

e-Defter Uygulaması Kapsamında Tasfiye ve Nevi Değişikliği İşlemleri

e-Defter kullanan firmalarda tasfiye ve nevi değişikliği işlemleri yönetilerek olası hatalı beyanların önüne geçilebilmesi amacıyla 2.59.00.00 versiyonda geliştirmeler yapılmıştır. Bu kapsamda Sistem İşletmeni-Yönetim-Firma Tanımı-e-Devlet sekmesinde bulunan Tasfiye/Nevi Bilgileri alanı eklenmiştir.

FİRMA TANIMI

NO.2

ADIABC A.Ş.

UNVANIABC A.Ş.

TİCARİ UNVANIABC A.Ş.

ORGANİZASYON ŞEMASI

NESNE TABLOSU

VERİ MERKEZİ[öndeğer]

GENELMALİ MÜŞAVİRCALIŞMA BİLGİLERİİŞVEREN BİLGİLERİE-DEVLETKURUMSAL WEB SAYFASI TANIMLARIBAĞL<>

GENELE-DEFTERE-FATURAE-ARŞIVE-İRSALİYE-E-MÜSTAHSİLE-SMM

E-DEFTER

KONTROL TİPİFirma BazındaMALİ MÜŞAVİR BİLGİLERİ İŞYERİNDEN ALINSIN

E-DEFTER GEÇİŞ TARİHİ01.01.2019E-DEFTER KULLANICISI

PARA BİRİMİAna Para BirimiE-DEFTER SAKLAMA HİZMETİ

SON KONTROL NO0

SON YEVMIYE NO0

SON SATIR NO0

TASFİYE / NEVİ BİLGİLERİ

TASFİYE / NEVİ DURUMUSeçiniz

KAYDETVAZGEÇ

Tasfiye ve nevi değişikliği yapılması gereken firma tanımı içerisinde ilgili ekranda seçim yapılmadığı takdirde sadece **"Tasfiye / Nevi Durumu"** bölümü listelenir.

Tasfiye / Nevi Durumu: "Seçiniz", "Tasfiye Halinde" ve "Tasfiye Sonrası" seçeneklerini içerir. Tasfiye Halinde seçilir ise Tasfiye Tarihi girişi; Tasfiye Sonrası seçilir ise Tasfiye Firması seçimi bölümü listelenecek olup bu alanlara veri girilmesi zorunludur.

Tasfiye Tarihi: Tasfiye / Nevi durumu alan değeri Tasfiye Halinde olarak seçildiği durumda görüntülenecek olan bu alanda tasfiye tarih bilgisi takvimden seçilerek girilir.

FİRMA TANIMI

NO.

2

ADI

ABC A.Ş.

UNVANI

ABC.AŞ

TİCARİ UNVANI

ABC A.Ş.

ORGANİZASYON ŞEMASI

...

NESNE TABLOSU

VERİ MERKEZİ

[öndeğer]

GENEL

MALİ MÜŞAVİR

ÇALIŞMA BİLGİLERİ

İŞVEREN BİLGİLERİ

E-DEVLET

KURUMSAL WEB SAYFASI TANIMLARI

BAĞLANTILAR

GENEL

E-DEFTER

E-FATURA / E-ARŞİV

E-İRSALİYE

E-MÜSTAHSİL

E-SMM

E-DEFTER

KONTROL TİPİ

Firma Bazında

☐ MALİ MÜŞAVİR BİLGİLERİ İŞYERİNDEN ALINSIN

E-DEFTER GEÇİŞ TARİHİ

01.01.2019

☒ E-DEFTER KULLANICISI

PARA BİRİMİ

Ana Para Birimi

☐ E-DEFTER SAKLAMA HİZMETİ

SON KONTROL NO

0

SON YEVMIYE NO

0

SON SATIR NO

0

TASFIYE / NEVİ BİLGİLERİ

TASFIYE / NEVİ DURUMU

Tasfiye Halinde

TASFIYE / NEVİ TARİHİ

17.09.2019

Tasfiye / Nevi Öncesi Firma: Tasfiye sonrası için eklenen yeni firmada tasfiye / nevi öncesi firma seçiminin yapılması için kullanılan alandır. Tasfiye Durumu alan değeri "**Tasfiye Sonrası**" olarak seçildiği zaman görüntülenir.

FİRMA TANIMI

NO.

453

ADI

TASFIYE HALİNDE ABC A.Ş.

UNVANI

TASFIYE HALİNDE ABC A.Ş.

TİCARİ UNVANI

ABC A.Ş.

ORGANİZASYON ŞEMASI

...

NESNE TABLOSU

VERİ MERKEZİ

[öndeğer]

GENEL

MALİ MÜŞAVİR

ÇALIŞMA BİLGİLERİ

İŞVEREN BİLGİLERİ

E-DEVLET

KURUMSAL WEB SAYFASI TANIMLARI

BAĞLANTILAR

GENEL

E-DEFTER

E-FATURA / E-ARŞİV

E-İRSALİYE

E-MÜSTAHSİL

E-SMM

E-DEFTER

KONTROL TİPİ

Firma Bazında

☐ MALİ MÜŞAVİR BİLGİLERİ İŞYERİNDEN ALINSIN

E-DEFTER GEÇİŞ TARİHİ

01.01.2019

☒ E-DEFTER KULLANICISI

PARA BİRİMİ

Ana Para Birimi

☐ E-DEFTER SAKLAMA HİZMETİ

SON KONTROL NO

0

SON YEVMIYE NO

0

SON SATIR NO

0

TASFIYE / NEVİ BİLGİLERİ

TASFIYE / NEVİ DURUMU

Tasfiye Sonrası

TASFIYE / NEVİ ÖNCESİ FİRMA

002, ABC A.Ş.

