek ve ambar defteridir.

3. Kayıt Sistemi

İŞletmenin muhasebe sistemi karma sistem denilen İtalyan Sistemidir. Bu sistemin işletmedeki uygulaması aŐaŐıda Őekille aŐıklanmıŐtır.



4. İşletme Faaliyetleri ile İlgili Örnek Veriler

a) 1 Ocak 1986 Tarihli Açılış Bilançosu

AKTİF ÜNALLAR TİCARET 1 OCAK 1986 TARİHLİ BİLANÇOSU PASİF

KASA HESABI	5.331.835.-	SERMAYE HS.	35.687.987.81
MAL HESABI	42.650.634.-	SATICILAR HS.	4.500.091.-
DEMİRBAŞLAR HS.	791.700.-	ÇEK HS.	2.375.325.-
İŞ BANKASI HS.	870.500.36	M. BAN. C/H	80.400.-
GARANTİ BANK. HS.	1.260.300.45	KAR/ZARAR HS.	13.568.987.-
MÜŞTERİLER HS.	2.447.740.-	MUH. BORÇLAR	3.161.092.-
A. BANDIRMA C/H	1.305.080.-	BORÇ SEN. HS.	3.000.000.-
NAKİL VAS. HS.	560.000.-		
SERMAYE TAAH. HS.	2.557.860.-		
K.D.V. HESABI	262.049.-		
E. BANBIRMA C/H	1.308.700.-		
GEL. YILA DEV. K.D.V.	10.544.-		
PEŞ. ÖD. GİD. HS.	16.940.-		
BİNALAR HS.	3.000.000.-		
AKTİF TOPLAM	62.373.882.81	PASİF TOPLAM	62.373.882.81

b) Belgelerin Günlük Faaliyet Raporlarına Geçirilmesi

Daha önce belittığımız gibi belgeler önce günlük faaliyet raporlarına işlenmektedir.

Çalışmamızın konusuna giren işlemleri değişik tarihlerde

örnek rakamlarla aşağıda vermeye çalıştık. Bu işlemler ilgili olduğu tarihlerin günlük faaliyet raporuna işlenmiştir. Her resmi işlemin değişik tarihte yapılması gerektiğinden bütün örnekleri bir faaliyet raporunda vermemiz mümkün olmamaktadır. Bu sebeple ilgili tarihler için ayrı ayrı rapor düzenlenmiştir.

İşletmenin günlük işlemleri şöyledir:

2/2/1986

İşletmenin perakende satışlarını sergilemek amacıyla 480.000 -'ya peşin olarak Birkom çelik raf satın alınmıştır. Bu tarihte K.D.V. oranı %10 olduğundan 48.000.- K.D.V. ödenmiştir.

31/10/1986

Meslek vergisinin II. taksidi olan 11.880.- belediye vergisine, E. Bandırma'ya ait kısım ayı Bağ-Kur primi bankaya yatırılmıştır. Tabelâ vergisinin II. taksidi olan 10.000 - Eylül ayında yatırılması gerekirken, gecikmeli olarak bu tarihte 1.000.- gecikme zammı ödenerek yatırılmıştır.

20/11/1986

Toplam 6.393.076.- peşin satış, 168.292.- peşin K.D.V. tahsilatı yapılmıştır.

Toplam 2.827.900.- veresiye satış yapılmış, 130.540.- veresiye K.D.V. tahakkuk etmiştir.

75.600.- lık mal satıcılara iade edilmiştir. Mal ilişkin K.D.V. 9.072.- dir.

Toplam 2.110.400.- lık peşin mal alış yapılmış, 10.800.- peşin K.D.V. ödenmiştir.

Toplam 7.397.800.- lık veresiye mal alış yapılmış, 501.318.- veresiye mal alış K.D.V.'si tahakkuk etmiştir.

Toplam 40.892.- lık genel gider yapılmış ve 4.728.- K.D.V. peşin olarak ödenmiştir.

Müşterilerden 4.135.000.- alacağımıza karşılık tahsilat yapılmıştır. Satıcılara ise toplam 3,130.000.- tediyede bulunulmuştur.

15.528.- muhtasar vergi, 100.000.- da emlak vergisinin II. taksidi olarak ödenmiştir.

Satıcılara değişik tarihler için toplam 1.775.000.- borç senetleri verilmiştir. Ayrıca 3.651.675.- lık çek verilmiştir.

İş Bankasına 1.000.000.- , Garanti Bankasına ise 1.250.000.- yatırılmıştır.

31/11/1986

İşletmenin aktifinde kayıtlı olan kamyonet 1.200.000.- ya peşin satılmış, 144.000.- K.D.V. tahsil edilmiştir.

Bir malın nakliyesi için 2.000.- ödenmiş ve gider pusulası düzenlenmiştir.

Kasım ayına ait 82.800.- işçi ücreti tahakkuk etmiş, ke-sintiler yapıldıktan sonra 56.382.- işçilere ödenmiştir.

Ekim ayına ait işçi hissesi 11.178.- , işveren hissesi 16.560.- S.S.K. primi ödenmiştir.

25/12/1986

22.000.- mal nakliyesi için, 2.640.- bu gider için K.D.V. Yiğit Nakliyat Şirketine ödenmiştir.

İşletmede kullanılmak amacıyla 8,000.000.- bedelle peşin olarak kamyon satın alınmış, 960.000.- de K.D.V. ödenmiştir. İşletme Bilançosunun aktifine kaydedilen bu kamyon için vergi dairesi tarafından 1986 yılı için açıklanan tarifeye göre yıllık 100.000.- Motorlu Kara Taşıt Vergisi ödenmesi gerektiğinden 1986 yılının ikinci taksidi olan 50.000.- vergi dairesince tayin edilen Ziraat Bankasına yatırılmış ve taşıt pulu alınarak aracın ön camına yapıştırılmıştır.

Daha önce işletmeye kesilmiş olan 25.000.- özel usulsüzlük cezası vergi dairesine dilekçe verilerek V.U.K.'nun 376. maddesinden yararlanılıp cezanın 1/3'ü indirilmiş ve 18.750.- olarak vergi dairesine yatırılmıştır.

Aralık ayında işletmenin ödeyeceği K.D.V. bulunmamaktadır. Ancak temel gods maddelerinin alış ve satışları arasındaki satışlar lehine fark 2.350.000.- hesaplanmıştır. Bu meblağın %5'i 117.500.- Dahili Tevkifat olarak vergi dairesine yatırılmıştır.

Yukarıda verdiğimiz işletmeye ilişkin örnek işlemler ilgili tarihlerde ilişikte görüldüğü gibi günlük faaliyet raporlarına işlenmiştir.

c) Yevmiye Kayıtları

Öncelikle 1/1/1986 tarihli bilançonun açılış kaydı ilk yevmiye maddesi olarak işlenmiştir. Daha sonra günlük faaliyet raporlarındaki günlük işlemler ilgili hesaplara tarihleri itibariyle kaydedilmiştir.

1	_____	1/1/1986	_____	
	KASA HESABI		5.331.835.-	
	MAL HESABI		42.650.634.-	
	DEMİRBAŞLAR HS.		791.700.-	
	İŞ BANKASI HS.		870.500.36	
	GARANTİ BANK. HS.		1.260.300.45	
	MÜŞTERİLİR HS.		2.447.740.-	
	A. BANDIRMA C/H		1.305.080.-	
	NAKİL VASITALARI HS.		560.000.-	
	SERMAYE TAAHHÜT HS.		2.557.860.-	
	K.D.V. HESABI		262.049.-	
	E. BANDIRMA C/H		1.308.700.-	
	GELELECEK YIL. DEV. K.D.V. HS.		10.544.-	
	PEŞ. ÖD. GİDERLER HS.		16.940.-	
	BİNALAR HS.		3.000.000.-	
	SERMAYE HESABI		35.687.987.81	
	SATICILAR HS.		4.500.091.-	
	ÇEK HESABI		2.375.325.-	
	M. BANDIRMA C/H		80.400.-	
	KAR/ZARAR HS.		13.568.987.-	
	MUH. BORÇLAR HS.		3,161.092.-	
	BORÇ SENETLERİ HS.		3.000.000.-	
	Açılış Bilançosu			
	_____ / _____			

16----- 2/2/1986 -----
 DEMİRBAŞLAR HESABI 480.000.-
 K.D.V. HESABI 16.000.-
 GENEL YIL. DEV. K.D.V. HS. 32.000.-
 KASA HESABI 528.000.-

27 nu. rp. ile gelik raf. alımı

----- / -----
 31/10/1986 -----
 152-----
 GENEL GİDERLER HS. 11,880.-
 KASA HESABI 11.880.-

256 nu.rp. ile meslek vergisinin öd.

153----- de -----
 E. BANDIRMA CH. 5.456.-
 KASA HESABI 5.456.-

256 nu. rp. ile Bağ-Kur primi

154----- de -----
 GENEL GİDERLER HS. 10.000.-
 KA. KABUL EDİLMEYEN GİD. HS. 1.000.-
 KASA HESABI 11.000.-

256 nu rp. ile Tabela ver. öd.

----- / -----
 20/11/1986 -----
 175-----
 KASA HESABI 6.561.368.-
 MAL HESABI 6.393.076.-
 K.D.V. HESABI 168.292.-

273 nu rp. ile peşin mal satışı

----- de -----

177 _____ 20/11/1986 _____

MÜŞTERİLER HESABI	2.958.440.-	
MAL HESABI		2.827.900.-
K.D.V. HESABI		130.540.-

273 nu rap, ile veresiye mal satışı

178 _____ de _____

SATICILAR HESABI	84.672.-	
İADE MALLAR HS.		75.600.-
ALIŞ İADELERİ K.D.V. HS.		9.072.-

273 nu rp. ile mal iadesi

179----- de -----

KASA HESABI	4.135.000.-	
MÜŞTERİLER HES.		4.135.000.-

273 nu rp. ile tahsilatlar

180----- de -----

MAL HESABI	2.110.400.-	
GENEL GİDERLER HESABI	40.892.-	
K.D.V. HESABI	15.528.-	
İŞ BANKASI HESABI	1.000.000.-	
GARANTİ BANK. HS.	1.250.000.-	
SATICILAR HESABI	3.130.000.-	
MUVAKKAT BORÇLAR HS.	15.069.-	

- Gelir Vergisi 14.904.-

- Damga Vergisi 165.-

KASA HESABI 7.561.889.-

273 nu rp. ile kasa çıkışları

181 _____ / _____

ALIŞ İADELERİ K.D.V. HS.	9.072.-	
K.D.V. HESABI		9.072.-

Devir

182	_____	20/11/1986	_____	
	MAL HESABI			7.397.800.-
	K.D.V. HESABI			501.318.-
		SATICILAR HS.		7.889.118.-
	273 nu rp. ile veresiye ml alışı			
183	_____	de	_____	
	GENEL GİDERLER HS.			100.000.-
		KASA HESABI		100.000.-
	273 nu rp. ile emlak ver. yat.			
184	_____	de	_____	
	SATICILAR HESABI			5.426.675.-
		ÇEK HESABI		3.651.675.-
		BORÇ SENETLERİ HS.		1.775.000.-
	273 nu pr, ile			
	_____	/	_____	
211	_____	31/11/1986	_____	
	KASA HESABI			1.344.000.-
		NAKİL YASITLARI HS.		560.000.-
		K.D.V. HESABI		144.000.-
		MUHTELİF KÂRLAR HS.		640.000.-
	283 nu rp, ile kamyonetin satışı			
212	_____	de	_____	
	MAL HESABI			2.000.-
		KASA HESABI		2.000.-
	283 nu rp, ile alış gideri			
	_____	/	_____	

