

# ZEREN M.M.



Adım adım

# Şirket Kurma Rehberi

Hayalinizdeki Firmayı Kurmak,  
Mali Kontrolü Sağlamak ve  
Operasyonları Yönetmek İçin  
Rehberiniz



# Merhaba!

Çıktığınız bu uzun yolda sizi, şirketiniz ile ilgili birçok sorumluluk bekliyor olacak.

Yerine getirmeniz gereken sorumlulukları, rutin olarak yapmanız gereken işlemleri ve bu süreçte karşınıza çıkabilecek sorunların çözüm yollarını görebilecek, farklı kaynaklar yerine sadece bu rehberle bakarak yönünüzü bulabileceksiniz.

Şirketleşme heyecan verici bir süreçtir. Bizler de bu süreçte, aklınıza takılabilecek her soruda burada olacağız. Size önerimiz, bu kitapçığı hep yakınlarınızda bulundurmanız.

# Bu Rehberde Neler Var?

## **Beyanname ve Tahakkuk Fişi Nedir?**

- Şirket sahibi olarak hangi beyannamelerden sorumlusunuz?
- Bu beyannameleri kim, nasıl hazırlamaktadır?
- Bu süreçte yapmanız gerekenler neledir?
- Ne zaman ve nasıl ödeme yapmanız gerekmektedir?
- Ödeme yapmayı unutursanız ne olur?

## **Sigorta Primi ve Bağ-Kur Nedir?**

- Sigorta Primi ve Bağ-Kur ödemeleri ne kadardır?
- Sigorta Primi ve Bağ-Kur ne zaman ve nasıl ödenmektedir?
- Kimlerin Bağ-Kur ödemesine gerek yoktur?
- 29 yaşından küçük olanlar için süreç nasıl işlemektedir?
- Personel çalıştırmaya başlamadan önce neler yapmanız gerekmektedir?
- Ödeme yapmayı unutursanız sonucu ne olur?

## **Aylık Muhasebe Süreci**

- Aylık olarak mali müşavirlik ofisine göndermeniz gereken evraklar nelerdir?
- Ön muhasebe programına ihtiyacınız var mı?
- Mali müşavirlik partnerinizi seçerken hangi noktalara dikkat etmeniz gerekmektedir?

## **Fatura Düzenlenmesi ve Diğer İlgili Hususlar**

- Fatura nereden temin edilmektedir? Kaç nüsha bastırmanız gerekmektedir?
- Fatura nasıl kesilmektedir?
- E-arşiv fatura kesmek zorunlu mudur?
- E-fatura kullanmak istiyorsanız neler yapmanız gerekmektedir?
- Kaşe nedir? Kaşede olması gereken bilgiler nelerdir?
- Açık/Kapalı Fatura Nedir?
- Faturayı keserken hata yaparsanız ne olur?
- Fatura düzenlediklerinizle sözleşme yapmak zorunda mısınız?
- Hangi durumlarda sözleşme yapmanın size faydası olur?

## **Genç Girişimcilere Sağlanan Avantajlar Nelerdir?**

- Genç girişimciler için geçerli olan 3 yıllık vergi istisnası hangi şirket türleri için geçerlidir?
- Genç girişimler için geçerli olan 3 yıllık vergi istisnası hangi vergiler için geçerlidir?
- Genç Girişimcilere sağlanan BAĞ-KUR desteği nedir?

# Bu Rehberde Neler Var?

## **Vergi, Sigorta ve Satıcılara Yapılan Ödemeler**

- Ödeme yaparken dikkat edilmesi gereken konular nelerdir?
- Vergi ve sigorta ödemelerini ne zaman yapmanız gerekmektedir? Düzenli ödeme yapmamanın yaptırımları nelerdir?
- Mali müşavirlik firmasının vergi ve sigorta ödemelerinde neden aracılık yapmaması gerekmektedir?
- Mali müşavirlik hizmet bedeli ödemelerinizi nasıl yapabilirsiniz?
- Mali müşavirlik partnerinizden gelen mailleri ve bildirimleri takip etmeniz neden önemlidir?

