

EKONOMİ VE MALİYE BAKANLIĞI
GELİR VE VERGİ DAİRESİ

Sayı: VD.25

Tarih: 1.2.2002

YETKİLİ MUHASİP MURAKIPLARA
GENELGE NO: M.M.71/02

Konu: Bilgisayar aracılığıyla Muhasebelerini tutacak olan işletmelerin defter onayı hk.

Malumunuz olduğu üzere 2002 vergilendirme yılı Tek Düzen Muhasebe Sistemi'ne geçiş yılı olarak kabul edilmiştir. Tek Düzen Muhasebe Sisteminin uygulanmasını kolaylaştırmak amacıyla işletmelerin, Bilgisayar Aracılığı ile Muhasebelerini yetkili Muhasip/Murakıp bürolarında da tutmalarına onay verilecektir. Muhasebe Bürolarında tutacak işletmelerin defter onayı aşağıdaki usul çerçevesinde yapılacaktır.

1. Muhasebelerini Yetkili Muhasebe bürolarında tutmak isteyen işletmeler Mhasiplere yetkilendirme yazısı verecekler ve Muhasipler bu yetkilendirme yazısının bir sureti ile birlikte Vergi Dairesi'nden onay talep edeceklerdir.
2. Bilgisayar aracılığıyla Muhasebe kayıtlarını tutacak işletmelere defter onayı mühürü taşıyacak ve sıra no'su belli olacak olan bilgisayar kağıtlarını yetkili Matbaalarca basımına onay verilecektir.
3. Onay alan Muhasebe Büroları, muhasebelerini kendi bürosunda tutacak her işletmenin kullanacağı defter durumuna göre defter harcını peşin olarak Dairemize yatıracaklardır.
4. Belge onayını alan ve defter harcı yatırılan işletmelerin, hangi defterlen hangi sıra numarasından başlayıp hangi sıra numarasında sona ereceği Muhasipler tarafından Diaremize bildirilecektir.
5. Onay verilen Bilgisayar kağıtlarının her 100 sayfası bir defter olarak kabul görecektir.
6. Müşterisinin hesaplarını kendi Bürosunda tutacak olan Muhasipler, Bilgisayar sisteminin çalışabilmesi için gerekli olan fiziksel alt yapının oluşturulması ve sürekliliğin sağlanmasıyla sorumludurlar.

7. Yedekleme işlemlerinin zamanında yapılması ve güvenli ortamlarda saklanmasını sağlayacaklardır.

Her gün iş bitiminde "back-up" yapılmalıdır. Kullanılacak yedekleme (disket veya kaset) 3 set olabilir. Örneğin "A" seti, "B" seti ve "C" seti. 1. Gün "A" seti kullanılır ve o günün tarihi ile etiketlenir. 2. Gün "B" seti, 3. Gün de "C" seti olmak üzere kullanılır ve tarihine göre etiketlenir. 4. Gün tekrar "A" setinin üzerine kopyalama yapılabilir.

8. Kullanılacak programın üretici firmasının adı soyadı ile kullanılacak programın adı ve versiyonu Gelir ve Vergi Dairesi'ne bildirilecektir.

(Gelir ve Vergi Dairesi'nden onay almamış programlar kullanılmayacaktır.

9. Muhasebe Büroları Tek Düzen Muhasebe Sistemi'nde Gelir ve Vergi Dairesi'nin uygun göreceği ilave ve/veya değişiklikleri içeren programları kullanmak zorundadırlar.

10. Muhasebe Büroları hesaplarını tuttukları işletmeler ile bir anlaşmazlığa düşmeler halinde Gelir ve Vergi Dairesi'ne yazılı bildirimde bulunmak zorundadırlar.

11. Hesapları Yetkili Muhasip bürosunda tutulan işletmelerin raporları aylık periyotlar halinde alınarak muhafaza edilecektir. Ayrıca, Gelir ve Vergi Dairesi'nin isteyeceği her türlü bilgi, belge ve raporların gününde verilmesi sağlanacaktır.

12. Yukarıda belirtilen koşullara uyulmadığı takdirde Vergi Usul Yasası ve diğer vergi mevzuatı kuralları uygulanacaktır.

Bilgi ve gereği rica olunur.

Hüdaverdi Ekemen

Gelir ve Vergi Dairesi Müdürü

Dağıtım:

Tüm Vergi Memurları

Not: VD.25 sayı ve 21.12.2001 tarihinde yayımlanan M.M.69 no'lu Genelge iptal edilerek yerine M.M.71 no'lu Genelge yürürlüğe konulmuştur.

MO/GB