213	31/11/1986		
		İŞÇİ ÜCRETLERİ HS.	82.800.-
		KASA HESABI	56.382.-
		MUVAKKAT BORÇLAR HS.	26.418.-
		- Gelir Vergisi	14.910.-
		- Damga Vergisi	330.-
		- S.S.K. primi	11.178.-
		KASIM ayı işçi ücretleri	
214	de		
		MUVAKKAT BORÇLAR HS.	11.178.-
		- S.S.K. primi işçi hissesi	
		GENEL GİDERLER HS.	16.560.-
		- S.S.K. primi işveren hissesi	
		KASA HESABI	27.738.-
		283 nu rp. ile S.S.K. primlerinin öd.	
245	25/12/1986		
		MAL HESABI	22.000.-
		K.D.V. HESABI	2.640.-
		KASA HESABI	24.640.-
		303 nu rp. ile alış gideri	
246	de		
		MAKİL VASITALARI HS.	8.000.000.-
		K.D.V. HESABI	320.000.-
		GEL. YIL. DEV. K.D.V. HS.	640.000.-
		KASA HESABI	8.960.000.-
		303 nu rp. ile kamyon satın alınması	

247	_____ 25/12/1986 _____		
	GENEL GİDERLER HS.	50.000.-	
	KASA HESABI		50.000.-
	303 nu rp. ile Mot. Kara Taşıt Ver.		
248	_____ de _____		
	KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİD. HS.	18.750.-	
	KASA HESABI		18.750.-
	303 nu rp. ile para cezası		
249	_____ de _____		
	DAHİLİ TEVKİFAT HS.	117.500.-	
	KASA HESABI		117.500.-
	<u>Dahilî Tevkifatın yatırılması</u>		

III. İŞLETMENİN TABİ OLDUĞU VERGİLER

A- STOPAJ MUHASEBESİ

1. Ücret Stopajı ve Aylık Ücret Bordrosunun Tanzim Edilmesi

İşyerinin mülkiyeti işletmeye ait olduğundan kira stopajı bulunmamakta, yalnızca ücret stopajı yapılmaktadır. İşletmede iki işçi çalıştırılmakta olup Kasım ayının ücret bordrosu aşağıda tanzim edilmiştir.

İşçilerin ücretleri asgari ücret olup her ay sonunda kesintiler yapıldıktan sonra işçilere ücretler ödendiğinde 31/11/1986 tarih ve 213 numaralı yevmiye kaydında görüldüğü gibi kaydedilmektedir. Yapılan kesintiler Muvakkat Borçlar Hesabının alacağında görülmektedir.

İşyeri Unvanı : Mustafa Feri Erşel Aydın SANDIĞINA

KASIM

AYI ÜCRET BORDROSU

Muhteser No. : GB/11453
İşyeri No. :

Sıra No.	Sigorta Sicil No.	Vergi Karnesi			Adı ve Soyadı	Günler					Ücretler					Kesintiler				Net Ödenen					
		No.	Tarihi	Dairesi		Fazla Mesai Saati	Genel tatil	Hafta tatili	Çalıştığı	Toplam	Sigorta	Yevmiye	Aylık	Genel tatil	Hafta tatili	Fazla mesai	Hakediş toplamı	Aylık	Günlük		Günlük vergisi	Medeni durumu	Sigorta % Piri mi	Vergisi	Pol
1	5405214				Mehmet Kazancı		4	26	30	30	1.380	41.400		4		41.400	29.811	248.4	Evlü	5.589	74.53	165.3207		28.193-	
2	7509379				Ali Sezdi		4	26	30	30	1380	41400.-		4		41.400	29.811	248.4	Evlü	5589.-	74.53-	165.3207-		28.193-	
																									56.386.-

11.17814908 330.

2. Aylık Sigorta Primleri Bildirgesinin Tanzim Edilmesi ve Muhasebeleştirilmesi

Bir önceki ayın S.S.K. primleri gelecek ayın sonuna kadar yatırılması gerektiğinden, Ekim ayına ilişkin Aylık Sigorta Primleri Bildirgesi aşağıdaki gibi doldurulup, tahakkuk eden primler 31/11/1986 tarihinde yatırılmış ve 214. yevmiye maddesindeki gibi kayıt düşülmüştür. Aylık Sigorta Primleri Bildirgesinde görülen primler , brüt ücret üzerinden hesaplanmaktadır.

3. Muhtasar Beyannamenin Tanzim Edilmesi ve Muhasebeleştirilmesi

İşçilerden kesilen Gelir Vergisi ve Damga Vergisi, vergi dairesine aylık muhtasar beyanname doldurularak yatırılmaktadır.

Ekim ayına ilişkin Muhtasar Beyanname aşağıdaki gibi doldurulmuş ve ödenmesi gereken vergiler 20/11/1986 tarihinde yatırılmış, 180 numaralı yevmiye maddesinde muhasebeleştirilmiştir.

B- KATMA DEĞER VERGİSİ MUHASEBESİ

1. Alışlarda K.D.V.'nin İşleyişi

Peşin mal alışları 20/11/1986 tarih ve 180 numaralı maddede, veresiye mal alışları da 182 numaralı yevmiye maddesinde kaydedildiği gibi muhasebeleştirilmektedir.

İşverenin Adı, Soyadı : Mustafa-Ersel-Aydın Bandırma	İs Kolunun Tehlike Sınıfı				
	Tehlike Derecesi Üst <input type="checkbox"/> Alt <input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/>				
İşyerinin Ünvanı ve Adresi : Asırcıklı C. Alkış S, 2 Eşk.	İşyeri Sicil No.				
	M	İşkolu kodu	Sıra No.	İl kodu	İlçe kodu
Telofon :	2	6	1	2	4
Bildirgenin mahiyeti	İptal <input type="checkbox"/> Ek <input type="checkbox"/> Asıl <input checked="" type="checkbox"/>			Alt olduğu Yıl Ay	
				1	9

	1	2	3	4	5	6	A
	Önceki aydan devreden sigortalı sayısı	Ay içinde giren sigortalı sayısı	Ay içinde çalışan sigortalı sayısı (1+2)	Ay içinde çıkan sigortalı sayısı	Prim ödeme gün sayısı	Prime esas kazançlar tutarı Lira	
İş kazaları ile meslek hastalıkları ve hastalık sigortalarına tabi olanlar (çıraklar)							B
İş kazaları ile meslek hastalıkları ve analık sigortalarına tabi olanlar	2	-	2	-	60	82.800,-	C
İş kazaları ile meslek hastalıkları; hastalık ve analık sigortalarına tabi olanlar							D
Malülük, yaşlılık ve ölüm sigortalarına tabi olmayanlar (A, B, C,) TOPLAMI							E
Bütün sigorta kollarına tâbi olanlar							F
GENEL TOPLAM						82.800,-	G
Genel toplama dahil sigortalı kadınlar							H
Genel toplama dahil ay içinde ücretli izip kullananlar							

SİGORTA PRİMLERİ HESABI

SİGORTA KOLLARI	PRİME ESAS KAZANÇLAR TOPLAMI		Prim Oranı %	Prim Tutarı	
	Lira			Lira	Kr.
İş kazaları ile meslek hastalıkları sigortası	F-H	82.800	1,5	1.242,-	
Analık sigortası	B+C+E		1	828,-	
Hastalık sigortası	C+E		11	9.108,-	
Hastalık sigortası (çıraklar için)	A		4		
Malülük, yaşlılık ve ölüm sigortaları	E		20	16.560,-	
Primer Toplamı				27.738,-	

Kontrol edenin ünitesi, Adı, Soyadı
İmzası, Tarih

Bildirgede yazılı bilgiler defter, kayıt ve belgelere uygundur.

31.11.1986

İşverenin imzası ve varas
mühür yada kaşesi

AÇIKLAMA

1 — İşveren, bu bildirgeyi bir takvim ayı içinde çalıştırdığı sigortalılar için düzenleyip, primlerin ödenmesi gereken süre içinde Kuruma vermek veya sigortalı çalıştırmadığını ve ücret ödemediğini aynı süre içinde Kuruma yazılı bildirmek zorundadır.

2 — Maden işyerlerinin yeraltı işlerinde çalışanlar ile basım ve gazetecilik işlerinde belli görevlerde çalıştırılan sigortalılar için ayrı ayrı bildirge düzenlenir.

3 — Primlerin hesabında :

- a) Sigortalıların o ay için hak ettikleri ücretlerin,
 - b) Prim, ikramiye ve bu nitelikteki her çeşit istihkaktan sigortalılara o ay içinde ödenenlerin,
 - c) İdare veya kaza mercilerince verilen karar gereğince (a) ve (b) fıkralarında yazılı kazançlar niteliğinde olmak üzere sigortalılara o ay içinde yapılan ödemelerin,
- brüt toplamı esas alınır.

Prim hesabına esas tutulacak aylık kazanç toplamının 50 kuruşa kadar olan lira kesri nazara alınmaz, 50 kuruş ve daha fazla kesirler liraya çıkarılır. (S. S. K. Madde : 77)

4 — Her sigortalı için prime esas tutulacak kazancın en çok ve en az haddinin tesbitinde 506 sayılı Kanunur değişik 78 inci maddesi hükmü gözönünde tutulur.

5 — Prim ödeme gün sayısının hesabında :

- a) Sigortalının tam çalıştığı takvim ayında, takvim ayı kaç gün olursa olsun, 30 gün,
- b) Sigortalı takvim ayı içindeki bazı günlerde çalışmamış ve çalışmadığı günler için ücret almamış ise ücret aldığı gün sayısı, esas alınır.

6 — Bildirgede «İşkolunun tehlike sınıfı» karesi içine işyerinin Kurumca tesbit edilip tebliğ olunan tehlike sınıfı yazılır.

7 — Kurumca saptanarak işyerine bildirilen «tehlike derecesi» (alt, üst, normal) ilgili kare içine (X) işaret konularak belirtilir.

8 — «İşyeri Sicil No» bölümündeki kareler içine işyerine Kurumca veriliş tebliğ olunan sicil numarası eksiksiz olarak yazılır.

9 — Bildirge ait olduğu ay için ilk kez düzenlenmişse, «bildirgenin mahiyeti» bölümündeki (asıl) karesine (1) kodu, asıl bildirgeyi tamamlamak üzere sonradan ek olarak düzenlenmişse (e) karesi içine (2) kodu ve iptâl işlemi için düzenlenmişse (iptâl) karesi içine (3) kodu yazılır. Bu kodlar, maden yeraltı işleri için düzenlenen bildirgele- re sırası ile 4, 5, 6 ve basım ve gazetecilik işleri bildirgelerinde A, B, C olur, Ek ve iptâl bildirgeleri sadece düzeltilecek farkı ihtiva eder.

10 — Bildirgenin ait olduğu yıl ve ay için ayrılmış olan karelerin ilkinde yılın son iki rakamı, ay için ayrılmış olan kareye de kaçıncı aya ait olduğu yazılır. (Ocak ilâ Eylül ayları 01, 02 ilâ 09, Ekim ilâ Aralık ayları 10, 11, 12 olarak yazılır)

11 — Çalıştırılan sigortalıların, sigorta kollarının tamamına tabi olup olmadıklarına göre, yazılmasına mahsus kısımdaki (1) numaralı kolona, bir önceki aydan devreden sigortalı sayısı yazılır. (Bu sayı önceki aya ait bildirgenin 3 numaralı kolonunda yazılı sigortalı sayısından, 4 numaralı kolonunda kayıtlı sigortalı sayısı çıkartılarak bulunur.) (2) numaralı kolona ay içinde işyerine giren sigortalı sayısı, (3) numaralı kolona (1) ve (2) numaralı kolonlarda kayıtlı sigortalılar toplamı (4) numaralı kolona ay içinde çıkan sigortalılar sayısı, (5) numaralı kolona, ay içinde çıkanlar da dahil olmak üzere, sigortalıların prim ödeme gün sayılarının toplamı, (6) numaralı kolona da bu sigortalıların prime esas tutulacak kazançları toplamı, lira olarak yazılır. Ayrıca bu toplama dahil sigortalı kadınların ve ay içinde ücretli izin kullanan sigortalıların sayıları ile prim ödeme gün sayıları ve primie esas kazanç tutarları aynı esaslar içinde ilgili hanelere kaydedilir.

