

GİDER TAHAKKUKLARI

Bilindiği üzere, işletmelerin sürekliliği kavramı düşünüldüğünde sınırsız kabul edilen işletme ömrünün belli dönemlere ayrılması gerekir. Dönemsellik kavramı uyarınca belli dönemlere ayrılan işletme ömrünün, her dönemde faaliyet sonuçları ayrı ayrı saptanır.

Bu kavramların devamı niteliğinde olan gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre kayda alınması, gelir ve karların aynı döneme ait maliyet ve zararlarla karşılaştırılması işletmelerin kar ya da zarar durumlarını daha net şekilde ortaya çıkaracaktır.

Ticari kazancın tespitinde önemli görülen tahakkuk esas, dönemsellik gereği ilgili döneme ait hasılat veya giderin mahiyet ve tutar olarak kesinleşmesidir.

Genel olarak gider tahakkukları hesabının kullanıldığı ve tahakkuk esas ile kayıtlara alınması gereken harcama türlerinden en çok karşılaşılanları sözleşmelerden doğan borçlanmalar, faiz, vade farkları, kredi faizleri, factoring giderleri, elektrik, su ve doğalgaz faturaları vb.leri olarak sıralayabiliriz.

Sözleşmelerden doğan borçlanmalar;

- İşletmenin kiraladığı taşınmazlar dolayısıyla yapmış olduğu sözleşmelere göre borçlanılmış, fakat henüz ödenmemiş kiralama dolayısıyla kapatılan döneme ilişkin gider tahakkuklarının dönemsellik ilkesinden hareketle yapılması gerekir.

Faiz, vade farkı ve factoring giderleri;

- İşletmelerin kullanmış olduğu TL ve döviz cinsinden kredilere veya mal ve hizmet alımlarından dolayı borçlanılan tutarlara ilişkin faiz, vade farkı gibi giderlerin ödemeleri veya belgeleri izleyen yılda gerçekleşmiş olabilir, ancak kapatılan döneme isabet eden kısımların dönemsellik ilkesi gereği tahakkuk ettirilerek gider yazılması gerekmektedir.
- Bu çerçevede factoring işlemleri dolayısıyla ödenen factoring ücretlerinin dönemsellik gereği gider yazılması gerekmektedir.

Elektrik, su ve doğalgaz vb. giderler;



- Genellikle dönem sonundan sonra gelen elektrik, su, telefon, doğalgaz vb. gibi faturaların kapatılan döneme isabet eden giderleri için tahakkuk yapılması gerekir.

Ticari faaliyet gereği işletmelere bazı gider belgelerinin(ciro primleri, hizmet bedelleri, vade farkları vb...) geç ulaşması cari dönem içerisinde aşılabilir sorun durumundayken, dönem kapandıktan sonra gelen gider belgelerinin gider ve Kdv yönüyle de değerlendirilmesi gerekecektir.

Dönem kapandıktan sonra işletmeye ulaşan gider belgelerinin, bir sonraki yılın kayıtlarına alınmakla birlikte, gider kısmının ilgili olduğu dönem kazancından tahakkuk esaslı ile indiriminin sağlanması gerekmektedir.

Gider ve Kdv indirimine yönelik yapılacak işlemler için birkaç durum söz konusu olabilmektedir. Şöyle ki;

Aralık ayı dönem beyannamesi verilinceye kadar, Kdv indirimi Aralık beyannamesinde yapılabilir.

Yasal kayıt süresi sona ermeden gelen faturalar için ise, Aralık dönemine Kdv dahil tutarı ile gider yazılması sağlanabilir.

Fatura içeriği ve tarihi yönüyle(ciro primi, hizmet bedelleri, iskontolar vb...) önceki döneme ait olan faturaların yasal kayıt süresi sonrasında gelmesi durumunda, Kurumlar Vergisi beyannamesi üzerinde "Diğer İndirimler" satırında KDV dahil tutarı ile gösterilmek ve dilekçe ile mahiyetini açıklamak kaydı ile indirim konusu yapılabilir. Ancak Kurumlar Vergisi beyannamesi üzerinde indirim konusu yapılan gider belgesi bir sonraki hesap döneminde 681-Önceki Dönem Gider ve Zararları hesabında kayıtlara alınarak, gider olarak değerlendirilmez.

Öte yandan SSK Primleri tahakkuk esasına dayanmakla birlikte, 506 sayılı kanunun 80.maddesi üçüncü fıkrası uyarınca "Kuruma ödenmeyen prim, gelir ve kurumlar vergisi uygulamasında gider yazılamaz" denilmektedir. Bu hüküm uyarınca gider yazılabilmesi için Aralık dönemine ait prim borç ödemesinin en geç izleyen yılın Ocak ayının son günü ödenmiş olması şartı aranmaktadır.