

GMS.NET 3.0.2 Sürümündeki Değişikliklerle İlgili Tanıtım Dokümanı

GELİR VERGİSİ BEYANNAMESİNDEKİ DEĞİŞİKLİKLER

Gelir Vergisi Beyannamesi'nin tüm defter türlerinde (Bilanço, İşletme, Serbest Meslek) ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenebilmesi, saklanması ve internet vergi dairesine gönderilebilmesi imkanı sağlanmıştır. Beyannamenin ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenebilmesi için **Tanımlar > Firma Tanımları > Ortaklar** menüsünden erişilen **Ortaklar** tablosunda firma ortakları ile ilgili bilgiler tanımlanmalıdır.

Gelir Vergisi Beyannamesinin düzenlemek amacıyla seçilmesi sonrasında, Ortaklar tablosunda bir veya daha fazla ortak kaydı bulunması halinde bu ortakların listesi ekrana getirilir ve kendisi için beyanname düzenlenecek ortak bu listeden seçilir. Ortaklar tablosunda hiçbir ortak kaydı bulunmaması halinde ise bu adım atlanarak doğrudan Gelir Vergisi Beyannamesi ekrana getirilir.

Beyanname bir ortak için düzenleniyor ise, beyannamenin **Genel Bilgiler** ve **Düzenleme Bilgileri** başlıklı bölümlerindeki ilgili alanlar (Vergi Kimlik No., T.C. Kimlik No., Soyadı, Adı vb. gibi) **Ortaklar** tablosundaki ortak kaydından alınarak doldurulur. Beyanname firma için düzenleniyor ise bu bilgiler **Firma Bilgileri** tablosundan alınır.

Gelir Vergisi Beyannamesinin Hesaplatılması :

Bilanço Türü Defterlerde :

Bilanço türü defterlerde, Gelir Vergisi Beyannamesi üzerinde **F5 (Hesapla)** tuşuna basıldıktan sonra aşağıdaki işlemler yapılır.

- Bilanço ve Gelir Tablosu beyannamenin Ekler bölümüne, Performans Derecelendirme Bilgileri ise beyannamedeki ilgili bölüme aktarılır. Aktarım yapılırken bu üç tablo yeniden hesaplatılmaz. Dolayısı ile Gelir Vergisi Beyannamesi düzenlenmeden önce bu tablolar **Dökümler > Mali Tablolar** menüsü kullanılarak hesaplatılmış olmalıdır.
- Beyannamenin Ekler bölümünde yer alan **Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Liste** otomatik olarak doldurulur. Bu listenin tam olarak doldurulabilmesi için dönem içindeki fişlerde kesinti yoluyla ödenen vergilerle ilgili olarak **Muhtasar Tür Kodu, Stopaj Tutarı ve TCK/VKN** bilgilerinin girilmiş olması gereklidir. **Beyanname bir ortak için düzenleniyor ise Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Listedeki tutarlar ortağın payı oranında gösterilir.**
- Beyannamenin Ticari Kazançlara İlişkin Bildirim tablosu doldurulur. Bu tabloda, Gelir Tablosundan alınan kar rakamı ortağın pay oranına bölünerek gösterilir. **Önemli Not : Gelir Tablosundaki kar rakamının mali karı değil ticari karı gösterdiği unutulmamalıdır. Ticari Kazançlara İlişkin Bildirim tablosuna getirilen kar rakamı Gelir Tablosundan alınırken mali karın ticari kara eşit olduğu varsayılmıştır. Aksi halde, mali karın bulunabilmesi için beyannameye yer alan Ticari Kardan Mali Kara Ulaşma tablosu doldurulup bunun sonucunda bulunan rakam kullanılmalıdır.**
- Beyannamenin Vergiler bölümünde yer alan Geçici Vergiler rakamı, dönem içinde düzenlenmiş olan Geçici Vergi Beyannameleri taranarak hesaplanır. **Bu rakamın doğru olarak hesaplanabilmesi için dönem içinde düzenlenmiş olan Geçici Vergi Beyannamelerinin kaydedilmiş olması ve düzenlenen Gelir Vergisi Beyannamesi bir ortağa ait ise Geçici Vergi Beyannamelerinin de ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenmiş olması gereklidir.**

İşletme Türü Defterlerde :

İşletme türü defterlerde, Gelir Vergisi Beyannamesi üzerinde **F5 (Hesapla)** tuşuna basıldıktan sonra aşağıdaki işlemler yapılır.

