

İHSAN AKAR
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

ULUDAĞ BAĞIMSIZ DENETİM VE Y.M.M A.Ş

23 Nisan Mh. 242 Sk. Rızvanoğlu-Paçacı Sit. No:12/A Blok Kat: 2 D: 3 Nilüfer/Bursa

Tel: 0 541 3966882 -0 224 2401329(pbx.) 0224 2401329

www.ihsanakarymm.com www.uludagbagimsizdenetimymm.com.tr

Sirküler No : 2020/33

04.05.2020, Bursa

Konu : Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişleri Hakkında

Gelir İdaresi Başkanlığınca, Nisan/2020 de elektronik ortamda düzenlenen muhasebe fişlerine ilişkin Kılavuz yayımlanmıştır.Kılavuzda, e-defter uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından elektronik ortamda oluşturulan “**Muhasebe Fişleri**”nin içeriğinde yer alması gereken asgari bilgiler, dosya formatları ile bu belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi sırasında uyulacak teknik usul ve esaslara ilişkin açıklamaların başlıcalarına aşağıda yer verilmiştir.

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nin; “4.4. e-Defter Dosyaları, Berat Dosyaları ve Muhasebe Fişlerinin Muhafaza ve İbrazı” başlıklı bölümünde; e-Defter uygulamasına dahil olan mükelleflerin e-Defter ve berat dosyaları ile birlikte “Muhasebe Fişleri”ni de kağıt ve/veya elektronik ortamda muhafaza etmesinin zorunlu olduğu, muhasebe fişlerinin veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkâr edilmezliğinin, Nitelikli Elektronik Sertifika (NES) veya Mali Mühür ile garanti altına alındığı ve bu nedenle kağıt ortamında saklanmayacağı ve elektronik ortamdaki bu dosyaların kağıt ortamdaki halinin hukuken hüküm ifade etmeyeceği, ve istenildiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz etmekle yükümlü olduğu, muhafaza ve ibraz yükümlülüğünün, her türlü elektronik kayıt ve veri ile doğrulama ve görüntüleme araçlarının tümünü kapsamakta olduğu açıklanmıştır

a- Elektronik Ortamda Düzenlenecek Muhasebe Fişlerinde Asgari Olarak Bulunması Gereken Bilgiler

Muhasebe fişi literatürde; muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine yazılmadan önce kaydedildiği, yetkili kişiler tarafından imzalandığı ve yevmiye bilgilerini içeren fiş olarak tanımlanmaktadır. Muhasebe işlemleri yevmiye defterine doğrudan kaydedilebileceği gibi muhasebe fişleri yardımı ile de kayıt yapılabilmektedir. Muhasebe fişi kullanılarak muhasebe ve defter kaydı süreçlerinin yürütüldüğü işletmelerde, işlemler önce belgelere dayanarak muhasebe fişine, buradan da yevmiye defterine kaydedilmektedir. Muhasebe fişlerine konu muamelelerin VUK'nun 219. maddesinde yer alan hükümler uyarınca, en geç 45 gün içinde bu fişlerden yararlanılarak yevmiye defterine kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Muhasebe fişleri 3 ana türde sınıflandırılmaktadır:

a) **Tahsil Fişi:** İşletmenin kasasına giren paraların nerelerden, hangi nedenlerle alındığını ve hangi hesaplara alacak kaydedileceğini gösteren fiştir. Tahsil fişi, kasaya para girişi olduğu zaman kullanılır. Bir başka ifadeyle tahsil fişi kasa hesabı borçlu durumda olacağı zaman kullanılır.

b) **Tediye (Ödeme) Fişi:** İşletmenin kasasından çıkan paraların hangi nedenlerle ödendiğini ve hangi hesaplara borç kaydedileceğini gösteren fiştir. Tediye fişi, kasadan para çıkışı olduğu zaman kullanılır. Bir başka ifadeyle tediye fişi kasa hesabı alacaklı durumda olacağı zaman kullanılır.

c) **Mahsup Fiş:** Kasa hesabını ilgilendirmeyen başka bir ifade ile tamamı nakit olmayan işlemler için düzenlenen fiştir.