## **Vergiden Düşülebilecek Giderler Nelerdir?**

- Hangi giderlerinizi gelirinizden düşerek, ödenecek verginizi azaltabilirsiniz?
- Yurt dışından alınan hizmet, üyelik, abonelik vb. giderler vergiden düşülebilir mi?
- Eğitim, sağlık ile ilgili giderler ödenecek vergiden düşülebilir mi?
- Katma değer vergisi iadesini kimler, nasıl alabilir?

## **Şirketinize Ait Hangi Belge ve Bilgilerin Soft/Hard Copy Olarak Sizde Bulunması Gerektilir?**

- İnternet vergi dairesi şifreniz sizde mevcut mu?
- Vergi levhanızın kopyası bilgisayarınızda mevcut mu?

## **Hangi Ödemenin Ne Zaman Yapılması Gerektiğini Nereden Bileceksiniz?**

- Aylık vergi takvimlerinin takibi neden önemlidir?
- Mali müşavirlik ofisine evraklarınızı göndermeden önce ne kadar vergi ödeyeceğinizi hesaplamak mümkün müdür?
- Ödeyeceğiniz Katma Değer Vergisini önceden nasıl hesaplayabilirsiniz?
- Ödeyeceğiniz Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesindeki tutarı önceden nasıl hesaplayabilirsiniz?
- Ödeyeceğiniz Gelir Vergisi tutarını önceden nasıl hesaplayabilirsiniz?
- Temel nakit akış tablosu nasıl hazırlanmaktadır?

## **Dikkat Etmeniz Gereken Başka Konular Var mı?**

- Personel maaşlarının bankadan ödenmesi
- Belgesiz harcama yapılmaması
- Mali Müşavirlik firmanız ile iletişim

# Beyanname ve Tahakkuk Fişi Nedir?

## Beyanname;

Her ay, üç ayda bir veya yıllık olarak şirketiniz tarafından maliyeye sunulması gereken, hesaplama ve bazı bilgilerin bulunduğu dokümanlardır.

## Tahakkuk fişi;

Beyannamelerin mali müşaviriniz tarafından onaylanmasının ardından ödeme yapmanızı sağlayan dokümandır.

TAHAKKUK FİŞİ

T.C.  
MALİYE BAKANLIĞI  
İSTANBUL İLİ VD. BAŞKANLIĞI  
034246 KOZYATAĞI VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019022201QGg0000163  
2019022201QGg0000163

VERGİ KİMLİK NUMARASI 0680958103  
SOYADI (UNVANI)  
ADI

Ana Vergi Kodu 0015  
GERÇEK USULDE KATMA DEĞER VERGİSİ

MAKİNA NO  
SIRA NO

ADRES

Beyanname ise kabul tarihi	Vergilendirme Dönemi	Düzenleme Tarihi
22/02/2019	01/2019-01/2019	22/02/2019

TÜRÜ	MATRAH	ORAN	TAHAKKUK EDEN	MAHSUP EDİLEN	ÖDENECEK OLAN	VADESİ
0015 KDV	25.227,47		2.230,16	2.191,28	38,88	26/02/2019
1048 5035	0,00		48,00	0,00	48,00	26/02/2019
TOPLAM					86,88	

İşlem Türü 0010  
Thk Türü 9000  
YALNIZ SEKSENALTI TL SEKSENSEKİZ Kr. dir

## A- Şirket sahibi olarak hangi beyannamelerden sorumlusunuz?

Şirketinizi kurduktan sonra hangi vergilerin mükellefi olacağınız ile ilgili olarak aşağıdaki liste sizin için bilgilendirici olacaktır.

### Katma Değer Vergisi Beyannamesi;

Aylık beyan edilmektedir.