- İşletme Hesap Özeti hesaplanarak beyannamenin Ekler bölümüne aktarılır.
- Beyannamenin Ekler bölümünde yer alan **Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Liste** otomatik olarak doldurulur. Bu listenin tam olarak doldurulabilmesi için dönem içinde kesinti yoluyla ödenen vergilerle ilgili olarak **Muhtasar Tür Kodu, Stopaj Tutarı** ve **TCK/VKN** bilgilerinin girilmiş olması gereklidir. **Beyanname bir ortak için düzenleniyor ise Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Listedeki tutarlar ortağın pay oranında gösterilir.**
- Beyannamenin Ticari Kazançlara İlişkin Bildirim tablosu doldurulur. Bu tabloda, İşletme Hesap Özeti'nden alınan Kar/Zarar rakamı ortağın pay oranına bölünerek gösterilir.
- Beyannamenin Vergiler bölümünde yer alan Geçici Vergiler rakamı, dönem içinde düzenlenmiş olan Geçici Vergi Beyannameleri taranarak hesaplanır. **Bu rakamın doğru olarak hesaplanabilmesi için dönem içinde düzenlenmiş olan Geçici Vergi Beyannamelerinin kaydedilmiş olması ve düzenlenen Gelir Vergisi Beyannamesi bir ortağa ait ise Geçici Vergi Beyannamelerinin de ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenmiş olması gereklidir.**

Serbest Meslek Türü Defterlerde :

Serbest Meslek türü defterlerde, Gelir Vergisi Beyannamesi üzerinde **F5 (Hesapla)** tuşuna basıldıktan sonra aşağıdaki işlemler yapılır.

- Serbest Meslek Kazanç Bildirimi hesaplanarak beyannamenin Ekler bölümüne aktarılır.
- Beyannamenin Ekler bölümünde yer alan **Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Liste** otomatik olarak doldurulur. Bu listenin tam olarak doldurulabilmesi için dönem içinde kesinti yoluyla ödenen vergilerle ilgili olarak **Muhtasar Tür Kodu, Stopaj Tutarı** ve **TCK/VKN** bilgilerinin girilmiş olması gereklidir. **Beyanname bir ortak için düzenleniyor ise Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilere İlişkin Listedeki tutarlar ortağın pay oranında gösterilir.**
- Beyannamenin Serbest Meslek Kazançlarına İlişkin Bildirim tablosu doldurulur. Bu tabloda, Serbest Meslek Kazanç Bildiriminden alınan Kar/Zarar rakamı ortağın pay oranına bölünerek gösterilir.
- Beyannamenin Vergiler bölümünde yer alan Geçici Vergiler rakamı, dönem içinde düzenlenmiş olan Geçici Vergi Beyannameleri taranarak hesaplanır. **Bu rakamın doğru olarak hesaplanabilmesi için dönem içinde düzenlenmiş olan Geçici Vergi Beyannamelerinin kaydedilmiş olması ve düzenlenen Gelir Vergisi Beyannamesi bir ortağa ait ise Geçici Vergi Beyannamelerinin de ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenmiş olması gereklidir.**

Gelir Vergisi Beyannamesinde SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI ve BAĞLI OLDUĞU MESLEKİ TEŞEKKÜL Bilgileri :

Gelir Vergisi Beyannamesinin Genel Bilgiler bölümünde yer alan SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI ve BAĞLI OLDUĞU MESLEKİ TEŞEKKÜL başlıklı bilgilerin girilebilmesi için ortaksız firmalarda **Firma Bilgileri** formunun **Mükellef** başlıklı sekmesinde gerekli alanlar açılmıştır. Ortaklı firmalarda ise bu bilgiler **Ortaklar** formunun ilgili kolonlarına girilebilir. Daha sonra Gelir Vergisi Beyannamesi düzenlenirken bu bilgiler beyannamedeki ilgili alanlara otomatik olarak aktarılır.