12 — (6) numaralı hanede (A) (B) (C) harfleri ile gösterilen kısımlardaki prime esas kazanç tutarı, Malûl- lük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortalarına tabi olmayanlar toplamı olarak, ilgili haneye kaydedilir ve bu toplam ile (E) harfi ile gösterilen kısımdaki prime esas kazanç tutarı da GENEL TOPLAM olarak (6) numaralı hanenin (F) harfi ile gösterilen kısmına yazılır.

«Sigorta primleri hesabı» başlıklı tablonun düzenlenme şekli.

13 — Bazı sigorta kollarına veya bütün sigorta kollarına tabi sigortalıların prime esas kazançları tutarı olan ve (F) harfi ile gösterilen kısma yazılan meblağdan ay içinde ücretli izin kullananların prime esas kazanç tutarı olan ve (H) harfi ile gösterilen kısma yazılan meblağ çıkarıldıktan sonra kalan, İş Kazaları ile Meslek Hastalıkları Sigortası primine esas kazanç toplamı (F—H) işareti ile gösterilen kısma,

14 — Bazı sigorta kollarına veya bütün sigorta kollarına tabi olan ve (B) (C) (E) harfleri ile gösterilen kısımlarda yazılı kazanç tutarı, Analık Sigortası primine esas kazanç toplamının yazılmasına mahsus (B+C+E) harfleri ile gösterilen kısma, Analık Sigortası primine esas kazanç toplamı olarak,

15 — Bazı sigorta kollarına veya bütün sigorta kollarına tabi olup, (C) (E) harfleri ile gösterilen kısımlarda yazılı kazanç toplamı, Hastalık Sigortası primine esas kazançların yazılmasına mahsus (C+E) harfleri ile gösterilen kısma, Hastalık Sigortası primine esas kazanç toplamı olarak,

16 — Çırakların, İş Kazaları ile Meslek Hastalıkları ve Hastalık Sigortalarına tabi tutulduğu yerlerde bunların prime esas kazanç tutarı olan ve (A) harfi ile gösterilen kısma yazılan meblağ, aynen bu tablonun (A) harfi ile gösterilen kısmına, Hastalık Sigortası primine esas kazanç toplamı olarak,

17 — Bütün sigorta kollarına tabi olanların prime esas kazançları tutarı olan ve (E) harfi ile gösterilen kısma yazılan meblağ, aynen bu tablonun (E) harfi ile gösterilen kısmına, Malûllük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları primie esas kazanç toplamı olarak,

Yazılır ve İş Kazaları ile Meslek Hastalıkları Sigortaları primleri Kurumca tebliğ olunan tehlike sınıfının tabi olduğu prim nisbeti, Analık, Hastalık, Malûllük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları primleri, prim oranı tablosunda gösterilen % nisbetleri veya bu nispetlerde değişiklik olduğu takdirde yeni nispetler üzerinden hesaplanıp prim tutarı hanesine kaydedilir.

Vergi Dairesi Kodu	Sicil Numarası	Vergi Türü Kodu	İşlem Türü Kodu	Beyannamenin Kabul Tarihi	Vadesi	Tahakkuk Fişinin	
						Tarihi	No.su
				/ / 198	/ / 198	/ / 198	/

(Yukarıdaki Bölüm Vergi İdaresince Doldurulacaktır.)

81

MUHTASAR BEYANNAME

1 BATTALGAZİ
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

2 ESKİŞEHİR
İL - İLÇE

DÖNEMİ : AYLIK <input checked="" type="checkbox"/> ÜÇ AYLIK <input type="checkbox"/>				
YILI : 1986				
OCA.	NIS.	TEM.	EKİ.	<input checked="" type="checkbox"/>
ŞUB.	MAY.	AĞU.	KAS.	
MAR.	HAZ.	EYL.	ARA.	

VERGİ SORUMLUSUNUN

3	Sicil Numarası	GB/ 11359	5	Baba Adı	D. Ali
4	Adı ve Soyadı (veya unvanı)	Mustafa Bandırma	6	Doğum Yeri ve Tarihi	Eski
7	Adresi ve Telefon No.	Asaroklu Cad. Alkış Sok. 2 ESKİŞEHİR			
8	Gelir veya Kurumlar Vergisi Yöntünden Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesi ve Sicil No.	Battalgazi GA/ 8415			

YAPILAN ÜCRET ÖDEMELERİ VE KESİNTİLER

Ödemenin Türü	İstihkak Sahibi Sayısı		Ödemelerin Gayrisafi Tutarı	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	Savunma Sanayii Destekleme Fonu Nisbeti %	Savunma Sanayii Destekleme Fonu
	Asgari Ücretli	Toplam Hiz.Er.S.					
ÜCRET GRUBU ÖDEMELER	2	2	82.800.-	14.906.-	330.-	--	--
Hizmet Erbabı Ücret Ödemeleri ve G.V.K. Md. 61'e Göre Ücret Sayılan Diğer Ödemeler							
9 ÜCRET GRUBU ÖDEMELER TOPLAMI			82.800.-	14.906.-	330.-	--	--

Örnek No. 1910-e

Not : Tam mükelleflerin ticret gelirleri Savunma Sanayii Destekleme Fonuna tabi değildir.

YAPILAN DİĞER ÖDEMELER VE KESİNTİLER

Ödemenin Türü	Ödemelerin Gayrisafi Tutarı	Gelir Vergisi	Damga Vergisi	Savunma Sanayii Destekleme Fonu Nisbeti	Savunma Sanayii Destekleme Fonu
10 G.V.K. Md. 94 — 2/a Bendinde Yer Alan Ödemeler					
11 G.V.K. Md. 94 — 2/b Bendinde Yer Alan Ödemeler					
12 G.V.K. Md. 94 — 2/c Bendinde Yer Alan Ödemeler					
13 G.V.K. Md. 94 — 3/a Bendine Göre Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Ödemeler					
14 G.V.K. Md. 94 — 3/b Bendine Göre Yapılan Diğer Ödemeler					
15 Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerini Yapanlara İstihkak Bedeli Ödemeleri					
16 Dar Mükellefiyete Tabi Olanlara Telif ve Patent Haklarının Satışı Dolayısıyla Yapılan Ödemeler					
17 G.V.K. Md. 94 — 6/a Bendinde Yer Alan Ödemeler					
18 G.V.K. Md. 94 — 6/b Bendinde Yer Alan Ödemeler					
19 G.V.K. Md. 94'ün 7 nci Bendinde Yer Alan Ödemeler					
20 G.V.K. Md. 94'ün 8 inci Bendinde Yer Alan Kazanç ve İrat Ödemeleri					
21 G.V.K. Md. 94 — 9/a Bendinde Yer Alan Ödemeler					
22 G.V.K. Md. 94 — 9/b Bendinde Yer Alan Ödemeler					
23 G.V.K. Md. 94 — 9/c Bendinde Yer Alan Ödemeler					
24 G.V.K. Md. 94 — 9/d Bendinde Yer Alan Ödemeler					
25 G.V.K. Md. 94 — 9/e Bendinde Yer Alan Ödemeler					
26 G.V.K. Md. 94 — 10/a Bendinde Yer Alan Ödemeler					
27 G.V.K. Md. 94 — 10/b Bendinde Yer Alan Ödemeler					
28 G.V.K. Md. 94 — 10/c Bendinde Yer Alan Ödemeler					
29 G.V.K. Md. 94 — 10/d Bendinde Yer Alan Ödemeler					
30 G.V.K. Md. 94'ün 11 inci Bendinde Yer Alan Ödemeler					
31 Bir İşyeri Açmaksızın Mühürsüz Gezici Olarak Millî Piyango Bileti Satanlara Ödenen Komisyon Bedeli					
32 G.V.K. Md. 94 — 13/a Bendinde Yer Alan Ödemeler					
33 G.V.K. Md. 94 — 13/b Bendinde Yer Alan Ödemeler					
34 Diğer Ödemeler					
35 ÖDEMELER VE KESİNTİLER TOPLAMI 9 + (10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19 20 + 21 + 22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28 + 29 + 30 31 + 32 + 33 + 34)	82.800.-	14.906.-	330.-	---	---

Muhtasar Beyannamenin Doldurulması Sırasında Dikkat Edilecek Hususlar :

1 — İki nüsha olarak doldurulması gereken muhtasar beyannamenin her iki nüshası da aynı bilgileri ihtiva etmelidir
2 — Vergi dairelerine verilen muhtasar beyannamelerin bilgisayarda değerlendirilmesi yapılmakta olduğundan beyannameye yazılan bilgiler açık, okunaklı ve hatasız olmalıdır. Her bilgi beyannamede ait olduğu tablodaki satıra sütuna yazılacaktır.

3 — Beyannamenin ilgili olduğu dönem tablosunun doldurulması :

a) Beyanname döneminin belirlenmesi :

Bu beyanname üç ayda bir veriliyor ise üç aylık yazısının önündeki kutunun içi, her ay veriliyor ise aylık yazısının önündeki kutunun içine X işareti konulacaktır.

b) Tevkifat aylarının belirlenmesi :

Muhtasar beyanname üç ayda bir veriliyor ise ilgili tevkifat aylarının önündeki kutulara, beyanname her ay veriyor ise ilgili tevkifat ayının önündeki kutuya X işareti konulacaktır.

c) Yıl sütununa ilgili yıl yazılacaktır.

4 — Yapılan ödemeler ve kesintiler tablosunun düzenlenmesi :

Ücret ve ücret sayılan ödemelere ait bilgilerin gösterilmesi :

Bu tablonun üstten numarasız ilk üç satırı ve onu takip eden 9 no.lu satır hizmet erbabı ücret ödemeleri ve G.V.K md. 61'e göre ücret sayılan diğer ödemelere ait bilgiler için ayrılmıştır. Burada dikkat edilecek husus hizmet erbabı ücret ödemeleri ile G.V.K. md. 61'e göre ücret sayılan ödemelerin ayrı ayrı yazılmayıp (eğer her ikisinde varsa) bunların tablolarının ilgili olduğu tevkifat ayları itibarıyla her ayın ayrı ayrı olarak sırayla ilgili satıra yazılmasıdır. Ayrıca bu tabloda ki 10 no.lu satıra beyanname aylık veriliyor ise aylık dönemle ilgili bilgiler beyanname 3 ayda bir veriliyor ise 3 aylık döneme ait bilgilerin toplamı yazılmalıdır. Ücret ve ücret sayılan ödemeler ile ilgili olarak istihkak sahiplerinin sayıları için iki kolon (sütun) ayrılmıştır.

Soldaki sütun asgari ücretle çalışan hizmet erbabı sayısı içindir. Bu sütunun bitişiğindeki (sağındaki) sütun ise asgari ücretle çalışan hizmet erbabı da dahil olmak üzere toplam hizmet erbabı sayısı içindir. Ücretli sayısı tevkifat ayları itibarıyla ayrı ayrı yazılmalıdır.

Diğer ödeme türlerinin gösterilmesi :

(10-34) no.lu satırlar diğer ödeme türleri için ayrılmıştır. Her ödeme türü kendine ait satıra yazılmalıdır. 35 no.lu satırda, ücret ve ücret sayılan ödemeler de dahil olmak üzere bütün ödeme türlerinin toplamı gösterilecektir.