En son beyan tarihi her ayın 26'sıdır.

### Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi;

Üç ayda bir verilmektedir. Çalışan sayınız 10 ve 10'dan fazla ise aylık olarak verilmektedir. En son beyan tarihi, beyan edilmesi gereken ayın 26'sıdır. (Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim aylarında beyan edilir.)

### Geçici Vergi Beyannamesi;

Üç ayda bir verilmektedir. En son beyan tarihi, beyan edilmesi gereken ayın 17'sidir.

(Mayıs-Ağustos-Kasım-Şubat aylarında beyan edilir.)

### Kurumlar Vergisi/Gelir Vergisi Beyannamesi;

Şahıs şirketine sahipseniz mart ayında, limited veya anonim şirketiniz var ise nisan ayında yıllık beyannamenizin verilmesi gerekmektedir.

## B- Bu beyannameleri kim, nasıl hazırlamaktadır?

Beyannameler, sizden gelen bilgi ve belgeler doğrultusunda bizler tarafından hazırlanmaktadır.

Beyannamelerin zamanında ve doğru hazırlanabilmesi için evrakların bir düzen içinde, ayın belli tarihini geçmeden mali müşavirlik ofisimize ulaştırılması çok önemlidir.

Dosya paylaşım siteleri üzerinden veya mail üzerinden ulaştırılan bilgi ve belgelerin mutlaka mali müşavirlik ofisimiz ile karşılıklı teyit edilmesi gerekmektedir.

# Beyanname ve Tahakkuk Fişii Nedir?

## C- Bu süreçte yapmanız gerekenler nelerdir?

İlk olarak, aylık bazda sizlerden istenen evrakları süresi içinde hazırlamanız gerekmektedir. Bu evraklar, temel olarak aşağıdaki listede yer alan kalemlerden oluşmaktadır:

- İlgili aya ait gelir faturalarınızın tamamı (İptal var ise eklenerek)
- İlgili aya ait gider faturalarınızın tamamı
- Şirketinize ait banka ekstreleri
- İlgili ay içinde imzalanan sözleşmelerin fotokopisi
- Gider pusulası, banka üzerinden yapılmayan ödeme ve tahsilatların listesi veya makbuzları

Diğer yapmanız gereken ise, mali müşavirlik ofisimiz tarafından muhasebeleştirilen evrakların kontrolüdür.

Beyannamenizi, tahakkuk almadan önce mutlaka görmemiz ve aklınıza takılan soruları sormanız gerekmektedir. Şirket kuruluşundan birkaç ay sonra, mali müşavirlik ekibimizin yardımı ile beyannamelerde hangi noktaları kontrol edeceğinizi öğrenmiş olacaksınız.

**Bu sayede beyannameleriniz hatasız ve sizin bilginiz dahilinde tahakkuk alınacak ve sonradan kötü bir sürpriz (düzeltme, ceza vb.) ile karşılaşma riskiniz ortadan kalkmış olacak.**

## D- Ne zaman ve nasıl ödeme yapmanız gerekmektedir?

Her ayın ilk haftası içinde tarafımızca gönderilen vergi takvimi önemlidir. Ne zaman neyi ödemeniz gerektiğini o takvim üzerinden takip edebilirsiniz.

Genel olarak bilgi verilmesi gerekirse;  
Katma Değer Vergisi; **10 ve üzeri sayıda çalışan olanlar için** Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi her ayın 26'sında, **10 çalışanın altında olanlar için** ise Ocak-Nisan-Temmuz-Ekim aylarının 26'sında, SGK primi ise her ayın son iş gününde ödenecektir.

Vergi ödemelerinizi internet bankacılığı üzerinden veya bankaların veznelerinden yapabilirsiniz.


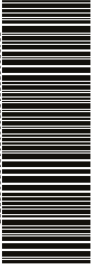
## E- Ödeme yapmayı unutursanız ne olur?

