

Yıl biterken nasıl hazırlanmalı? Nelere dikkat etmeli? Ne yapmak gerekir?

Yılsonu yaklaşıyor malum ülkemizde mali yılsonu aralık mali yılbaşı ocak,

Öncelikle gider ve unsurları kanunlar nezdinde nedir onu bir irdelemek lazım. Devletin koymuş olduğu kurallar çerçevesinde; bir vergi kaçırma bir de vergiden kaçınma vardır.

Vergi kaçırma; Basiretli iş yeri sahiplerinin yapacağı işlerden değildir. Önceden, vergi kaçırıcıların yakalanma oranı Milli Piyangodan ikramiye çıkma oranından daha düşüktü. Ama günümüzde maliye sistemi o kadar çok ilerledi ki teknolojik alt yapısını oluşturdu. Şu andaki maliye personeli ve maliye müfettişleri, eğitim ve bilgi düzeyi olarak çok aşamalar kaydetti. Teknolojiyi iyi kullanan, eğitilmiş ve bilgili denetim kadrosu oluşturuldu. Bu kadrolarla vergi kaçırıcılar çok kısa sürede yakalayabilmektedir, kaçırılan vergiler vergi ziya cezaları ile cezalandırılırken, eğer vergi kaçırma işinde mükellefin bilerek ve isteyerek yaptığı tespit edilmiş ise, yani kast unsuru var ise kaçakçılıktan mahkemelere sevk edilmektedir.

Vergiden kaçınma ise yasaların ön gördüğü oranda tarafına çıkan vergilerini gider ve indirim unsurları ile azaltmaktır. Ya da kısaca vergiden kaçınma aslında işletmelerin vergi planlamasıdır.

İşletme faaliyetlerinin genel amacı kâr elde etmektir. İşletme, kâr elde etmek için birtakım harcamalar yapmak durumundadır. İşte işletmenin yaptığı bu harcamaların hepsinin deftere kaydına gider kayıtları denir. Bir işletmenin mal ve hizmet üretmek, faaliyetlerini devam ettirebilmek veya bunlara sahip olabilmek için para ya da benzeri değerleri elden çıkarmaları o işletmenin giderleridir. İndirilecek giderler konusunda maliyenin izahı ise şöyledir;

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanununun 40. maddesinde safi ticari kazancın elde edilmesinde indirilebilecek giderler sayılmıştır. Buna göre bir masrafın gider yazılabilmesi için gelirin elde edilmesi için yapılmış olması ve masrafla iş arasında açık ve güçlü bir illiyet bağlantısının olması, masrafın işin önemi ölçüsünde yapılmış olması gerektiği belirtilmiştir.

Görülüyor ki bir harcamanın gider olabilmesi için mutlaka o işletme ve işle ilgili olmalıdır. **İşinizle ilgili olmayan hiçbir harcamayı işletmeye gider olarak yazamazsınız. Buna göre biraz dikkat ederek vergi planlamanızda atladığınız giderlerinizi kayıt altına alabilirsiniz, böylece yasal çerçevede vergiden tasarruf edebilirsiniz;**

- Mal ve gider ödentilerinizin faturaları 1 Ocak dahi olsa bile 31 Aralık tarihine kadar yıl değişmediği sürece işleme alınabilmektedir. Ancak yıl değiştiikten sonra işleme alma şekli değişmekte olup üzerinde bulunan kdv'si kdv' nizden, gideri de gelirinizden indirilememektedir. Bu nedenle İşinizle ilgili harcamalarınızın bazı belgelerini iş yerinin herhangi bir yerinde, çekmecenizin altında, giymediğiniz giysilerinizde, çantanızda, evinizin evrak koyduğunuz yerinde, aracınızın torpido gözünde vs vs.. bir yerlerde unutmuş olabilirsiniz bunları kontrol ederek bulduklarınızı muhasebecinize ulaştırmalısınız. Defterlerinizdeki kayıtlarda satıcılarınızla mutabakat yaparak, ödemesini yapıp ta faturası gelmeyen işlemler var ise bunların mal alış faturalarını temin etmelisiniz. Satıcılar hesabında borç bakiyeli hesaplar var ise bunlar parasını ödeyip de faturası gelmeyen hesaplar demektir. Ancak bu çok sağlıklı olmaz. Birebir mutabakat yaparak kontrol edilmelidir. Aynı şekilde ödemesini yapıp ta faturası gelmeyen gider ödentilerinizin faturalarını almalısınız. Elektronik ortamda yapılan bazı sabit ödemeler elektrik, doğalgaz, su vs. otomatik olarak hesap üzerinden ödenmektedir. Bu ödentilerin faturalarını muhasebecinize ulaştırıp ulaştırmadığınızı kontrol etmelisiniz. Bu gider ödentilerinin kendisi gelirinizden ve üzerinde hesaplanan kdv'si de kdv' nizden indirilecektir. İşinizle ilgili kullandığınız krediler var ise bunların ödeme planlarını muhasebecinize ulaştırmalısınız. Çünkü ödediğiniz faiz giderlerini vergiden indirme imkânı olacaktır.
- İşyeri mal sahibine ödenmesi gerek kira ödentilerinizi miktar ne olursa olsun bankadan ödemek zorundasınız. İş yeri kira ödemelerinizin tamamını bankadan mal sahibinize ödediğinizi kontrol etmelisiniz.
- Kira zam zamanı geldiğinde kiranıza mutlaka zam yaptınız. Peki muhasebecinize bildirdiniz mi? Muhtasar beyannameniz ile ödediğiniz kira miktarları aynı olmalıdır. Ödediğiniz kira ile muhtasar beyannamenizde beyan ettiğiniz kira aynı olmalıdır. Yıl bitmeden Muhasebecinizle kontak kurarak kontrol etmelisiniz.
- Çeşitli vakıflara yapılan yardımlar, eğitim giderleri, sağlık harcamalarınızın belgelerini 12.ay dahil olmak üzere muhasebecinize ulaştırmalısınız.
- Emekli iş yeri sahiplerinin, emekli maaşlarından kesilen Sosyal Güvenlik Destekleme Primleri gider unsuru olarak kabul edilmektedir. SGK'dan bu kesintileri gösterir (12. ay dâhil) bir yazı alınarak vergiden düşülmek üzere muhasebeciye ulaştırılmalıdır.
- Konut kira geliri olanlar, kira gelirleri bankaya ödendiğinden bu ödentilerini gösterir bir dokümanı (12 ay dahil); İş yeri kira geliri olanlar ise kiracılarından 12. ay dâhil olmak üzere kesinti yolu ile ödenen vergiler listesi olarak muhasebecilerine ulaştırmalıdır.
- Sizin vereceğiniz belge ve bilgilerle muhasebeciniz Bilanço ve Gelir tablolarınızı düzenleyerek kazancın bir unsuru olan vergi hesaplamalarınızı kanunlara ve nizamlara uygun bir şekilde yapacaktır. Eğer bilgi ve belge akışı muhasebeciye düzgün olmaz ise hesaplamalarda eksik ya da yanlış olacaktır.

Veyis DEMİR
S.M.MALİ MÜŞAVİR
BAĞIMSIZ DENETÇİ