Bütün ödemelerin gayrisafi tutarlarının toplamı, gelir vergisi, damga vergisi tevkifatlarının toplamı ve savunun sanayii destekleme fonuna ait meblağların toplamı 35 no.lu satırdaki ilgili yerlerine yazılacaktır.

Alış giderlerinin muhasebeleştirilmesi 25/12/1986 tarih ve 245 numaralı yevmiye kaydında görüldüğü gibi gerçekleştirilmektedir. 212. maddedeki alış gideri gider pusulası ile yapıldığından K.D.V. tahakkuk etmemiştir.

Alışlardan iade edilen malların, 20/11/1986 tarih ve 178 numaralı maddede yevmiye kaydı düşülmüştür.

İşletme, mal nakliyesinde kullanmak amacıyla 25/12/1986 tarihinde bir kamyon satın almış ve 246 numaralı yevmiye maddesinde kaydedilmiştir. 8.000.000.- bedelle satın alınan kamyon için %12 oranında 960.000.- K.D.V. ödenmiştir. Bu meblağın 3 yılda K.D.V.'den indirilmesi gerektiğinden 960.000.-'nin 1/3'ü olan 320.000.- K.D.V. Hesabının borcuna, kalan 2/3'ü ise yani 640.000.- de gelecek iki yılda indirilmek üzere Gelecek Yıllara Devreden K.D.V. Hesabının borcuna kaydedilmiştir.

2/2/1986 tarihinde işletmeye alınan çelik raflar işletmenin demirbaşlarına ilâve edilmiştir. Ödenen 48.000.- K.D.V. yine üç yılda indirilebilecektir ve 16 numaralı yevmiye kaydında muhasebeleştirilmiştir.

2. Satışlarda K.D.V.'nin İşleyişi

Toptan ve perakende satışlar günlük faaliyet raporunda peşin ve veresiye şeklinde iki sütunda toplanmaktadır. K.D.V.'lerin de ayrı ayrı toplamları alınmaktadır. Peşin satışlar 20/11/1986 tarihli raporda ve 175 numaralı yevmiye kaydında, veresiye satışlar da yine aynı raporda ve 177 numaralı yevmiye

maddesinde muhasebeleştirilmiştir.

İşletmenin aktifinde kayıtlı olan kamyonet, 31/11/1986 tarihinde 1.200.000.-'ya satılmasından 144.000.- K.D.V. tahakkuk etmiştir. Kamyonetin alış bedeli 560.000.- olduğundan arasındaki olumlu fark olan 640.000.- Muhtelif Kârlar Hesabına kaydedilmiştir. Yevmiye kaydı 31/11/1986 tarih ve 211 numaralı maddede görüldüğü gibi düşülmüştür. Muhtelif Kârlar Hesabı dönem sonunda Kâr/Zarar Hesabına devredilecektir.

3. Giderlerde K.D.V.'nin İşleyişi

Genel giderler ile ilgili yevmiye kaydı 20/11/1986 tarih ve 180 numaralı maddede düşülmüştür.

İşletmeye bir kontrol sırasında bir günlük kasa defterinin işlenmemesi sebebiyle vergi kontrol memurları tarafından tutanak tanzim edilmiş ve bu tutanağa istinaden vergi dairesince 25.000.- özel usulsüzlük cezası kesilmiştir. Bu cezanın 1/3'ünün indirilmesi için V.U.K.'nun 376. maddesinden yararlanarak vergi dairesine dilekçe yazılmış ve bu ceza 18.750.- olarak ödenmiştir. Vergi cezaları kanunen kabul edilmeyen gider olduğundan 248. yevmiye maddesinde görüldüğü gibi kaydedilmiştir.

4. K.D.V. Beyannamesinin Tanzim Edilmesi

Kasım ayına ait K.D.V. bilgilerinin toplam olarak aşağıdaki gibi olduğu tesbit edilmiştir.

K.D.V.'ye tabi malların satışı 12.186.200.- 'dır. Bunun %12'den K.D.V.'si 1.462.344.- olarak hesaplanmıştır.

Aışlardan iade edilen mallara ilişkin K.D.V. 9.072.-'dır.

Aylık olarak ödenen toplam K.D.V. 1.212.300.-'dır. Geçen aydan devreden K.D.V. ise 186.400.-'dır.

Geçen yıl alınan bir otomatik terazi için bu yıla devreden K.D.V. 10.000.-'dır.

Şimdi bu bilgilere dayanarak K.D.V. beyannamesini aşağıda görüldüğü gibi doldurdum.

C- DAHİLİ TEVKİFAT

1. Dahili Tevkifatın Muhasebeleştirilmesi

İşletmede gıda maddeleri satışı ağırlıkta olduğundan ve temel gıda maddelerinin vergi oranının yanında ''0'' olarak belirlendiğinden, K.D.V. Hesabı genellikle borç bakiyesi vermektedir. Ancak temel gıda maddelerinin alış ve satışı arasındaki fark, Aralık ayında satışlar lehine 2.350.000.- olarak hesaplanmış ve bu meblağın %5'i olan 117.500.- Dahili Tevkifat olarak 25/12/1986 tarihinde K.D.V. beyannamesiyle yatırılmış ve 249 numaralı yevmiye kaydıyla muhasebeleştirilmiştir.

2. Dahili Tevkifatın K.D.V. Beyannamesinde Gösterilmesi

Dahili Tevkifat, K.D.V. beyannamesi ile beyan edilip ödenen peşin vergidir. Bu vergi, K.D.V. beyannamesinin 3. sayfasındaki ''Dahili Tevkifat Bildirimi'' bölümünde gösterilmektedir.

Vergi Dairesi Kodu	Sicil Numarası	Vergi Türü Kodu	İşlem Türü Kodu	Beyannamenin Kabul Tarihi	Vadesi	Tahakkuk Fişinin	
						Tarihi	No.su
				/ / 198	/ / 198	/ / 198	/ /

(Yukarıdaki Bölüm Vergi İdaresince Doldurulacaktır.)

88

KATMA DEĞER VERGİSİ BEYANNAMESİ

(GERÇEK USULDE VERGİLENDİRİLEN MÜKELLEFLER İÇİN)

1 BATTALGAZİ
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
ESKİŞEHİR
2
İL - İLÇE

YILI : 1986....							
OCA.		NIS.		TEM.		EKI.	
ŞUB.		MAY.		AĞU.		KAS.	X
MAR.		HAZ.		EYL.		ARA.	

1

(Özel Hallerde Vergilendirme Dönemi : .../.../19.... - .../.../19....)

TABLO I

MÜKELLEFİN

3	Sicil Numarası	KD/İ2390	6	Baba Adı	D. Ali
4	Soyadı (Unvanı)	BANDIRMA	7	Doğum Yeri, Tarihi	Esk- 1932
5	Adı	MUSTAFA	8	Faaliyetin Türü	Top- Per. Bakkaliye
9	İşyeri, Kanuni Merkezi, İş Merkezi veya İkametgah Adresi ve Telefon Numarası	Asercıklı Cad. Alkış Sok. 2 ESKİŞEHİR			

TABLO II

MATRAH BİLDİRİMİ

10	Teslim ve Hizmet İşlemlerinin Karşılığını Teşkil Eden Bedel		12.186.200.-
11	İstisnalar	İhracat İstisnası	
12		Araçlar ve Petrol Aramaları İstisnası	
13		Taşımacılık İstisnası	
14		Diplomatik İstisnalar	
15		Sosyal ve Askeri Amaçlı İstisnalarla Diğer İstisnalar	
16	Toplam (11 + 12 + 13 + 14 + 15)		
17	Katma Değer Vergisi Matrahı (10 - 16)		12.186.200.-

TABLO III

VERGİ BİLDİRİMİ

	Matrah	Nisbet	Vergi
18	12.186.200.-	%20	1.462.344.-
19		%	
20		%	
21		%	
22	Hesaplanan Katma Değer Vergisi (18 + 19 + 20 + 21)		1.462.344.-
23	Alışlardan İade Edilen, İşlemi Gerçekleşmeyen veya İşleminden Vazgeçilen Mal ve Hizmetler Dolayısıyla Eklenmesi Gereken Vergi		9.072.-
24	Toplam (22 + 23)		1.471.416.-
25	Bu Döneme Ait Vergi İndirimi	1.212.300.-	
26	Önceki Dönemlere Ait Vergi İndirimi	186.400.-	
27	31.12.1984 Tarihindeki Stok Mallara Ait İstihsal Vergisi		
28	Amortisman Tabi İktisadi Kıymetlere Ait Vergi İndirimi	10.000.-	
29	Satışlardan İade Edilen Mallara İlişkin Vergi		
30	Vergi İndirimi (25 + 26 + 27 + 28 + 29)		1.408.700.-
31	İndirimlerden Sonraki Katma Değer Vergisi (24 — 30)		---
32	Sonraki Dönemlere Devrolan Katma Değer Vergisi (30 — 24)		62.716.-
33	İhracat İstisnası ile İlgili İndirim		
34	Araçlar ve Petrol Aramaları İstisnası ile İlgili İndirim		
35	Taşımacılık İstisnası ile İlgili İndirim		
36	Diplomatik İstisnalar ile İlgili İndirim		
37	Bakanlar Kurulu Tarafından Vergi Nisbeti İndirilen Maddelerle İlgili İndirim		
38	İstisna Edilmiş İşlemlerle İlgili İndirimler (33 + 34 + 35 + 36 + 37)		
39	ÖDENMESİ GEREKEN KATMA DEĞER VERGİSİ (31 — 38)		
40	İADESİ GEREKEN KATMA DEĞER VERGİSİ (38 — 31)		

TABLO IV

DAHİLİ TEVKİFAT BİLDİRİMİ

90

DAHİLİ TEVKİFAT KONUSU		DAHİLİ TEVKİFATA ESAS TUTAR	NİSBET %	DAHİLİ TEVKİFAT MİKTARI
41	Katma Değer Vergisine Tabi Mal Teslimleri ve Hizmet İfalarında Ödenmesi Gereken Katma Değer Vergisi	2.350.000.-		
42	Özel Matrah Şekilleri ile KDV'ne Tabi Tutulan Mallar ve Temel Gıda Maddelerinde Bu Malların Alış ve Satış Bedelleri Arasındaki Fark	2.350.000.-	5	117.500.-
43	Diğer Yapılan Mal Teslimleri ve Hizmet İfaları Karşılığını Teşkil Eden Bedel			
44				
45				
46	DAHİLİ TEVKİFAT TOPLAMI (41 + 42 + 43 + 44 + 45)			117.500.-
47	ÖNCEKİ DÖNEME AİT OLUP MAHSUP EDİLEMEYEN TİCARİ, ZİRAİ VE MESLEKİ KAZANÇLARA İLİŞKİN ÖDENEN VERGİ TEVKİFATI			
48	BU DÖNEME AİT ÖDENEN VERGİ TEVKİFATI			
49	MAHSUP EDİLECEK VERGİ TEVKİFATI TOPLAMI (47 + 48)			
50	ÖDENMESİ GEREKEN DAHİLİ TEVKİFAT MİKTARI (46 - 49)			117.500.-
51	SONRAKİ DÖNEME DEVREDEN VERGİ TEVKİFAT MİKTARI (49 - 46)			
52	DAHİLİ TEVKİFAT İCMALİ	Önceki Dönemlerde Tahakkuk Eden Dahili Tevkifat Toplamı	----	
		Bu Dönemde Tahakkuk Eden Dahili Tevkifat Toplamı	117.500.-	
		TOPLAM	117.500.-	

TABLO V

SAVUNMA SANAYİİ DESTEKLEME FONU İLE
TOPLU KONUT FONUNA AİT BİLDİRİM

53	2634 Sayılı Kanun Hükümleri Dahilinde Oynatılmasına İzin Verilen Talih Oyunlarının İşletildiği Yerlerde Elde Edilen Gayrisafi Hasılat \times % 30		
54	TOPLU KONUT FONUNA ÖDENECEK MİKTAR (53 üncü satırda gösterilen miktar \times % 50)		
55	2634 Sayılı Kanuna Göre Fon İçin Ayrılan Miktar (53 üncü satırda gösterilen miktar \times % 50)		
56	1473 Sayılı Kanuna Göre Fon İçin Ayrılan Miktar		
57	SAVUNMA SANAYİİ DESTEKLEME FONUNA ÖDENECEK MİKTAR (55 + 56)		

Adet

TABLO VI

BEYANNAMEYE EKLENECEK BELGELER

	Ađi Ortaklık Halinde Diğer Ortakların Ad ve Soyadlarını, Adreslerini ve Bağlı Buldukları Vergi Dairelerini Gösterir Liste		Türkiye'de İkamet Etmeyen Yolculara Ait Teslimlere Ait Liste
	Gümrük Çıkış Beyannamesi veya Döviz Alım Belgesi		Diplomatik İstisna Kapsamına Giren Teslimlere Ait Liste
BEYANNAMENİN HANGİ SIFATLA VERİLDİĞİ	BEYANNAMEYİ VERENİN ADI, SOYADI VE İMZASI	DAMGA VERGİSİ	
<input checked="" type="checkbox"/> Mükellef <input type="checkbox"/> Kanuni Temsilci <input type="checkbox"/> Mirasçı			

Yukarıda hesapladığımız Kasım ayına ilişkin dehili tevkifat K.D.V. beyannamesinin 3. sayfasında görüldüğü gibi beyan edilmiştir.