Eğer vergi ödemelerinizi yapmayı unutursanız, vadesinden sonra gecikme zammı ile internet bankacılığı üzerinden ödeme yapabilirsiniz.

# Sigorta Primi ve BAĞ-KUR Nedir?

Gerek şahıs şirketi gerek limited veya anonim şirket ortağı olmanız durumunda Sosyal Sigortalar Kurumu'na aylık ödemeniz gereken bazı tutarlar olacaktır. Eski ismi ile bu tutara BAĞ-KUR, yeni ismi ile 4/b prim ödemesi denilmektedir.

Sigorta primi olarak ifade edilen ise personel çalıştırdığınızda ilgili personel için ödemeniz parasal tutarlardır.

		T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI SİGORTA PRİMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TAHAKKUK FİŞİ (5510) ASIL Belge türü:01/05510 15/02/2019 11:22			
ADRES: ORHANTEPE MH BANKALAR CAD kapı no:43 İç kapı no: 2		Dış			
Kullanıcı / Makine No	: WWWSYST / WEB -01				
Sıra No / Fiş numarası	: 940 / 15.02.2019-WEB -940 İşveren Sicil Numaranızı Yazarak Ödeme Yapabilirsiniz				
Sicil No	: 247520808121282703416-01/000				
Unvanı	: [REDACTED]				
SGM(kod-ad)	: [REDACTED]				
BELGE KABUL TARİHİ	: 15.02.2019				
AIT OLDUĞU YIL / AY	: 2019/01				
No	AÇIKLAMA	PRİME ESAS KAZANÇ TUTARI	PRİM ORANI %	PRİM TUTARI	
1	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	2.558,40	2,00	51,17	
2	MALÜLLÜK YAŞLILIK VE ÖLÜM SİG. PRİMİ	2.558,40	20,00	511,68	
3	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	2.558,40	12,50	319,80	
4	İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ	2.558,40	3,00	76,75	
				TOPLAM PRİM	882,65
				05510 SAYILI KANUNDAN DOĞAN İNDİRİM	127,92
Kişi SAYISI:	1	NET PRİM TUTARI			754,73
GÜN SAYISI:	30	(2019/01) DAMGA VERGİSİ			35,70
		İŞSİZLİK TUTARI			76,75
				ÖDENECEK NET TUTAR	867,18

## A- Sigorta ve BAĞ-KUR ödemeleri ne kadardır?

2020 yılı için asgari BAĞ-KUR primi, düzenli ödeme yapıldığı takdirde 868,19 TL'dir. Çalıştırdığınız personel için ödeyeceğiniz sigorta primi tutarı ise personelin maaşı üzerinden hesaplanmaktadır.

## B- Sigorta Primi ve BAĞ-KUR ne zaman ve nasıl ödenmektedir?

İlgili prim ödemeleri her ayın son günü yapılmaktadır. BAĞ-KUR ödemenizi (4-b) internet bankacılığı üzerinden T.C. kimlik numaranızı yazarak yapabilirsiniz.

Çalıştırdığınız personele ilişkin sigorta primlerini ise mali müşavirinizin size göndereceği sigorta tahakkuk fişi üzerindeki numara ile internet bankacılığı üzerinden ödeyebilirsiniz.

## C- Kimlerin BAĞ-KUR ödemesine gerek yoktur?

29 yaşından küçük, ilk defa iş kurmuş genç girişimciler bir yıl BAĞ-KUR priminden muaf tutulmaktadır. Ayrıca başka bir yerde sigortalı olan kişiler de BAĞ-KUR primi ödemezler.

# Sigorta Primi ve BAĞ-KUR Nedir?

## D- 29 yaşından küçük olanlar için süreç nasıl işlemektedir?

Genç Girişimci Desteği kapsamında 29 yaşından küçük ve ilk defa şahıs şirketi açmış kişiler için bir yıl BAĞ-KUR primi ödemesi yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Ancak bu destek, sadece şahıs şirketi sahibi olanlar için geçerlidir.