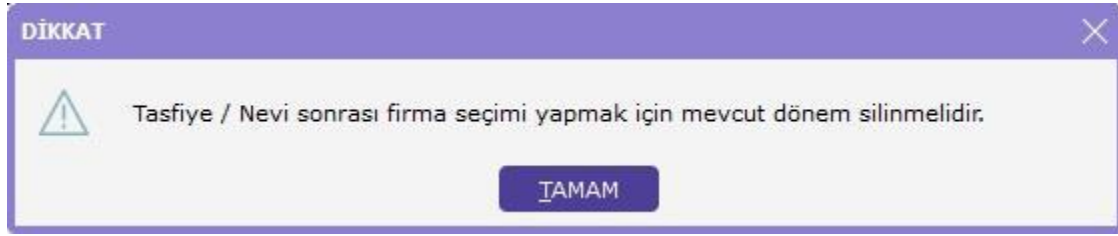
Tasfiyeye giren veya nevi değişikliğine gidilen firmada "**Tasfiye Halinde**" seçeneği seçilerek Tasfiye / Nevi Tarihi doldurulmalıdır. Daha sonrasında e-Defter dosyası oluştururken eğer **Tasfiye / Nevi** tarihinden sonra girilen fiş var ise sistem tarafından fişlerin silindikten sonra e-Defter dosyası oluşturulması gerektiğine dair uyarı verilir.

Tasfiye / Nevi Değişikliği sonrası işlemler için yeni bir firma mutlaka eklenmeli ve bu tarihten sonraki yevmiye kayıtları bu firmada oluşturulmalıdır. Yeni eklenen firma içerisinde **Tasfiye / Nevi Öncesi Firma** seçildiğinde bu firmanın ilk dönemi, seçimi yapılan firmada belirtilen **Tasfiye / Nevi Tarihi** baz alınarak düzenlenir; bu tarihlerin sadece ilk dönem için değiştirilmesine izin verilmez. Ayrıca bu firmada mali dönem bağımsız çalışmaya geçiş yapılamaz.

Firma Kopyalama ile Oluşturulan Yeni Firma İçin Not:

Tasfiye / Nevi Değişikliği sonrası için yeni firma ekleme işlemi **devir.exe** vasıtasıyla **"Firma Kopyala"** işlemi ile de yapılabilir. Firma kopyalama sonrası oluşan yeni firma içerisindeki **Tasfiye / Nevi Durumu** bilgisi kaynak firmada görünen **"Tasfiye Halinde"** görünecektir. Ayrıca otomatik olarak eklenen dönem başlangıç tarihi de kaynak firmanın mali dönem başlangıç tarihi olarak görünecektir. Bu bilgiler kullanıcı tarafından manuel müdahale edilerek düzeltilmesi gerekmektedir.

Tasfiye / Nevi Durumu bilgisi eğer firma üzerinde bir çalışma dönemi eklenmiş ise "Tasfiye Sonrası" olarak değiştirilemeyecek olup, böyle bir işlem yapıldığında "Tasfiye / Nevi sonrası firma seçimi yapmak için mevcut dönem silinmelidir." uyarısı alınacaktır. Bu yüzden ilk olarak çalışma dönemi silinmeli, daha sonrasında Tasfiye / Nevi Durumu bilgisi "Tasfiye Sonrası" seçilerek alt kısımda Tasfiye / Nevi Öncesi Firma bilgisi seçilmelidir. Son olarak çalışma dönemi elle tekrar eklenmelidir.



Tasfiye İşlemleri İçin Örnek:

Tasfiye Öncesi Firma: ABC A.Ş (002 No'lu Firma)

Tasfiye Sonrası eklenen Firma: Tasfiye Halinde ABC A.Ş. (453 No'lu Firma)

Mevcut mali dönemi 01.01.2019 – 31.12.2019 olan 002 No'lu firma 17.09.2019 tarihinde tasfiyeye giriyor. 002 No'lu firma durumu Tasfiye Halinde seçilerek Tasfiye Tarih alanına 17.09.2019 yazılır.

453 No'lu firmada tasfiye öncesi 002 No'lu firma seçilir ve 453 No'lu firmanın mevcut mali yılı 17.09.2019-31.12.2019 olarak güncellenir. Dönem yok ise dönem eklenerek ilk dönem başlangıç tarihine 002 No'lu firmanın tasfiye tarihi, bitiş tarihine de sene sonu yazılır. Tasfiye sonrası firma için dönem başlangıç-bitiş tarihleri değiştirilemez.

Bütün bu tanımlamalar yapıldıktan ve tasfiye / nevi öncesi firma için defter beratları oluşturulup GİB'in sistemine yüklendikten sonra mutlaka GİB'e bilgi verilmesi gerekmektedir. GİB tarafından olumlu yanıt geldikten sonra tasfiye / nevi sonrası firma için beratlar yüklenmelidir.