D- MESLEK VERGİSİ

Senelik meslek vergisi 23.760.- olup Nisan ve Ekim aylarında iki taksit halinde yatırılmaktadır. 31/10/1986 tarihinde meslek vergisinin ikinci taksidi yatırılmış ve aynı tarihe ilişkin 152 numaralı yemiye maddesinde Genel Giderler Hesabına kaydedilmiştir.

E- TABELA VE İLAN VERGİSİ

İşletmeye asılan tabela için metrekaresine göre 10.000.- tabelâ vergisi tesbit edilmiş, 31/10/1986 tarihinde Belediye'ye yatırılmış ve madde 154'te Genel Giderler Hesabına kaydedilmiştir.

F- EMLAK VERGİSİ

İşletmenin kullandığı mağazanın mülkiyeti kendisine ait olup bilançoda kayıtlıdır. Bu bina için yıllık 200.000.- emlak vergisi ödenmektedir. 20/11/1986 tarihinde ikinci taksit olan 100.000.- vergi dairesine yatırılmış ve 183 numaralı yevmiye maddesinde Genel Giderler Hesabına kaydedilmiştir.

G- MOTORLU KARA TAŞITLARI VERGİSİ

Yeni satın alınan ve işletme bilançosunun aktifine kayde-

dilen nakil vasıtası kamyon için 1986 yılı tarifesinde 100.000.- vergi belirlenmiştir. İkinci taksit olan 50.000.- 25/12/1986 tarihinde yatırılmış ve 247 numaralı yevmiye maddesinde Genel Giderler Hesabına kaydedilmiştir.

IV. İŞLETMEDE KAR/ZARAR TESBİTİ VE DAĞITIMI

A- ENVANTER İŞLEMLERİ

1. Envanter Bilgileri

31 Aralık 1986 tarihi itibariyle aşağıdaki envanter bilgileri elde edilmiştir:

Yılsonu ciro primleri 68.100.-'dir.

Dönemsonu mal mevcudu 48.515.742.-'dir.

Yıl içinde toplam olarak 115.000.-'lik mal alış iadesi gerçekleşmiştir.

Kanunen kabul edilmeyen giderler toplamı 35.750.-'dir.

Yıl içinde toplam 993.600.- işçi ücreti ödenmiştir.

640.000.- muhtelif kâr elde edilmiştir.

Genel Giderler işçi ücretleri devredildikten sonra toplam olarak 11.319.320.-'dir.

2. Yılsonu Ciro Primlerinin Muhasebeleştirilmesi

Espø A.Ş.'den 55.600.-, Paksoy A.Ş.'den 12.500.- ciro primi (iskonto) tahsil edilmiştir. Ciro primleri için hizmet

faturaları kesilmiş ve şu şekilde muhasebeleştirilmiştir.

31/12/1986

KASA HESABI	62.272.-	
İSKONTOLAR HS.		55.600.-
K.D.V. HESABI		6.572.-

Espa A.Ş.'ye 22345 nu. hizmet faturası

de

KASA HESABI	14.000.-	
İSKONTOLAR HS.		12.500.-
K.D.V. HESABI		1.500.-

Paksoy A.Ş.'ye 22346 nu. hizmet faturası

3. Sonuç Hesaplarının İlgili Ana Hesaplara Devredilmesi ve
Mal Satış Karının Hesaplanması

Yukarıda verdiğimiz envanter bilgilerini muhasebeleştirerek sonuç hesaplarını ilgili ana hesaplara devredip kapatalım.

31/12/1986

İADE MALLAR HS.	115.000.-	
MAL HESABI		115.000.-

Devir

de

A.BANDIRMA C/H	11.916.-	
E. BANDIRMA C/H	11.916.-	
M. BANDIRMA C/H	11.918.-	
K.KAB. EDİLMİYEN GİD. HS.		35.750.-

Devir

_____ 31/12/1986 -----		
GENEL GİDERLER HS.	993.600.-	
İŞÇİ ÜCRETLERİ HS.	993.600.-	
Devir		
_____ de _____		
İSKONTOLAR HESABI	68.100.-	
KAR/ZARAR HESABI	68.100.-	
Devir		
_____ de _____		
MUHTELİF KARLAR HS.	640.000.-	
KAR/ZARAR HESABI	640.000.-	
Devir		
_____ de _____		
KAR/ZARAR HESABI	11.319.320.-	
GENEL GİDERLER HS.	11.319.320.-	
Devir		
_____ de _____		

Mal Hesabı, devirler yapıldıktan sonra aşağıda görüldüğü gibidir. Burada bir yıllık bütün bilgilerden sonra en son durum verilmiştir.

Borç	M A L H E S A B I	Alacak
812.327.675.-		792.341.560.-

Mâl satış kârı aşağıdaki gibi hesaplanmıştır.

792.341.560.-	Mâl Hesabı Alacak Bakiyesi
- 48.515.742.-	Devresonu Mâl Mevcudu
<u>840.857.302.-</u>	Toplam
- 812.327.675.-	Mâl Hesabı Borç Bakiyesi
<u>28.529.627.-</u>	Brüt Mâl Satış Kârı

Brüt satış kârınının yevmiye maddesi aşağıdaki şekilde düşülür.

_____ 31/12/1986 _____	
MAL HESABI	28.529.627.-
	KÂR/ZARAR HESABI 28.529.627.-
Devir	
_____	_____

4. Dönem Kârının Hesaplanması

Kâr/Zarar Hesabının son durumu aşağıda görüldüğü gibi olup, dönem kârı hesaplanmıştır.

Borç	K Â R / Z A R A R H E S A B I	Alacak
Genel Giderler	11.319.320.-	68.100.- İskontolar
Net Dönem Kârı	17.918.407.-	640.000.- Muhtelif Kârlar
		28.529.627.- Brüt Satış Kârı
	<u>29.237.727.-</u>	<u>29.237.727.-</u>

Aktif	31 ARALIK 1986 TARİHLİ BİLANÇO	Pasif
KASA HESABI	1.388.977.81	SERMAYE HS. 35.687.987.81
MAL HESABI	48.515.742.-	SATICILAR HS. 5.200.000.-
DEMİRBAŞLAR HS.	1.271.700.-	MUV. BORÇ. HS. 41.658.-
İŞ BANK. HS.	510.600.-	ÇEK HS. 9.550.600.-
GARANTİ BANK HS.	280.710.-	M. BAN. C/H 150.000.-
MÜŞTERİLER HS.	1.480.800.-	BORÇ SEN. HS. 325.867.-
A. BAN. C/H	991.615.-	KÂR/ZARAR HS. 17.918.407.-
NAKİL VAS. HS.	8.000.000.-	
SER. TAAH. HS.	1.557.860.-	
K.D.V. HESABI	210.785.-	
DAH. TEVKİFAT HS.	117.500.-	
E. BAN. C/H	840.000.-	
G. YIL.DEV. K.D.V	685.430.-	
PEŞ. ÖD. GİD. HS.	22.800.-	
BİNALAR HS.	3.000.000.-	
	<u>68.874.519.81</u>	<u>68.874.519.81</u>

6. 1986 Yılı Dönem Kârının Ortaklara Dağıtılması

1986 yılı Kapanış Bilânçosu 1987 yılının Açılış Bilânçosu olarak ilk yevmiye maddesine işlenmiştir. Dönem net kârı ise ikinci yevmiye maddesinde ortakların cari hesaplarına devredilmiştir.

<u>1/1/1987</u>	
KAR/ZARAR HESABI	17.918.407.-
A. BANDIRMA C/H	5.972.802.-
E. BANDIRMA C/H	5.972.802.-
M. BANDIRMA C/H	5.972.803.-

1986 yılı dönem kârının
cari hesaplara devri

V. ORTAKLARIN YILLIK GELİR VERGİSİ BEYANNAMELERİNİN
TANZİM EDİLMESİ

İşletmenin üç ortağı bulunmaktadır. Her ortak adına ayrı ayrı gelir vergisi beyannamesi tanzim edilmektedir. Burada yalnızca bir ortağa ait gelir vergisi beyannamesi tanzim edilmiştir. Bu sebeple ortaklardan Mustafa Bandırma'ya ait bilgiler aşağıda verilmiş olup, gelir vergisi beyannamesi doldurulmuştur.

Beyanname Bilgileri:

Ortağın ticarî kazancı 5.972.802.- TL.'dir. Bu miktar ortaklıktan hissesine düşen kâr payıdır.

Hayat Standardı Göstergeleri:

Ortak, bilanço esasına göre defter tutan bir işletmenin ortağı olduğundan birinci sınıf tüccar sayılmakta ve en az 1.600.000.-TL.gelir beyan edecektir. Ortağın ayrıca kendisine ait bir de binek otomobili bulunmaktadır. Otomobil için hayat standardı göstergesi 240.000.-T.L.'dir.

Ödenen Bağ-Kur primi yıllık 72.300.- TL.dir.

Hesaplanan gelir vergisi üzerinden %3 Savunma Sanayi Destekleme Fonu tahakkuk ettirilecektir.

Ortalama Kâr Haddi Esası Bildirimi bilgileri ise şöyledir:

1. Emtia ve iş türü: Bakkaliye
2. Dönem başında mevcut malın maliyeti: 42.650.634.-TL.
3. Dönem içi alışlarının maliyeti: 769.677.041.- TL.
4. İmal Giderleri: Yok
- 5: Dönem sonunda mevcut malın maliyeti: 48.515.742.- TL.
6. Toptan Satışların Maliyeti : 754.630.123.- TL.
7. Perakende satışların maliyeti: 9,181.810.-TL.
8. Perakende satış tutarı : 10.604.990.-TL.
9. Perakende satış gayrisafi kârı : 1.423.180.- TL.

Bu bilgiler ortağı bulunulan işletmenin bir yıllık işlemleri sonucunda elde edilmiştir.

Emtia Dengesine İlişkin Bildirim bilgileri ise , mal hesabının dökümüdür.

Bu bilgilere dayanarak ortağın gelir vergisi beyannamesi ilişikte doldurulmuştur.