Limited ve anonim şirket ortakları için bu şekilde bir destek söz konusu değildir.

4/b BAĞ-KUR teşvikinden yararlanabilmek için mükellefin kayıtlı olduğu vergi dairesinden Genç Girişimci İstisnasından yararlandığına dair belge alması ve bu belgeyi ilgili Sosyal Güvenlik Merkezine teslim etmesi gerekmektedir.

Bu belge, İnteraktif Vergi Dairesi üzerinden Diğer Dilekçeler alanından talep edilebilir. Talep üzerine belge yine İnteraktif Vergi Dairesi üzerinden elektronik imzalı olarak alınmaktadır.

Yukarıda yazılı süreci bizim desteğimiz ile gerçekleştirmeniz mümkündür.

## E- Personel çalıştırmaya başlamadan önce neler yapmanız gerekmektedir?

Personel çalıştırmaya başlamadan önce mutlaka sigorta kurumunda bir işveren dosyası açılması gerekmektedir. İşveren dosya açılışını, biz sizin adınıza gerçekleştirir ve çalışacak personellerin dosyaya kayıtlarını oluştururuz.

Aylık olarak işveren numaranız ile sigorta primleriniz beyan edilen şekilde tahakkuk eder. Çalıştırdığınız personel için bir özlük dosyası hazırlamanız gerekmektedir.

### Özlük dosyasında bulunması gerekenler;

- Kimlik Bilgileri
- Agi Formu
- Sağlık Belgesi
- İkametgâh
- Adli Sicil Kaydı
- Eğitim ile İlgili Belgeler
- Acil Durumda İletişim Kurulacak Kişilerin Bilgileri

## F- Ödeme yapmayı unutursanız sonucu ne olur?

Eğer sigorta veya BAĞ-KUR ödemeniz gecikirse, düzenli ödeyenlere sağlanan %5 oranındaki indirim hakkınızı kaybedersiniz. Bu nedenle özellikle sigorta ödemelerinize öncelik vermenizi öneririz. Ödemeyi unuttuğunuz takdirde ise gecikme zammı ile internet bankacılığı üzerinden ödeme yapabilirsiniz.





# Aylık Muhasebe Süreci



Firmanızın faaliyet gösterdiği sektöre göre bazı farklılıklar arz edebilmesi mümkün olsa da asgari olarak, aylık mali müşavirimize ulaştırmanız gereken bilgi, belge ve evraklar aşağıdaki gibidir:

- ▶ Kesmiş olduğunuz satış faturaları (e-fatura ise excel listesi)
- ▶ Şirketiniz adına düzenlenmiş olan gider belgeleri (Faturalar, fişler, makbuzlar v.b.)
- ▶ Banka ekstreleriniz, pos cihazı var ise ilgili dökümanlar
- ▶ Düzenlemiş olduğunuz sözleşmeleriniz

## Ön muhasebe programına ihtiyacınız var mı?

Ön muhasebe programının sizin için gerekli olup olmadığı sorusuna cevap için öncelikle bir değerlendirme yapılması gerekmektedir.

Tarafımıza çok fazla sorulan bir soru olması nedeni ile bu rehberde, ön muhasebe programına gerçekten ihtiyacınız olup olmayacağı adına bilgi vermeye çalışacağız. Aslında bu sorunun cevabı sizin iş hacminiz ve büyüme potansiyeliniz ile doğrudan doğruya ilişkilidir.

Gelir ve gider faturalarınızın sayısı azsa, çok fazla cariniz bulunmuyorsa ve çalıştığınız mali müşavirlik firması size istediğiniz temel raporları sağlayabiliyor ise ön muhasebe programına ihtiyacınız bulunmamaktadır.

