

EKONOMİ VE MALİYE BAKANLIĞI
GELİR VE VERGİ DAİRESİ

Sayı:

Lefkoşa:

.....
.....

Konu: Muhasebe işlemlerinizin bilgisayar vasıtasıyla tutulması hk.

İlgi: tarihli yazınız.

İlgi yazınız ve ekinde göndermiş olduğunuz Hesap planı ve Örnek İşlem Bilgileri Dairemiz tarafından incelenmiş ve aşağıdaki hususlara bağlı kalınması koşuluyla 27/ 1977 sayılı Vergi Usul Yasası'nın 115'inci maddesine istinaden İşletmenize ait hesapların bilgisayar vasıtasıyla tutulması uygun mütalaa edilmiştir.

1. Kullanılacak bilgisayar özelliklerinin ilgi yazınızdaki özellikleri taşıyacak ve herhangi bir sistem ve/veya cihaz değişikliği en geç 7 gün içerisinde Dairemize bildirilecektir;
2. Bilgisayara kayıt edilecek tüm işlemler Yevmiye Defteri, Defter-i Kebir ve Envanter Defteri kayıtlarına ilişkin usule uygun olarak işlenecektir. Kayıtlarda kullanılacak (Print-Out / Bilgisayar formu) belgeler kullanılmadan önce seri ve sıra numarası verilecek ve Dairemizce mühürlenmek suretiyle onaylanacaktır;
3. Belge onay işlemleri V.U. Yasası'ndaki kurallara (Kısım 8-Bölüm 2) uygun olarak yürütülecektir. Keza, kayıt işlemleri de adı edilen Yasa'nın 148'inci maddesi kurallarındaki sürelerle bağlı olarak yapılacaktır;
4. Elektrik kesilmesi, enerji artması veya eksilmesi gibi olumsuz durumlarda sistemin çalışırılığını sağlamak ve korumak amacıyla kesintisiz güç kaynağı (U.P.S) bunuldurulacak. Ayrıca, kullanılacak sistemler yetkililer ve sorumlular dışındaki kullanımları önlemek amacıyla özel şifreler kullanılacaktır. Şifreler kapalı ve çift mühürlü zarflar içerisinde Dairemizde de muhafaza edilecektir.
5. Tüm kayıtların "Hard Disk" üzerine anında işlenmesi gerçekleştirilecek istenmesi halinde kayıtlar yapraklar üzere de işlenecek ve vergilendirme dönemi sonunda kullanılacak yapraklar sıra numarası ve 2. Paragrafta belirtilen defter

türlerine göre ciltlenip vergi uygulamaları ile ilgili zaman süresi içerisinde ilgili diskle birlikte güvenilir bir yerde muhafaza edilecektir.

Buna ilaveten herhangi bir nedenden ötürü karşılaşılabilecek sorunlardan (yangın, hırsızlık vs) korunmak için her hafta periyodik olarak tüm bilgiler özel disklere veya kartuşlara yedekleme yapılması ve bunların özel muhafalı kasalarda ayrı olarak muhafaza edilmesine azami özen gösterilecektir.

Bu diskler 27/1977 sayılı V.U. Yasası'nın 169'uncu maddesi kuralları uyarınca 12 (oniki) yıl muhafaza edilecek ve 171'inci madde uyarınca da yetkili makam ve memurların herhangi bir zamanda istemi üzerine, ibraz ve inceleme için sunulacaktır.

6. Defter tutma ve muhasebe işlemleri programları istenildiği zaman kontrol ve denetime açık bir program olarak düzenlenecek, gerekli hallerde görevli Daire personelinin yapacağı denetimlerde ilgili kayıtlar, kayıt belgeleri, bilgisayardaki diğer işlemler hakkında geniş bilgi ve açıklamalar işletme yetkililerince sözlü ve yazılı görüntü olarak veya yazıcıdan (print out) yazılı olarak verilecektir.
7. Bilgisayar kullanacak işletmeler seçtikleri programların "Genel kullanım ve muhasebe modülü" (hesap planı) dökümanlarını başvuru dosyalarında bulundurulacak, hesap planında belirtilen kod numaraları kullanılacak, zorunlu görülecek değişiklik ise her vergilendirme dönemi sonunda yapılmasına özen gösterilecektir. Ayrıca, ilave kod numaraları kullanılmasına gerek duyulması halinde Dairemize önceden bilgi verilecektir.

Yukarıda belirtilen hususların uygulanması kabul ettiğimize ilişkin teyit yazınızın gönderilmesi halinde bu yazı ile verilen "bilgisayarla hesap tutma izniniz" yürürlüğe girecektir.

Bilgi ve gereğini rica eder başarılar dilerim.

Göksel R. Saydam

Gelir ve Vergi Dairesi Müdürü

NOT: Bilgisayar ve/veya sistem değişikliği olması

halinde muhafaza edilmekte olan bilgiler yeni

bilgisayar ve/veya sisteme uyarlanıp

muhafazası gereklidir.