TABLO IV

ZİRAİ KAZANÇLARA İLİŞKİN BİLDİRİM

		Kâr	Zarar	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergiler
25	Zirai Kazançlar Toplamı (Ek Föyden)			
26	Yatırım İndirimi			
27	Beyanı Gereken Zirai Kazançlar Toplamı			

TABLO V

ÜCRETLERE İLİŞKİN BİLDİRİM

Sıra No.	İşverenin Adı, Soyadı veya Unvanı	Elde Edildiği Süre	Gayrisafi Tutar	Ödenen Emekli Aidatı veya Sosyal Sig. Primleri	Safi Tutar	Kesilen Gelir Vergisi	Kime Oldu
28		.../19.../19...					
29		.../19.../19...					
30		.../19.../19...					
31	TOPLAM						

TABLO VI

SERBEST MESLEK KAZANÇLARINA İLİŞKİN BİLDİRİM

Sıra No.	Faaliyetin Türü	Gayrisafi Hasılat	İndirilecek Giderler	Safi Kazanç veya Zarar	Kesilen Gelir Vergisi	Kime Oldu
32						
33						
34	TOPLAM					

TABLO VII

GAYRİMENKUL SERMAYE İRATLARINA İLİŞKİN BİLDİRİM

Sıra No.	Türü	Bulunduğu Yer	Vergi Değeri	İradın Elde Edildiği Süre	Pay Oranı	Gayrisafi İrat	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergiler	İradın Tesbit Şekli	Kime Oldu
35									
36									
37									
38									
39									
40	Geçmiş Yıllar Tahsilatı								
41	Gayrisafi İratlar Toplamı								
42	Vergiden Müstesna Tutar								
43	Kalan								
44	Giderler (Gerçek gider usulünde vergiye tabi kısma isabet eden miktar)								
45	Safi İrat veya Zarar								

TABLO VIII

MENKUL SERMAYE İRATLARINA İLİŞKİN BİLDİRİM

Sıra No.	Türü	İradı Sağlayanın Adı, Soyadı veya Unvanı	Gayrisafi İrat	İndirilecek Giderler	Safi İrat	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergiler	Kime Ait Oldu
46							
47							
48							
49							
50							
51	TOPLAM						

TABLO IX SAİR KAZANÇ VE İRATLARA İLİŞKİN BİLDİRİM

Sıra No.	Kazanç veya İradın Türü	Pay Oranı	Gayrisafi Kazanç veya İrat	Gider ve İndirimler	Safi Kazanç ve İrat veya Zarar	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergiler	Kime Ait Olduğu
52							
53							
54							
55	TOPLAM						

TABLO X ZARAR MAHSUBU VE İNDİRİMLER

56	Beyan Edilen Gelir Toplamı (85)			
57	Hayat Standardı Esasına Göre Bulunan Gelir Toplamı (Ek bildirim sıra no. 13)			
58	Zarar Mahsubu ve İndirimlere Esas Tutar (56 - 57)			
59	Mahsup Edilemeyen Geçmiş Yıl Zararları	19..... Yılı Zararı		
60		19..... Yılı Zararı		
61		19..... Yılı Zararı		
62		19..... Yılı Zararı		
63		19..... Yılı Zararı		
64	TOPLAM			
65	Sigorta, Bağ - Kur Primleri ile Bağış ve Yardımlar Toplamı			
66	TOPLAM			
67	Hayat Standardı Esasına Göre Mahsup Edilebilecek Zarar ve İndirimler Toplamı (58 veya 66' dan miktar itibariyle küçük olan)			

TABLO XI DEFTERLERİN TASDİKİNE İLİŞKİN BİLDİRİM

Defterin Adı	Onay Makamı	Onay Tarihi	Yevmiye No.	78 GEÇEN YIL BEYANI
68 Kasa Defteri	II. Noter	28/12/1985	86410	Geçen Yıl Gelir Vergisi Beyannamesinin Verildiği Vergi Dairesi ve Sicil No. Battalpaşa Gm 1.8640
69 Yevmiye Defteri	II. Noter	28/12/1985	86411	
70 Büyük Defter	II. Noter	28/12/1985	86412	
71 Envanter Defteri	II. Noter	28/12/1985	86413	Geçen Yıl Gelir Vergisi Beyannamesi Verilmemişse Nedeni :
72				
73				
74				
75				

TABLO XII BEYANNAMEYE EKLENEN BİLDİRİM VE BELGELER

Adet	Beyannameye Eklenen Bildirim ve Belgeler	Adet	Beyannameye Eklenen Bildirim ve Belgeler
	Zirai Kazançlara Ait Bildirim	2	Hayat Standardı Esası Bildirimi
4	Bilanço ve Kâr Zarar Cetveli	2	Ortalama Kâr Haddi ve Asgari Gayrisafi Hasılat Esasına Ait Bildirim
	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Belgeler		Yabancı Ülkelerde Ödenen Vergilere İlişkin Belgeler

TABLO XIII		GELİR BİLDİRİMİ	
		ZARAR	KÂR
77	Ticari Kazançlar		5.972.802
78	Zirai Kazançlar		
79	Ücretler		
80	Serbest Meslek Kazançları		
81	Gayrimenkul Sermaye İratları		
82	Menkul Sermaye İratları		
83	Sair Kazanç ve İratlar		
84	TOPLAM		5.972.802
85	ZARAR veya KÂR		5.972.802
86	Mahsup Edilecek Geçmiş Yıl Zararları		
87	Sigorta Primi		
88	Bağ - Kur Primi	72.300	
89	Bağış ve Yardımlar		
90	Genel İndirim		
91	Özel İndirim		
92	Sakatlık İndirimi		
93	Mahsup Edilecek Zarar ve İndirimler Toplamı (86 + 87 + 88 + 89 + 90 + 91 + 92)		72.300
94	Beyana Göre Bulunan Vergiye Tabi Gelir (85 - 93)		5.900.502
95	Hayat Standardı Esasına Göre Bulunan Vergiye Tabi Gelir (Ek bildirim sıra no. 15)		1.840.000
96	Vergiye Tabi Gelir (Matrah) (94 veya 95'den miktar itibariyle büyük olan)		5.900.502

TABLO XIV		VERGİ BİLDİRİMİ	
97	Gelir Vergisi		1.620.150
98	Asgari Zirai Vergi Farkı		
99	Toplam Gelir Vergisi (97 + 98)		1.620.150
100	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergiler		
101	Vergi Alacağı		
102	Götürü Usulde Ödenen Vergiler		
103	Yabancı Ülkelerde Ödenen Vergiler		
104	Mahsup Edilecek Vergiler Toplamı (100 + 101 + 102 + 103)		
105	ÖDENMESİ GEREKEN GELİR VERGİSİ (99 - 104)		1.620.150
106	İADESİ GEREKEN GELİR VERGİSİ (104 - 99)		

TABLO XV		SAVUNMA SANAYİİ DESTEKLEME FONU'NA AİT BİLDİRİM	
107	Savunma Sanayii Destekleme Fonu'na Ait Meblağ		1.620.150
108	Mahsup Edilecek Fona Ait Meblağ		
109	ÖDENMESİ GEREKEN FON'A AİT MEBLAĞ (107 - 108)		48.604

BEYANNAMENİN HANGİ SIFATLA VERİLDİĞİ	ADI - SOYADI VE İMZALAR (Mükellef)	DAMGA VERGİSİ			
		Sayısı	TL.	Tl	
<input checked="" type="checkbox"/> Mükellef <input type="checkbox"/> Aile Reisi	T	Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesi	1	250	X
<input type="checkbox"/> Mirasçı <input type="checkbox"/> Kanuni Temsilci		Bilanço		1000	X
		Kâr / Zarar Cetveli		500	X
	(Eş)	İşletme Hesabı Özeti		500	
		Serbest Meslek Kazanç Bildirimi		500	
		Ödenmesi Gereken Damga Vergisi Toplamı			17

Beyanname ve eklerine ait Damga Vergisi, damga pulu yapıştırmak yerine vergi dairesine de ödenebilir.

HAYAT STANDARDI ESASI BİLDİRİMİ

(Bu bildirim gerçek usulde Gelir Vergisine tabi ticari, zirai ve mesleki kazanç sahipleri tarafından doldurulur.)

TABLO I

Hayat Standardı Göstergeleri		Hayat Standardı Göstergelerine Esas Alınacak Tutarlar TL.	Sayısı	Hayat Standardı Esasına Göre Bulunan Tutar TL.
		(1)	(2)	(1x2)
1	Hayat Standardı Temel Göstergesi (Zirai kazanç sahipleri ile ikinci sınıf tacirler için 450.000 TL.)	450.000		1.600.000
Mükellefin kendisine, eşine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü olduğu diğer kişilere ait	2	1600 (dahil) cc'ye kadar olanlarda	120.000	240.000 -
	3	1601 (dahil) cc'den 1900 cc'ye kadar olanlarda	180.000	
	4	1901 (dahil) cc'den fazla olanlarda	360.000	
Mükellefin kendisi, eşi, çocukları ve bakmakla yükümlü olduğu diğer kişiler tarafından ozzat kullanılan birden fazla birimlerden (Bağımsız bölümler, kadar, sayfiye ve dinlenme evleri dahil)	5	Mülkiyeti yukarıda sayılan kişilere ait olanların her biri için (Yıllık emsal kira bedelinin yarısı *)		
	6	Kiralanmış olanlardan (Tatil amaçlı ile gidilen otel, motel ve benzerleri dahil) her biri için	120.000	
Mükellefin kendisine, eşine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü olduğu diğer kişilere ait (işletmeye kayıtlı olanlar dahil) her bir	7	Hava taşıtı, yat, kotra, sürat teknesi için	1.200.000	
	8	On beygir gücü üstünde motorlu diğer özel tekneler için	240.000	
Özel hizmetlerde devamlı ve ücret karşılığı çalıştırılan	9	Şoför, mürebbiye, aşçı, hizmetçi, bahçıvan ve benzerlerinin her biri için	240.000	
	10	Kaptan, pilot ve benzerlerinin her biri için	1.200.000	
	Yarış atı yetiştiricilerinde her bir yarış atı için (taylar dahil)	240.000		
	Turistik amaçlı yurt dışı seyahatlerde, seyahate katılan mükellefin kendisi, eşi, çocukları ve bakmakla yükümlü olduğu diğer kişilerden her birinin her seyahati için	360.000		
Hayat Standardı Esasına Göre Bulunan Gelir Toplamı (Tablo X Sıra No. 57'ye nakil)				1.840.000
Genel, Özel ve Sakatlık İndirimleri				
Hayat Standardı Esasına Göre Bulunan Vergiye Tabi Gelir (Tablo VIII Sıra No. 95'e nakil)				1.840.000

MÜKELLEFİN ADI - SOYADI VE İMZASI

Sicil No. : 6A.18642...

...../...../19.....

(*) Yıllık emsal kira bedeli, emlaklar vergi değerinin % 7 sidir. Mükellefler tarafından hesaplanacak olan emsal kira bedelleri toplamının yarısı ilgili satıra yazılır.

Hayat Standardı Esası :

MÜKERRER MADDE 116 — (3239 sayılı Kanununun 88 inci maddesiyle değişik şekli) Gerçek usulde Gelir Vergisine tabi ticari, zirai ve mesleki kazanç sahiplerinin beyan ettikleri gelir (Zarar beyan edilmesi hali dahil); 800.000,- liraya (Zirai kazanç sahipleri ile ikinci sınıf tacirler için 450.000,- liraya) aşağıda belirtilen hayat standardı göstergelerine göre belirlenen ilavelerin yapılmasından sonra bulunacak tutardan düşük olduğu takdirde, bu şekilde tesbit olunan tutardan 31 inci maddedeki indirimler yapıldıktan sonra kalan miktar vergi tarhına esas alınır.

