

Yasal Mevzuat : Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişlerine İlişkin Kılavuz Yayınlanmıştır.

Resmi Gazete Tarih & Sayı : Gelir İdaresi Başkanlığı'nca 30.04.2020 tarihinde Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişlerine İlişkin Kılavuz Yayınlanmıştır.

Konu :

Gelir İdaresi Başkanlığınca, elektronik ortamda düzenlenen muhasebe fişlerine ilişkin Kılavuz yayımlanmıştır.

Bu 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 açıklamalara yer verilmiştir.

Kılavuzda yer alan açıklamalar aşağıdaki gibidir.

1- Elektronik Ortamda Düzenlenecek Muhasebe Fişlerinde 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 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 219 uncu 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 Fişi: 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:

Bulunması gereken bilgiler
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

olması gerekmektedir.

Bilgisayarlı muhasebe programlarında düzenlenip, genel tanınırlığa sahip belge formatına dönüştürülen, kağıt çıktısı alınmadan muhafaza ve ibraz edilmek istenen fişler, (1) numaralı fıkra da belirtilen standart belge formatlarına uygun olmak koşuluyla, elektronik ortamda düzenlenmiş olarak kabul edilecektir.

Elektronik muhasebe fişlerinin, defter kayıtlarının mükellefle düzenlenen aracılık ve sorumluluk sözleşmelerine istinaden serbest muhasebeci mali müşavirler tarafından gerçekleştirildiği 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 gerçekleştirildiği 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 düzenlenmesi ve bu fişlere konu muamelelerin defterlere kayıtlarının yapılmasında 213 sayılı Kanunun “Kayıt zamanı” başlıklı 219’uncu maddesinde yer alan hükümler başta olmak üzere gerek 213 sayılı Kanunun diğer maddeleri gerekse 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.

[Söz konusu Karara aşağıdaki bağlantı yoluyla ulaşabilirsiniz.](#)

2- Muhasebe Fişlerinin Elektronik Dosya Formatı ve Onaylanması

Av. Özge Bitiş

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