

50 Seri No'lu Gelir Vergisi Sirküleri Uygulama Dökümanı

Konu	<p>Gelir Vergisi Tarifesindeki değişiklik ile ilgili 50 seri no.lu Gelir Vergisi Sirküleri, 18/04/2006 tarihinde yayınlanmıştır.</p> <p>Sirkülere göre, Ocak, Şubat, Mart/2006 aylarına ait artı/eksi vergi farklarının kişi ve ay bazında hesaplanması ve muhtasar beyanname ekinde bildirilmesi gerekmektedir. Mart/2006 ayına ait muhtasar beyanname verilme süresi 24 Nisan 2006 tarihine kadar uzatılmıştır.</p>
Yayın Tarihi	20/04/2006
Ürün Grubu	[X] Fusion 3.0 Personel [X] Fusion Standart Personel [X] EntW3 Personel
Modül	[X] PERSONEL
Versiyon Önkoşulu	[X] Versiyon Önkoşulu 3.0.12
Yükleme ve Gereken Dosyalar	<ul style="list-style-type: none">▪ Personel bordro için<ul style="list-style-type: none">○ Personel.dll (3.0.14.1605)○ Pertrk.dll▪ Temel set için<ul style="list-style-type: none">○ Muhasebe.dll (3.0.14.1205)○ Muhtrk.dll○ Ebyngndr.dll (3.0.14.92)○ Beyanres.dll (3.0.14.100)
Uygulama	<p>Sirkülerde belirtildiği üzere yeni tabloya göre oluşan gelir vergisi ile eski tabloya göre hesaplanmış gelir vergileri arasındaki farkların tespiti için yapılması gerekenler aşağıdaki gibidir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Şirket kopyalama işlemi ile mevcut şirket yeni şirket olarak kopyalanmalıdır. Bunun yapılmasındaki amaç, eski tabloya göre yapılmış hesaplamaların geriye yönelik izlemesinin yapılabilmesini ve yeni tabloya göre hesaplanmış değerler üzerinden devam edilebilmesini sağlamaktır.• Kopyalanan yeni şirkette yeni tabloya göre hesaplamalar yapılacaktır. Bunun için kopya şirkette Geçmiş /İleri aya geçiş işlemi ile Ocak ayına geri dönmelidir.• Gelir vergisi tablosu yeni oranlara göre düzenlenmelidir.<ul style="list-style-type: none">○ 0 – 7.000 YTL → %15○ 7.001 – 18.000 YTL → %20○ 18.001 – 40.000 YTL → %27○ 40.001 - üzeri YTL → %35• Ocak ayı Puantaj bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan "Puantajlar Sıfırlansın" seçeneği ile Şubat ayına devir yapılmalıdır. Bu şekilde devir yapılması durumunda Netler ve gelir vergisi rakamları değişecektir. Netler'deki değişim, vergi farkı kadar olacak ve oluşan

farkın Nisan ayı puantajında gösterilmesi ile farklar dengelenmiş olacaktır. Bu uygulamada brütleştirme işlemi yapılmaması gerekmektedir. Mevcut brütlerden yeni vergi tutarları hesaplanması gerekmektedir. Ay bazında brütleştirme işleminin yapılması isteniyorsa, tüm hesaplamalar değişeceği için, geçmişe yönelik tüm (maliyet muh. Vb.) kayıtlarında değişen rakamlar dikkate alınarak düzeltme beyannamesi verilmesi gerekecektir.

- İşlemler – Puantaj İşlemleri – Puantaj Kopyalama işlemi yardımı ile eski gelir vergisi tablosuna göre hesaplama yapılmış olan iş yeri kaynak olarak gösterilip puantajlar kopyalanmalıdır.

- Şubat ayı puantaj bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan "Puantajlar Sıfırlansın" seçeneği ile **Mart** ayına devir yapılmalıdır.
- İşlemler – Puantaj İşlemleri – Puantaj Kopyalama işlemi yardımı ile eski gelir vergisi tablosuna göre hesaplama yapılmış olan iş yeri kaynak olarak gösterilip puantajlar kopyalanmalıdır.
- Mart ayı puantaj bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan "Puantajlar Sıfırlansın" seçeneği ile **Nisan** ayına devir yapılmalıdır.
- *Nisan ayı ve sonrası için artık bu yeni işyeri kullanılmalıdır.*
- İşlemler – Kartoteks İşlemleri – Karşılaştırmalı Rapor ile eski tabloya göre hesaplama yapılmış işyeri ile yeni tabloya göre hesaplama yapılmış işyeri gösterilerek Gelir vergileri arasındaki farklar listelenebilir. Alınacak raporda ay bazında ve toplam olarak farklar sicil raporlanacaktır.