Şu kadar ki; ticari, zirai ve mesleki kazanç sahiplerinin bu faaliyetleri dolayısıyla hayat standardı esasına göre vergi tarhına esas alınacak geliri, yukarıda yazılı tutarlardan aşağı olamaz.

Hayat Standardı Göstergeleri (Bakınız Tablo 1)

Yukarıda yer alan tutarlar asgari hadlerdir. Bu tutarların on katı ise uygulanacak azam hadleri teşkil eder.

Bakanlar Kurulu, bu maddede belirtilen tutarları, azami hadleri aşmamak şartıyla, herbirini ayrı ayrı veya topluca her yıl artırmaya yetkilidir. Bu yetki kazanç ve faaliyet konuları itibariyle de kullanılabilir.

Yıl içinde işe başlayan veya işi bırakan mükellefler için faaliyette bulunulan süreler gözönünde tutulur.

Bu madde, birden fazla takvim yılına sirayet eden inşaat ve onarma işlerinde işin devam ettiği yıllar ve bu yıllar için geçerli olan gösterge tutarları gözönüne alınarak topluca uygulanır.

Bu maddeye göre, yapılacak tarhiyata itiraz, tahakkuk eden verginin tahsilini durdurmaz. Ancak, Danıştay ve vergi mahkemelerince bu davalar öncelikle ele alınır ve dosyanın tekemmül ettiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde karara bağlanır.

Mükellefler kendilerine, eşlerine, çocuklarına ve bakmakla yükümlü oldukları diğer kişileri ait olup, yıllık beyannamede toplanması zorunlu olmayan vergiye tabi gelirleri bulunduğunu belgelendirdikleri takdirde bu esasa göre yapılan tarhiyat Vergi Usul Kanununun düzeltme hükümler çerçevesinde düzeltilir.

88 inci maddeye göre yapılacak zarar mahsubu ile 89 uncu maddeye göre yapılacak indirimler yalnızca bu madde gereğince tesbit edilecek geliri aşan gelir kısmı için mümkündür.

Vergi incelemeleri ile tesbit edilen matrah farkları üzerinden veya 111, 112, mükerrer 112 no maddelere göre yapılacak tarhiyat, tarhiyata konu olacak farkların bu maddeye göre hesaplanan geliri veya bu gelire isabet eden vergiyi aşan kısmına inhisar eder.

GEÇİCİ MADDE 1-e) (3239 sayılı Kanunla eklenen fıkra hükmü) 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun bu kanunla değişik mükerrer 116 ncı maddesi hükmü ticari, zirai ve mesleki kazançlarından dolayı 1985 yılında gerçek usulde vergilendirilen mükellefler hakkında da uygulanır.

TABLO II

BU TABLO VERGİ DAİRESİNCE DOLDURULACAKTIR.		
16	Hayat Standardı Esasına Göre Bulunan Vergiye Tabi Gelir	
17	Beyana Göre Bulunan Vergiye Tabi Gelir	
18	FARK (16-17)	
19	Yıllık Beyannamede Toplanması Zorunlu Olmayan ve Belgelendirilen Vergiye Tabi Gelirler	
20	Düzeltilme İşinin	Tarih
		Numarası
21	Hayat Standardı Esası Uygulaması Yönünden Gerekli Kontrol Yapılmıştır./...../19.....	
	Vergi Memuru	Kısım Şefi
		Müdür Yrd.

1986 Yılı

Bildirim No.

ORTALAMA KÂR HADDİ VE ASGARİ GAYRISAFİ HASILAT ESASINA AİT B İ L D İ R İ M

MÜKELLEFIN

Sicil Numarası : GA/8640

İmzası

Soyadı (Unvan) : BANDIRMAAdı : MUSTAFAİşi : Bakkaliyeİşyeri Adresi : oto gar N.12 ESKİŞEHİRBağlı Olduğu Mesleki Teşekkülün Adı : Ticaret OdasıMesleki Teşekkül Sicil No. : 2340

ORTAKLARIN

Soyadı	Adı	Kayıtlı olduğu		Pay Oranı (%)	Bilgi İşlem Merkezince doldurulacaktır
		Vergi Dairesi	Sicil No.		
Bandırma	A.	B. GAZ	12510	1/3	
Bandırma	E.	B. GAZ	12511	1/3	

TABLO 1

ORTALAMA KÂR HADDİ ESASI

KISMEN VEYA TAMAMEN PERAKENDE SATIŞ YAPAN TİCARET ERBABI İLE İMALATÇILAR TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

Sıra No.	Emtia ve iş türleri	Dönem başında mevcut emtia, madde ve malzemenin maliyet bedeli	Dönem içinde satın alınan emtia, madde ve malzemenin maliyet bedeli	Her türlü imal giderleri	Dönem sonu mevcut emtia, madde ve malzemenin maliyet bedeli	Dönem içinde toptan satılan emtia, madde ve malzemenin maliyet bedeli	Dönem içinde perakende satılan emtia, madde ve malzemenin maliyet bedeli (2+3+4)-(5+6)	Dönem içinde yapılan perakende satış tutarı	Perakende satış gayrisafi kazancı (8-7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Bakkaliye	42.650.634	748.677.041	-	48515742	754.630.113	9.181.810	10.604.990	1.423.180
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
TOPLAM									

TABLO II

BU TABLO VERGİ DAİRESİNCE DOLDURULACAKTIR.

Sıra No.	Emtia ve iş türleri	Ortalama Kâr Haddi		Dönem içinde perakende satılan emtia, madde ve malzemenin maliyet bedeli (7)	Ortalama kâr haddi esasına göre bulunan gayrisafi kazanç (12x13)	Beyan edilen ve mukayeseye esas alınacak olan gayrisafi kazanç (9)	FARK (14-15)	Açıklamaya çağrı gereklidir mi?	İkmalen tarhiyat esas olan fark
		Grup Bölüm ve Pozisyon No.	Oran (%)						
	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1								Evet Hayır	
2								Evet Hayır	
3								Evet Hayır	
4								Evet Hayır	
5								Evet Hayır	
6								Evet Hayır	
7								Evet Hayır	
8								Evet Hayır	
TOPLAM									

TABLO III

ASGARİ GAYRİSAFİ HASILAT ESASI

Otel, motel, tatilköyü, pansiyon, bar, pavyon, dansing, gazino, lokanta, kahvehane, kurbahçesi, plaj, hamam, kuaf salonu, erkek berberi, güzellik salonları, tamirtaneler ve emsal hizmet işletmelerini işletenler ile her türlü taşın işleriyle uğraşanlar tarafından doldurulacaktır.

Sıra No.	İş Türleri ve İşin Niteliği	Gayrisafi Hasılat (*)	Her türlü işletme giderleri ile genel giderler (*)	Safi Kazanç (2-3)	Zarar (3-2)	İşletme faaliyetiyle doğrudan ilgili olmayan diğer kâr veya zarar
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
TOPLAM						

(*) İşletme faaliyetiyle doğrudan ilgili olmayan diğer hasılat ve giderler yazılmayacaktır.

TABLO IV

BU TABLO VERGİ DAİRESİNCE DOLDURULACAKTIR.

Sıra No.	İş Türleri	Yıllık Gayrisafi Hasılat	Safi Kazanç (8-3)	Giderlerin % 20 si (3 x % 20)	Asgari gayrisafi hasılat esasına göre bulunan kazanç (9 veya 10)	FARK (11-4) veya (11+5)	Açıklamaya çağrı gereklidir mi?	İkmalen tarhiyata esas olan fark
	7	8	9	10	11	12	13	14
1							Evet Hayır	
2							Evet Hayır	
3							Evet Hayır	
4							Evet Hayır	
TOPLAM								

Asgari gayrisafi hasılat esas, yönünden gerekli kontrol yapılmıştır.

Ortalama kâr haddi esas uygulaması yönünden gerekli kontrol yapılmıştır.

Vergi Memuru

Servis Şefi

Müdür Yrd.

— / — / 19 —

EMTİA DENOVESİNEKİ İLİSKİLERİN BİLDİRİMİ									
Dönem Başı	Dönem İçi	Dönem İçi	TOPLAM	Dönem İçi	Diğer	Dönem Sonu	TOPLAM	PARA	
Bütçe	Bütçe	Yapılan		Bütçe	Özellikler	Bütçe		KR	
Mevcutlu	Aksi	Özellikler		Satış		Mevcutlu			
42.650.634-	769.677.041-	11.319.322-	823.646.995-	792.341.560	708.100-	48.515.742	841.565.402	17.918.403	

KAR / ZARAR CETVELİ

İDERLER HESABI	11.319.320.-	MAL HESABI	28.529.627.-
KAR	17.918.407.-	İSKONTOLAR	68.100.-
		MUHTELİF KAR	640.000.-
	<u>29.237.727.-</u>		<u>29.737.727.-</u>



Aktif	31 ARALIK 1986 TARİHLİ BİLANÇO	Pasif
KASA HESABI	1.388.977.81	SERMAYE HS. 35.687.987.81
MAL HESABI	48.515.742.-	SATICILAR HS. 5.200.000.-
DEMİRBAŞLAR HS.	1.271.700.-	MUV. BORÇ. HS. 41.658.-
İŞ BANK. HS.	510.600.-	ÇEK HS. 9.550.600.-
GARANTİ BANK HS.	280.710.-	M. BAN. C/H 150.000.-
MÜŞTERİLER HS.	1.480.800.-	BORÇ SEN. HS. 325.867.-
A. BAN. C/H	991.615.-	KAR/ZARAR HS. 17.918.407.-
NAKİİ VAS. HS.	8.000.000.-	
SER. TAAH. HS.	1.557.860.-	
K.D.V. HESABI	210.785.-	
DAH. TEVKİFAT HS.	117.500.-	
E. BAN. C/H	840.000.-	
G. YIL.DEV. K.D.V	685.430.-	
PEŞ. ÖD. GİD. HS.	22.800.-	
BİNALAR HS.	3.000.000.-	
	<u>68.874.519.81</u>	<u>68.874.519.81</u>

S O N U Ç

Ülke ekonomisinde belli bir yeri olan ve sayı olarak büyük bir potansiyele sahip bulunan adi ortaklıklar Türkiyemizde daha uzun zaman varlığını sürdürecektir, ticari faaliyetlerin temel taşı olma özelliğini koruyacaktır.

Adi ortaklıkların muhasebe sistemi bütün işletmelerde hemen hemen aynı çalışma şekline sahip bulunmaktadır. Sistemde bazı düzensizliklerin ve muhasebe teorisine ters düşen uygulamaların olduğu gözlenmiştir. Tezin uygulamasını yaptığımız işletmede bu konulara rastlanmış, bu konularla ilgili tenkit ve öneriler getirilmiştir.

1. Muhasebe Sistemi Açısından Tenkit ve Öneriler

Muhasebe sisteminde kullanılan bir hesap planının olmadığı gözlenmiştir. Buna sebep olarak eskiden beri böyle bir alışkanlığın olmadığı ileri sürülmüştür.

İşletmenin muhasebe sisteminde kullanabileceği bir hesap plânının olması kanaatimizce işlemlerin daha düzenli olmasını sağlayacaktır. Bu sebeple işletmenin bünyesine uygun olabilecek, aşağıda görüldüğü gibi bir hesap plânı önerilmiştir. Buna bağlı olarak örnek bir bilanço hazırlanmıştır.

Diğer bir konu da Çek Hesabının teoriye uygun olarak kullanılmadığıdır. Teoriye göre bilançoda Bankalar Hesabından düşülerek yazılan çekler burada borç hesabı olarak görünmektedir. Piyasadaki vadeli çek uygulamasının yaygınlaşması işletmeyi çekleri borç hesabı olarak kullanmaya zorladığı anlaşılmıştır. Ancak kanunen vadeli çek tanzim edilemeyeceğinden hatalı uygulama yapılmaktadır.