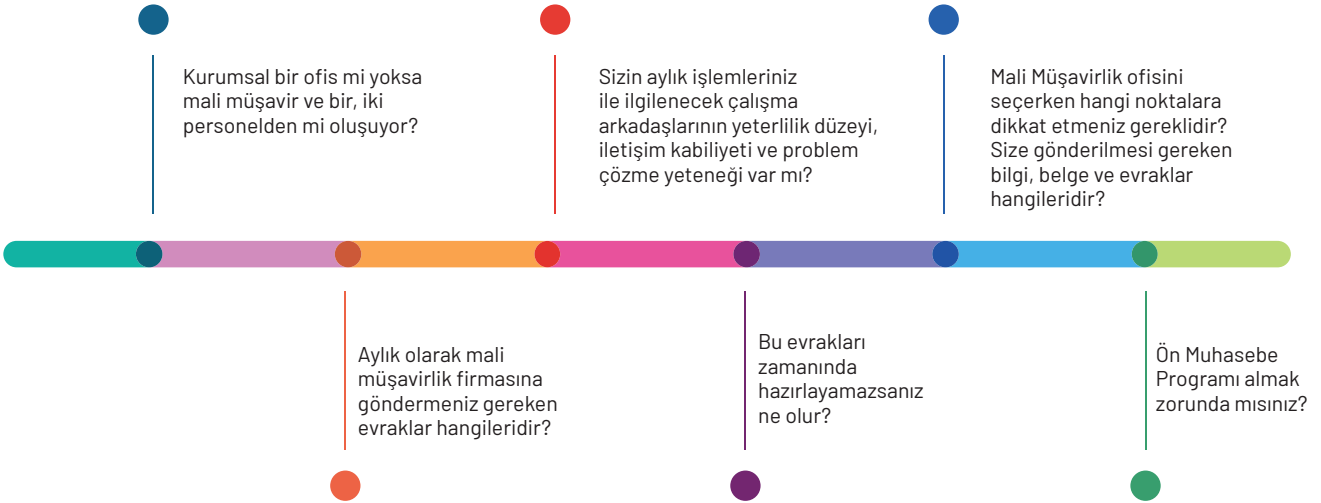
# Aylık Muhasebe Süreci



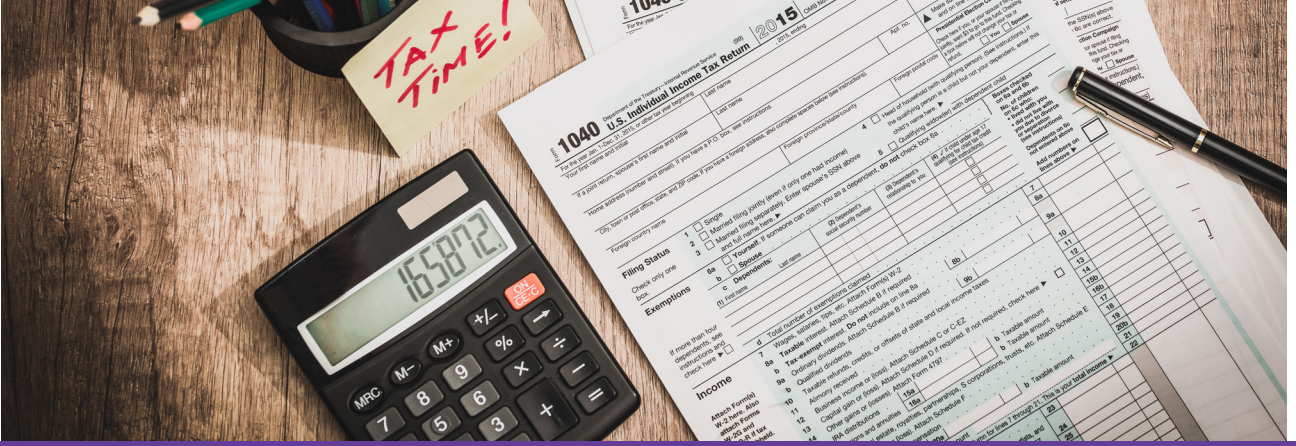
## Mali müşavirlik partnerinizi seçerken hangi noktalara dikkat etmeniz gerekmektedir?