Karşılaştırmalı Rapor

Ön Sorgu Genel Kısıt Kısıt Sıralama Ölçekleme Yazıcı Seçenekleri

Rapor

Oku

Sakla

Yardım

İptal

Karşılaştırılacak Ay Sayısı: 3

Karşılaştırılacak Şirket: ABC

Karşılaştırılacak Ay 1: 1

Karşılaştırılacak Yıl 1: 2006

Karşılaştırılacak Ay 2: 1

Karşılaştırılacak Yıl 2: 2006

Karşılaştırılacak Bilgi: 8-Gelir Vergisi

Fark Verenler:

Analiz Çalıştırıldı:

Karşılaştırılacak Ay Sayısı: İlk 3 ay karşılaştırılacağı için 3 girilmelidir.

Karşılaştırılacak Şirket: Eski gelir vergisi tablosuna göre hesaplamaların yapıldığı şirket kodu girilmelidir.

Karşılaştırılacak Ay 1: Karşılaştırmanın hangi aydan başlayacağı bilgisi için 1 girilmelidir.

Karşılaştırılacak Yıl 1: Karşılaştırmanın hangi yıldan başlayacağı bilgisi için 2006 girilmelidir.

Karşılaştırılacak Ay 2: Karşılaştırmanın hangi ay ile yapılacağı bilgisi için 1 girilmelidir.

Karşılaştırılacak Yıl 2: Karşılaştırmanın hangi yıl ile yapılacağı bilgisi için 2006 girilmelidir.

Karşılaştırılacak Bilgi: Gelir vergisi (8) seçilmelidir.

Fark Verenler: Karşılaştırma sonucunda sadece fark verenlerin listelenmesi için işaretlenebilir.

- Oluşan fark çalışan lehine ise, yani ilk üç dönemde fazla gelir vergisi tevkifatı yapılmış ise geri ödeme, Nisan ayı puantajında her şey dahil bir kesinti tanımı ile (-) tutar girilerek gösterilmelidir.
- Oluşan fark çalışan aleyhine ise, yani ilk üç dönemde eksik gelir vergisi tevkifatı yapılmış ise kesinti, Nisan ayı puantajında tanımlanacak her şey dahil bir kesinti tanımı ile (+) tutar girilerek gösterilmelidir.
- Farkların Nisan ayı puantajında kesinti olarak gösterilmesi istendiği durumda Karşılaştırmalı rapor sonucu txt dosya formatında saklanarak İşlemler – Puantaj İşlemleri – Text Dosyadan Puantaj Atama adımı ile atama işlemi yapılabilir. Text dosyadan puantaj atama işlemi ile ilgili bilgi kısaca aşağıdaki gibidir.

TEXT DOSYADAN PUANTAJ ATAMA

Personellerin, kazanç, yardım ve kesinti değer veya tutarlarının, bir text dosyasından alınarak, personel puantaj bilgilerine aktarılabilmesini sağlayan bölümdür. Hazırlanan text dosyasından personellere ait puantaj gün değerleri veya tutarları ayrı ayrı aktarılmalıdır. Gün değerleri aktarıldığında, puantaj bilgilerinden otomatik olarak tutar bilgisi hesaplanabilmektedir. Dosyadaki bilgiler şu sırayla girilmelidir:

ISYERI SICILNO DEGER VEYA TUTAR

Puantaj Tip : Aktarılmak istenen puantaj tipinin seçileceği sahadır. Bu sahada aktarılacak bilginin kazanç mı, yardım mı, kesinti mi olduğu belirlenmelidir.

Sıra No : Yukarıda belirlenen puantaj tipine ait bilgiler sıra numaralarıyla bu bölümde listelenecektir. Hngi bilgiye aktarma yapılacak ise ilgili sıra numarası bu bölüme girilmelidir.