Önerilen Hesap Plânı:

DÖNER AKTİFLER

I- KASA VE BANKALAR

- 100 Kasa Hesabı
- 110 İş Bankası Hesabı
- 120 Garanti Bankası Hesabı
- 130 Çek Hesabı (-)

II- STOKLAR

- 140 Mal Hesabı

III- ALACAKLAR

- 150 Müşteriler Hesabı

- 160 Muhtelif Alacaklar Hesabı
- 170 Gönderilen Havaleler Hesabı
- 180 A. Bandırma Cari Hesabı
- 190 E. Bandırma Cari Hesabı
- 200 M. Bandırma Cari Hesabı
- 210 Katma Değer Vergisi Hesabı
- 220 Dahilî Tevküfat Hesabı

IV- DİĞER DÖNER AKTİFLER

- 230 Peşin Ödenen Giderler Hesabı
- 240 Gelecek Yıla Devreden K.D.V. Hesabı

SABİT AKTİFLER

- 250 Demirbaşlar Hesabı
- 260 Birikmiş Demirbaş Amortismanı Hesabı (-)
- 270 Binalar Hesabı
- 280 Birikmiş Bina Amortismanı Hesabı (-)
- 290 Nakil Vasıtalar Hesabı
- 300 Birikmiş Nakil Vasıtaları Amortismanı Hesabı (-)

SAİR AKTİFLER

- 310 Gelecek Yıllara Devreden K.D.V. Hesabı

DÖNER BORÇLAR

- 320 Satıcılar Hesabı
- 330 Borç Senetleri Hesabı
- 340 Muhtelif Borçlar Hesabı
- 350 Muvakkat Borçlar Hesabı

ÖZ SERMAYE

360 Sermaye Hesabı

370 Sermaye Taahhüt Hesabı (-)

GİDERLER

380 Genel Giderler

390 Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler hesabı

400 İşçi Ücretleri Hesabı

KAR/ZARAR

410 Kâr/zarar Hesabı

420 Alınan Faiz Komisyon Hesabı

430 Verilen Faiz Komisyon Hesabı

Yukarıda öneri olarak verdiğimiz hesap plânına bağlı olarak örnek bilanço aşağıda çıkarılmıştır.

AKTİF

Ö R N E K B İ L A N Ç O

PASİF

I- DÖNER AKTİFLER

KASA HESABI

İŞ BANKASI HS.

GARANTİ BANK. HS.

Eksi: Çek Hesabı

MAL HESABI

MÜŞTERİLER HS.

A. BAN. C/H

E. BAN. C/H

M. BAN. C/H

K.D.V. HESABI

DAHİLİ TEV. HS.

Döner Aktifler Top,

PEŞ. ÖD. GİD. HS.

GEL. YILA DEV. KDV. HS.

Dön. Aktifler Top.

II_ SABİT AKTİFLER

DEMİRBAŞLAR HESABI

Eksi: B. Dem, Amor.

NAKİL VASİTALARI HS.

Eksi: B. N. V. Amor.

BİNALAR HESABI

Eksi: B. Bina Amor.

Sabit Aktifler Top,

III_ SAİR AKTİFLER

GEL. YILLARA DEV. K.D.V

Sair Aktifler Top.

TOPLAM

I- DÖNER BORÇLAR

SATICILAR HESABI

BORÇ SENETLERİ HS.

MUVAKKAT BORÇLAR HS.

Döner Borçlar Top.

II- ÖZ SERMAYE

SERMAYE HESABI

Eksi: Sermaye Taah.

KAR/ZARAR HESABI

Öz Sermaye Top.

TOPLAM

2. İşletmenin Kâr Dağıtımını Etkileyen Uygulamaların Tenkidi ve Öneriler

İşletmede eskidenberi sabit kıymetler için amortisman ayrılmadığı gözlenmiştir. Bunun sebebi sorulduğunda sabit kıymetin herhangi bir sebeple satılması durumunda alış ve satış arasındaki olumlu farkın direkt kâr olarak görüneceği ve daha fazla vergi ödeneceği ileri sürülmüştür.

Halbuki amortisman ayrıldığında ortaklara daha az kâr devredilecek ve işletmeden daha az fon çıkmış olacaktır. Ayrıca kâr dağıtımına bağlı olarak ortakların ödeyeceği gelir vergisinde düşme meydana gelecektir. Bunun yanında hızlı bir enflasyonun hüküm sürdüğü bu dönemde paranın satın alma gücü, sabit kıymetin satıldığı tarihte daha düşük olacaktır.

Bu konuyu işletmeden bir örnekvererek açıklamaya çalışalım.

İşletmenin 8.000.000.-TL.'ye satın aldığı kamyon için senelik %20'den 1.600.000.-TL. amortisman ayrıldığını varsayalım.

İşletmenin 1986 yılı brüt dönem kârı 29.237.727.6 TL.dir. Giderleri toplamı ise 11.319.320.- TL.dir. Giderler düşüldükten sonra dönem net kârı 17.918.407.- TL. olarak hesaplanmıştır. Amortisman düşülmüş olsaydı giderler toplamı 12.919.320.-TL. olacaktı. Net Kâr ise: $29.237.727.- - 12.919.320.- = 16.318.407$ TL olarak hesaplanacaktır. Bir ortağa ise 5.972.802.-TL. yerine 5.439.469.- TL. kâr payı düşecektir.

Bir ortak için: 5.972.802.- - 5.439.469.- = 533.331.-TL.

Üç ortak için toplam: 533.331.-X 3 = 1.599.993.-TL.

işletmeden fon çıkışı engellenmiş olacaktır.

Bir ortağın yalnızca kârpayı üzerinden ödeyeceği gelir vergisi her iki şekilde de şöyle olacaktır.

5.972.802.-TL.için	1.641.840.- TL. Gelir Vergisi
5.439.469.- TL.için	1.481.840.- TL. Gelir Vergisi

1.641.840.- - 1.481.840.- = 160.000.- vergi tasarrufu

Bir ortak için 160.000.-TL. , üç ortak için toplam olarak 480.000.- TL. vergi tasarrufu sağlanmış olacaktır. Bugün için sağlanan 480.000.- TL. vergi tasarrufu, nakil vasıtasının satıldığı zaman sağlanacak vergi tasarrufundan, paranın satın alma gücüne bağlı olarak daha değerli olacaktır.

K A Y N A K L A R

- AKGÜÇ Öztin : Finansal Yönetim, Formül Matbaası, İstanbul 1982.
- AKINCI Nejat,
ÜNLEN Müjdat : Mali Tablolar Analizi, Barış Yayınları, İzmir 1985.
- BEKTÖRE Sabri,
BENLİGİRAY Yılmaz : Şirketler ve Kooperatifler Muhasebesi, T.C. Anadolu Üniversitesi, Eğitim, Sağlık ve Bilimsel Araştırma Vakfı Yayınları, No: 16, Eskişehir 1985.
- BEKTÖRE Sabri,
ÇÖMLEKÇİ Ferruh : Mali Tablolar Analizi, Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayınları No: 220/143, İstanbul 1982.

BENLİGİRAY Yılmaz

: İnşaat Taahhüt İşletmelerinde Muhasebe Sistemi, Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayın No:241/161, Eskişehir 1981.

BİRKAŞ Hesen

: Sosyal Sigortalar Kanunu ve Uygulaması, Seçkin Kitabevi, Ankara 1972.

CEMALCILAR Özgül

: Genel Muhasebe Teori ve Uygulama, Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayın No/ 102, Ankara 1976.

CEMALCILAR Özgül

: Genel Muhasebe Teknik İlkeler ve Uygulama, Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayını, Ankara 1977.

ÇÖMLEKÇİ Ferruh

: Muhasebe Denetimi, Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayın No: 221/144, Eskişehir 1980.

HEREKMEN Aykut

: Genel Vergi Kuramı, Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Yayını,

DOĞAN Aykon

: Katma Değer Vergisi Kanunu ve Uygulaması, Hülya Kitabevi, Ankara 1986.

- KIZILOĞLU Şükrü : Vergi Uygulamasında Ortalama Kâr Hadleri, Olgaç Matbaası, Ankara 1980.
- ÖNCEL Ali İhsan : Vergi Hukuku III, Anadolu Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi Yayını, Eskişehir 1983.
- SÜRMELİ Fevzi : Finansal Bilgi Sistemi, Anadolu Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi, Eskişehir 1984.
- ULUSOY Yılmaz : Mukayeseli Şahıs Şirketleri, Ankara 1977.
- YÜCESOY Çevat : Ticaret Şirketleri ve Muhasebesi, Çağlayan Kitabevi, İstanbul 1986.
- TUNCER Selâhattin : Vergi Uygulamaları, Ar Basım Yayım ve Dağıtım A.Ş., İstanbul 1983.
- TÜRK DİL KURUMU : Borçlar Kanunu
- ESKİŞEHİR İ.T.İ.A. : Katma Değer Vergisi
- ESKİŞEHİR İ.T.İ.A. : Akademi Dergileri
- ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ : Genel Muhasebe Ders Fasikülleri,
1,2,3,4.
- ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ : Kamu Maliyesi Ders Fasikülleri,
1,2,3,4.
- TERCÜMAN GAZETESİ
- KÜÇÜKİNCE Mehmet : Katma Değer Vergisi

KISA ÖZGEÇMİŞİM

1962 Eskişehir doğumluyum. İlk ve Ortaokul tahsilimi Eskişehir'de yaptım. 1979 yılında Eskişehir Ticaret Lisesinden mezun oldum. Aynı yıl girdiğim Üniversite İmtihani sonucunda Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi Kütahya Yönetim Bilimleri Fakültesine kaydolarak bir yıl bu fakülte-
de öğrenim gördüm. Ertesi yıl tekrar girdiğim Üniversite İm-
tihani sonucunda E.İ.T.İ.A. İşletme Fakültesine birinci sı-
nıftan başladım. 1984 yılında Anadolu Üniversitesi İktisadi
ve İdarî Bilimler Fakültesinden mezun oldum. 1984-1985 öğre-
tim yılında Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
İşletme Bölümünde Yüksek Lisans Öğrenimine başladım. 1987
yılında Muhasebe dalında Yüksek Lisans Tezimi hazırladım.
Halen ticaretle uğraşmaktayım.

Aydın BANDIRMA

- LEBİB YALKIN YAYIMLARI : Gelir Vergisi Kanunu Tebliğ ve Kararları
- LEBİB YALKIN YAYIMLARI : Vergi Usul Kanunu Tebliğ ve Kararları
- LEBİB YALKIN YAYIMLARI : Katma Değer Vergisi Tebliğ ve Kararları
- ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ : Muhasebe Uygulamaları Ders Fasikülleri, 1,2,3,4.
- ESKİŞEHİR SANAYİ ODASI : Bültenler
- ESKİŞEHİR TİCARET ODASI : Bültenler
- TERCÜMAN GAZETESİ : Vergi El Kitapları
- ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ : Ticaret Hukuku Ders Fasikülleri, 1,2,3,4.
- İNKLAP KİTABEVİ : Türk Ticaret Kanunu
- MALİYE HESAP UZMANLARI
DERNEĞİ YAYINLARI Vergi Dünyası Dergisi, Eylül 1981'den Aralık 1986 sayısına kadar.
- MALİYE VE GÜMRÜK BAKANLIĞI I : Vergi Rehberleri
- ESKİŞEHİR DEFTARDAPLIĞI : Muktezalar
- BEKTÖRE Sabri
SÖZLÜLİR Halim : Muhasebe İlkeleri ve Uygulamaları
Sevinç matbaası, Ankara 1987