GELİR GEÇİCİ VERGİ BEYANNAMESİNDEKİ DEĞİŞİKLİKLER

Gelir Vergisi Beyannamesinde olduğu gibi, Gelir Geçici Vergi Beyannamesi'nin de tüm defter türlerinde (Bilanço, İşletme, Serbest Meslek) ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenebilmesi, saklanması ve internet vergi dairesine gönderilebilmesi imkanı sağlanmıştır. Beyannamenin ortaklar bazında ayrı ayrı düzenlenebilmesi için **Tanımlar > Firma Tanımları > Ortaklar** menüsünden erişilen **Ortaklar** tablosunda firma ortakları ile ilgili bilgiler tanımlanmalıdır.

Gelir Geçici Vergi Beyannamesinin düzenlenmek amacıyla seçilmesi sonrasında, Ortaklar tablosunda bir veya daha fazla ortak kaydı bulunması halinde bu ortakların listesi ekrana getirilir ve kendisi için beyanname düzenlenecek ortak bu listeden seçilir. Ortaklar tablosunda hiçbir ortak kaydı bulunmaması halinde ise bu adım atlanarak doğrudan Gelir Geçici Vergi Beyannamesi ekrana getirilir.

Beyanname bir ortak için düzenleniyor ise, beyannamenin **Genel Bilgiler** ve **Düzenleme Bilgileri** başlıklı bölümlerindeki ilgili alanlar (Vergi Kimlik No., T.C. Kimlik No., Soyadı, Adı vb. gibi) **Ortaklar** tablosundaki ortak kaydından alınarak doldurulur. Beyanname firma için düzenleniyor ise bu bilgiler **Firma Bilgileri** tablosundan alınır.

FİRMA LİSTESİ DÖKÜMÜ

GMS.NET Yazılımı'nın **Çalışma Dönemi Seçimi** formuna sistemde yer alan firmaların listesini dökmek imkanı eklenmiştir. Döküm, diğer tüm dökümlerde olduğu gibi, yazıcıya, PDF veya Excel ortamına yapılabilmektedir.

FİRMA ÖZEL NOT GİRİŞİ

GMS.NET Yazılımı'nın **Çalışma Dönemi Seçimi** formuna sistemde yer alan firmaların listesini

MALİ TABLOLARA ELLE GİRİŞ İMKANI

Tüm mali tablolarda önceki dönem ve cari dönem tutarlarının elle girilebilmesi imkanı sağlanmıştır.

KASA BAKİYESİ VE BAKİYE VEREN FİŞLER İLE İLGİLİ UYARI VERİLMESİ

Kasa Hesabının bakiyesi ile borç ve alacak toplamları tutmayan, yani bakiye veren, fişlerin kontrolü yapılarak aşağıda belirtilen uygulamalar çalıştırılmadan önce kullanıcıya uyarı verilmesi sağlanmıştır.

Kasa hesabının bakiyesi, çalışma dönemi seçildikten sonra ve Yevmiye, Kebir ve Kasa Defteri Dökümü uygulamaları başlatılmadan önce yapılır ve bakiyenin herhangi bir tarihte eksiye düşmüş olması halinde kullanıcı bir mesajla uyarılır. Ancak, bu özelliğin çalışması için Kasa Hesabının kodu **Tanımlar > Dönemsel Tanımlar > Defter Döküm Parametreleri** uygulaması ile tanımlanmış olmalıdır.