Text Dosya : Bilgilerin alınacağı text dosyasının bulunduğu yer ve dosyanın isminin girileceği bölümdür.

Örneğin; F:\TESTPER\PUANTAJ.TXT.

Değer/ Tutar : Aktarılacak bilginin değer veya tutar olduğunun belirleneceği sahadır. Değer seçildiğinde, ilgili puantaj tipi ve sıra numarasına ait bilginin, değer sahasına aktarım yapılacak ve tutarı puantajdan izlenebilecektir (Kazanç ve Yardımlarda).

Brüt/ Net : Aktarılacak tutar bilgilerinde, bu bilginin net mi, brüt mü olduğunun belirleneceği sahadır.

Transfer : Transfer düğmesi kullanıldığında, yukarıdaki bilgiler ışığında, dosyadaki bilgilerin puantaja aktarımı başlayacaktır.

- Listelenen bu farklar Sirkülerde belirtildiği üzere Mart ayı muhtasar beyanname ekinde toplam çalışan bazında liste olarak verilmelidir. E-beyannamenin Temelset içinde hazırlanması durumunda ekinde verilecek liste için Muhasebe – Kayıt – Muhtasar 3 Parametreleri seçeneğinden ilgili dönem seçildikten sonra "Ekler" bölümünde yer alan "**G.V.K. Geçici 70. Madde Kapsamında Liste**" seçilerek farklar girilebilir. Girilen farklar Muhasebe – Raporlar – Kanuni Defter Basımı – Muhtasar 3 Basımı seçeneği ile e-beyanname formatında Xml oluşmasını sağlayabilirsiniz.

Beyanname detay girişi				
G.V.K. GEÇİCİ 70. MADDE KAPSAMINDA LİSTE				
Aylar	Yapılan Tevkifat	Fazla/Eksik Yapılan Tevkifat	Fark	
1 Ocak	3,000	2,000	1,000.00	
2 Şubat	3,000	2,000	1,000.00	
3 Mart	3,000	2,000	1,000.00	

Muhtasar Beyanname	
Yıl/ Ay	Beyanname
Sayfa No 1	Sol 0 Üst 0
e-beyanname MUHTASAR BEYANNAME	
YILI 2006	AYLIK <input checked="" type="checkbox"/> ÜÇ AYLIK <input type="checkbox"/>
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE	OCA <input type="checkbox"/> ŞUB <input type="checkbox"/> MAR <input checked="" type="checkbox"/> NIS <input type="checkbox"/> MAY <input type="checkbox"/> HA <input type="checkbox"/>
	TEM <input type="checkbox"/> AĞU <input type="checkbox"/> EYL <input type="checkbox"/> EKİ <input type="checkbox"/> KAS <input type="checkbox"/> ARA <input type="checkbox"/>
İL-İLÇE	
VERGİ SORUMLUSUNUN	
3 Vergi Kimlik No	4 T.C. Kimlik No
5 E-Posta Adresi	Telefon No:
6 Soyadı (Unvanı)	* Vergi Dairesi Kodu
7 Adı	* Ticaret Sicil No
TABLO 1 MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ	

- Emeklilik, İşten Ayrılma, İşyerinin Kapanması, Ölüm vb. Durumlarda Fazla Kesilen Vergi Tutarlarının İadesi**

Bu durumda olan mükelleflere ilişkin işlemler vergi dairelerince yerine getirilecektir. Söz konusu mükellefler, işverenden alacakları ve kendilerinden yapılan tevkifat tutarlarını ayrıntılı gösteren bir yazı ile en son çalıştıkları işverenin muhtasar beyanname yönünden bağlı olduğu vergi dairesine başvuracak olup, gerekli düzeltme işlemleri ilgili vergi dairesince yerine getirilecektir.

Dip Not: Yukarıda belirtilen uygulamaların kullanılmasının istenmediği durumda Kartoteks İşlemlerinden ilk 3 aya ait kesilmiş gelir vergisi tutarı ve matrahları raporlanarak yeni tabloya göre oluşan farklar Ms Excel benzeri bir ortamda hesaplandıktan sonra Nisan ayında Devir bilgilerinde Kümülatif vergi tutarından düşülmesi / eklenmesi suretiyle yapılabilir.