e-Defter uygulamasına dahil olan mükellefler tarafından her bir belgeye ait yevmiye maddesi için düzenlenmesi gereken muhasebe fişlerinde asgari olarak bulunması zorunlu bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Bilgi
Mükellefin Adı/Soyadı veya Unvanı ile VKN veya TCKN'si
Fişin Türü (Tahsil/Tediye/Mahsup)
Fişin Düzenleme Tarihi (Gün/Ay/Yıl)
Fişin Düzenleme Zamanı (Saat ve Dakika)
Fişin Numarası (Müteselsil sıra numaralı olarak takip edilmelidir)
Fişin Ait Olduğu Yevmiye Madde Numarası
Borçlu Hesabın Kodu (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Koduyla birlikte)
Borçlu Hesabın Adı (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Adıyla birlikte)
Borçlu Hesabın Tutarı
Alacaklı Hesabın Kodu (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Koduyla birlikte)
Alacaklı Hesabın Adı (Ana Hesap ve Alt/Muavin Hesap Adıyla birlikte)
Alacaklı Hesabın Tutarı
Fişin Borç Toplamı
Fişin Alacak Toplamı
Fişin Sayfa Numarası (İlgili Sayfa No / Toplam Sayfa No şeklinde)
Alacaklı ve Borçlu Hesaplar Bazında Açıklama
Fişi Onaylayanın Adı Soyadı – İmzası

2- Muhasebe Fişlerinin Elektronik Dosya Formatı ve Onaylanması

Yukarıdaki bölümde belirtilen zorunlu bilgileri barındıran elektronik ortamdaki muhasebe fişlerinin, genel tanınırlığa sahip ve bir veri tabanı dosyası (table) olarak kullanılacak standart belge formatında (xml, pdf içi xml, pdf, txt, csv, json vb.) olması gerekmektedir.

Bilgisayarlı muhasebe programlarında düzenlenip, genel tanınırlığa sahip belge formatına dönüştürülen, kağıt çıktısı alınmadan muhafaza ve ibraz edilmek istenen fişler, (1) numaralı

fıkıada belirtilen standart belge formatlarına uygun olmak koşuluyla, elektronik ortamda dzenlenmiş olarak kabul edilecektir.

Elektronik muhasebe fişlerinin, defter kayıtlarının mükellefle dzenlenen aracılık ve sorumluluk sözleşmelerine istinaden serbest muhasebeci mali müşavirler tarafından gerçeleştirildiği durumlarda serbest muhasebeci mali müşavire ait NES veya Mali Mühürle, mükellefin kendisi veya işletmesinde istihdam ettiği serbest muhasebeci mali müşavir unvanına haiz meslek mensubu tarafından gerçeleştirildiği durumlarda ise mükellefin kendisi veya işletme bünyesinde istihdam ettiği serbest muhasebeci mali müşavire ait NES veya Mali Mühürle zaman damgalı şekilde imzalanarak onaylanması ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi gerekmektedir.

Elektronik muhasebe fişlerinin dzenlenmesi ve bu fişlere konu muamelelerin defterlere kayıtlarının yapılmasında VUK'nun "Kayıt zamanı" başlıklı 219. maddesinde yer alan hükümler başta olmak üzere ilgili mevzuatlarında belirlenen hükümlere uyulması gerektiği tabiidir.

Her bir muhasebe fişinin ayrı ayrı olarak onaylanması esas olmakla birlikte aynı tarihe ait muhasebe fişlerinin aynı elektronik dosya içinde topluca elektronik ortamda NES veya Mali Mühür ile zaman damgalı olarak onaylanması da mümkündür.

Bilgilerinize Sunulur.

İHSAN AKAR
YEMİNLİ MALİ MÜşAVİR
ULUDAĞ BAĞIMSIZ DENETİM VE Y.M.M A.ř

Yukarıda yer verilen açıklamalarımız, konuya ilişkin genel bilgiler içermekte olup konu hakkında ek bilgi gerektiğinde bizimle temasa geçmenizi önerilir. Sirkülerden kaynak gösterilmeden alıntı yapılamaz.