Seçim noktasında birçok kriter olsa da, öncelikli olarak aşağıdaki kriterleri göz önüne almanızı öneririz.

- Mali müşavirlik ofisiniz, sektörünüz hakkında bilgi sahibi mi?
- Teknoloji kullanımı ve muhasebe süreçlerinin geliştirilmesi konusunda yenilikçi mi?
- İletişim kurarken tercümana ihtiyaç duyuyor musunuz?
- Mesleki terimler nedeni ile bir süre sonra konuşma anlamsız hale geliyor mu?



# Fatura Düzenlenmesi ve Diğer İlgili Hususlar



**Şirketinizi kurdunuz ve ilk faturanızı keseceksiniz. Peki faturayı nereden temin edeceksiniz ve nasıl düzenleyeceksiniz? Rehberin bu bölümünde fatura ile ilgili aklınıza gelebilecek sorulara cevap vereceğiz.**

## **Fatura nereden temin edilmektedir? Kaç nüsha bastırmanız gerekmektedir?**

Faturanızı maliye bakanlığı ile anlaşmalı matbaalardan bastırabilirsiniz.

Fatura koçanlarınız size teslim edilirken ayrıca bir bilgi formu verilmekte olup o formu saklamanız gerekmektedir. Fatura en az bir asıl bir suret olarak 2 nüsha bastırılmaktadır.

Faturalarınızı isterseniz noterden de yaptırabilirsiniz. Kırtasiyeden aldığınız (anlaşmalı olmasına gerek yok) fatura koçanını notere giderek mühürlettikten sonra kullanmaya başlayabilirsiniz.

## **Fatura nasıl kesilmektedir?**

Faturanızı elde yazarak düzenleyebileceğiniz gibi şablonu bilgisayarınızda oluşturarak da bastırabilirsiniz. Eliniz ile yazarak faturanızı düzenleyecekseniz, mutlaka sonradan silinmesi mümkün olmayan tükenmez veya mürekkepli kalem ile yazmanız gerekmektedir. Faturayı okunaklı ve güzel bir yazı ile yazmanız, faturanızın kaydını yapacak kişilerin hata yapma olasılığını büyük ölçüde azaltacaktır.

Eğer faturaları bilgisayar çıktısı olacak alacaksınız; bilgisayarınızda oluşturduğunuz şablonun hatalı bastırma riskine karşılık, fotokopi üzerinde deneme yapmanızı öneririz. Faturayı kestikten sonra kaşenizi basarak üzerini imzalamanız gerekmektedir. E-fatura için ise bu işlemi yapmaya gerek bulunmamaktadır. Faturanızı, katma değer vergisi dahil olarak kesemezsiniz, mutlaka kestiğiniz faturada katma değer vergisi tutarını ayrıca göstermeniz gerekmektedir.

Ek olarak; mali müşavirinizden, keseceğiniz faturadaki katma değer vergisi oranını da öğrenmeniz gerekmektedir.

# Fatura Düzenlenmesi ve Diğer İlgili Hususlar

## E- Arşiv fatura kesmek zorunlu mudur?

01/01/2020 tarihinden itibaren vergi mükelleflerine düzenlenecek faturaların; vergiler dahil toplam tutarının 5.000 TL'yi aşması halinde Gelir İdaresi Başkanlığı'nın e-belge düzenleme portalı üzerinden E- Arşiv fatura düzenlenmesi zorunludur.

Vergi mükellefi olmayanlara düzenlenecek faturaların ise; vergiler dahil toplam tutarının 30 bin TL'yi aşması halinde Gelir İdaresi Başkanlığı'nın e-belge düzenleme portalı üzerinden E- Arşiv fatura düzenlenmesi zorunludur.

