

Yevmiye Defteri (e-Defter)

Yevmiye defteri, muhasebede kesilen bütün fişlerin dökümünden oluşan alınması zorunlu resmi defterlerden biridir. Bu defterin elektronik ortamda oluşturulması için Logo e-Defter uygulaması kullanılır.

Bu uygulama kullanılarak "Ekle" seçeneği ile açılan Yevmiye Defteri formundaki alanlar şunlardır:

Kontrol Numarası: Yevmiye defteri dosya numarasıdır. Bu değer ardışık olarak üretilir. "YEV20120001" ilk numaradır. Daha sonraki e-defter dosyalarında son 4 karakter ardışık olarak arttırılır. Ör: "YEV20120002" "YEV20120003". Aynı kontrol numarasına sahip birden fazla kayıt olamaz.

Oluşturma Tarihi: Dosyanın oluşturulduğu tarih bilgisidir. Öndeğer olarak sistem tarihi gelir; istenirse değiştirilir.

Ay/Yıl: Dosyanın oluşturulduğu dönem bilgisidir. Öndeğer olarak sistem tarihi gelir; istenirse değiştirilir.

Açıklama: Dosyayla ilgili her türlü detay bilginin girilebildiği alandır. Yevmiye defteri eklendiğinde açıklama alanı dolu olarak gelir. Tarih, firma unvanı ve defter türü bilgilerini içerir. Defter giriş penceresinde ay, yıl ve bitiş tarihi değiştirildiğinde açıklama otomatik olarak güncellenir. Açıklama alanındaki bilgiler değiştirilebilir veya silinebilir; fakat kullanıcının açıklama alanındaki bilgileri silmesi halinde, dosya oluşturma esnasında alan otomatik olarak tekrar doldurulur ve XML'e dolu olarak gönderilir.

Durumu: Dosya durumunun belirtildiği alandır. Dosya işlem gördükçe bu alan güncellenir. Durum seçenekleri şunlardır; İşlem Yapılmadı, Dosya Oluşturuldu, Dosya İmzalandı, Berat Oluşturuldu, Berat İmzalandı, GİB'e gönderildi ve Onaylı Berat İndirildi.

Rapor Başlangıç Tarihi/Bitiş Tarihi: Yevmiye defterinin hangi tarih aralığında alınacağı bu alanlardan kaydedilir.

Şubeli Defter: (İşyeri bazında oluşturulan defterler için) SYS/İşyeri tanımlarında aynı vergi kimlik numarasına ait işyerleri tek bir şube altında gruplanır. e-Defter bu grup bazında oluşturulur ve beyan edilir.

Vergi Kimlik Numarası ve Şube Numarası seçimi için "VKN ve Şube No. Seç" tıklanır. Seçim yapılır ve şubeye bağlı işyerleri alt kısımdaki İşyeri alanında otomatik olarak listelenir.

İşyeri/Bölüm: Rapor için gerekli olan işyeri ve bölüm bilgisidir. Hangi işyeri ve/veya bölüme ait Yevmiye Defteri'nin alınacağı bu alanlardan belirtilir.

Firma Telefonu: Dosyada yer alacak firma telefon numarasının girildiği alandır. "Türü" alanından telefonun ait olduğu birim seçilir. Tür alanı seçenekleri şunlardır; Muhasebeci, Denetim Birimi, Direkt Numara, Fax, Yatırımcı İlişkileri, Merkez (Öndeğer)Telefon Santrali ve Diğer.

SMM/SMMM/YMM Telefonu: Dosyada yer alacak mali müşavir telefon numarasının girildiği alandır. "Türü" alanından telefonun ait olduğu birim seçilir.

Tür alanı seçenekleri şunlardır; Muhasebeci, Denetim Birimi, Direkt Numara, Fax, Yatırımcı İlişkileri, Merkez (Öndeğer)Telefon Santrali ve Diğer.

Maksimum Dosya Boyutu: Yevmiye defteri dosya boyutunun kullanıcı tarafından belirtildiği alandır. Dosya boyutu kullanılan işletim sisteme bağlı olarak değişkenlik gösterir. 32 bit işletim sistemi kullananlar 1-100 mb arasında; 64 bit işletim sistemi kullananlar ise 1-200 mb arasında değer girebilir.

Büyük defter boyutu yevmiye defterinde belirlenen dosya boyutuna göre belirlenir. Yevmiye defterinde verilen dosya boyutunun dışına çıkılamaz. Böylelikle büyük defter ile yevmiye defterinin dosya sayısı, kontrol numarası ve parça numarası aynı olur.

Yevmiye Defteri-Detaylar

Yevmiye Defteri Detaylar sekmesinde listelenen bilgiler şunlardır; İlk Yevmiye Madde Numarası, Son Yevmiye Madde Numarası, İlk Satır No, Son Satır No, Toplam Borç ve Toplam Alacak.

Yevmiye defteri ile ilgili dikkat edilmesi gerekenler şunlardır:

- Yevmiye defterinde toplam borç ve alacak tutarları eşit değilse, defter oluşturulmaz.
- Büyük defterde ilk ve/veya son yevmiye madde numaraları yevmiye defterindekiler ile aynı değilse büyük defter oluşturulamaz.
- Büyük defterde ilk ve/veya son satır numaraları yevmiye defterindekiler ile aynı değilse BÜYÜK defter oluşturulamaz.
- Yevmiye defteri için dosya oluşturulduğunda, ilgili aya ait yeni mahsup fişi eklenemez, ilgili ayın muhasebe fişleri değiştirilemez ve silinemez.