Bakiye veren fişlerin kontrolü, çalışma dönemi seçildikten sonra ve Yevmiye, Kebir ve Mizan Dökümü uygulamalar başlatılmadan önce yapılır ve bakiye veren fiş(ler) olması halinde bu fişlerin adedi kullanıcıya bir mesajla bildirilir.

Yukarıda belirtilen bu kontrollerin yapılması ve mesajların gösterilmesi istenmiyorsa mesaj üzerindeki kutucuk işaretlenerek kontroller devre dışı bırakılabilir.

Diğer Değişiklikler

Ba ve Bs formlarında Ocak 2010 ayı itibarıyla resmen kaldırılmış olan "**Diğer Tutar**" bölümü sadece bilgi amaçlı olmak üzere bu formlara yeniden konulmuştur. Bu bilgi, İVD'ne gönderilen bildirimlerde yer almayacak olup kullanıcılarımızın KDV Beyannamesi ile Ba ve Bs form tutarlarını karşılaştırabilmesi için eklenmiştir.

Muavin Defter dökümünde yer alan "**Aylık Toplam**" satırı seçimli hale getirilmiştir.

Muavin Defter'in Excel ortamına dökümünde yer alan "**B Form Tutarı**" kolonu "**Ba Form Tutarı**" ve "**Bs Form Tutarı**" olarak detaylandırılmıştır.

Fiş Ayarları'na "**Hesap Seçildiğinde Hesap Adı Açıklama Alanına Aktarılın**" seçeneği eklenmiştir. Bu seçeneğin işaretlenmesi halinde, bir fiş satırında hesap kodu girildikten sonra bu hesabın adı açıklama alanına otomatik olarak aktarılır. Not : Fiş Ayarlarında "**Cari (TCK/VKN) Seçildiğinde Cari Unvanı Açıklama Alanına Aktarılın**" şeklinde bir başka seçenek daha bulunmaktadır. "**Hesap Seçildiğinde Hesap Adı Açıklama Alanına Aktarılın**" seçeneği işaretlendiğinde "**Cari (TCK/VKN) Seçildiğinde Cari Unvanı Açıklama Alanına Aktarılın**" seçeneğini geçersiz kılar. Başka bir deyişle, bu seçeneklerin her ikisi de işaretlenmiş ise açıklama alanına hesap adı aktarılır.

İşletme Defteri Modülü'nde Gelir/Gider Ayarlarına "**Cari Seçildiğinde Carinin Unvanı Açıklama Alanına Aktarılın**", "**Cari Penceresi Otomatik Olarak Gösterilsin**", "**Hesap Seçildiğinde Hesabın Adı Açıklama Alanına Aktarılın**" seçenekleri eklenmiştir.

GMS.NET BORDRO MODÜLÜNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

- İşten ayrılan personel için "**İbraname Raporu**" ilave edildi.
- Firma listesine "**Firma Kopyalama**" ilave edildi. Bir firmanın personel, puantaj ve işveren bilgileri başka bir firmaya bire bir kopyalanabilmektedir.
- Personel ve puantaj bölümlerine "**Gün Takibi**" ilave edildi. Rapor, yıllık izin, ücretsiz izin vb. günleri takip etmek ve puantaja aktarımını yapmak imkanı sağlandı.
- Firma ayarlarına "**Teşviklerde Asgari Ücret Üzerinden Hesaplanan Vergi Tutarında Günlük Çalışmayı Esas Al**" seçeneği ilave edildi.
- Firma ayarlarına "**Şubat'da Çalışma Günü Ayın Toplam Gün Sayısına Eşit İse Primi Gününü 30 Yap**" seçeneği ilave edildi.
- Puantaj Dönem Seçimine ve Aylık Bordro Dökümüne Ücret Türüne Göre Süzme ilave edildi.