## E-fatura kullanmak istiyorsanız neler yapmanız gerekmektedir?

E-fatura ile ilgili mevcut durumda en pratik çözüm, bu hizmetleri veren kurumlardan anahtar teslim hizmet almanızdır. Bu firmalar arasından uzun süredir sektörde olan firmaları tercih etmenizi öneririz.

## Kaşe nedir? Kaşede olması gereken bilgiler nelerdir?

Kaşe, firmaların veya şahısların bir belgeyi onayladığını göstermek, kime ait olduğunu ve resmi olduğunu belirtmek için kullanılan araçtır.

Türk Ticaret Kanunu gereği kaşede bulunması gereken zorunlu bilgiler;

- İsim ve Unvanı
- Şirketin Ticaret Sicil Numarası
- Vergi Dairesi ve Numarası
- İşletmenin merkez adresi ve telefonu

## Açık/Kapalı fatura nedir?

Kapalı fatura, bedelin tahsil edildiğini gösterir. Kaşe de faturanın altına basılır ve imzalanır. Açık faturada ise kaşe faturanın üzerine basılır ve bedelin tahsil edilmediğini gösterir. Öncelikle bütün ödeme ve tahsilatlarınızı banka üzerinden yapmanızı öneririz. Ayrıca elden ödeme yapıyorsanız, mutlaka faturada kaşenin aşağıya basıldığını kontrol etmeniz gerekmektedir.

## Faturayı keserken hata yaparsanız ne olur?

Faturanızı düzenlerken herhangi bir nedenle hatalı bir rakam veya yazı yazarsanız kesinlikle karalama yapmamanız gerekmektedir. Faturanın bütün nüshalarının üzerini çapraz olarak çizerek mali müşavirinize aylık faturalarınız ile beraber ulaştırmanız gerekmektedir.

## Fatura düzenlediklerinizle sözleşme yapmak zorunda mısınız? Hangi durumlarda sözleşme yapılmasının size faydası olur?

Bir firmaya fatura düzenlemek için sözleşme yapma zorunluluğunuz bulunmamaktadır. Ancak düzenli olarak hizmet vereceğiniz firmalar var ise ileride çıkabilecek anlaşmazlıkları en aza indirebilmek için sözleşme yapmanızı öneririz.



# Genç Girişimcilere Sağlanan Avantajlar Nelerdir?



18-29 yaş arasında olan ve ilk defa şirket kurmuş genç girişimcilere sağlanan vergi avantajı en kısa anlatımı ile yıllık olarak 75.000 TL'ye kadar kar beyan edenler için gelir vergisi ödenmemesini ifade etmektedir.

Üç yıl için toplamda 225.000 TL'ye kadar kar beyan eden genç girişimciler gelir vergisi ödemeyeceklerdir. Ancak bu avantajda yıl hesaplanırken, yıl içinde kuruluş gerçekleşmiş olsa dahi o yıl tam sayılacaktır. Bu nedenle yıl sonuna doğru kuruluş yapılması durumunda 75.000 TL'den kullanılmayan tutar devretmeyeceği için avantajdan tam anlamı ile yararlanılmamış olacaktır.

## Genç girişimciler için geçerli olan 3 yıllık vergi istisnası hangi şirket türleri için geçerlidir?

Genç girişimcilere sağlanan vergi avantajı sadece şahıs firmaları için geçerlidir. Limited ve anonim şirket kuranlar bu avantajdan faydalanamaz.

## Genç girişimciler için geçerli olan 3 yıllık vergi istisnası hangi vergiler için geçerlidir?

Bu avantaj sadece gelir vergisi için geçerlidir. Kira stopajını, personel çalıştırdığınızda ödeyeceğiniz gelir vergisini veya kestiğiniz faturadaki katma değer vergisini kapsamamaktadır.

## Genç Girişimcilere sağlanan BAĞ-KUR desteği nedir?

18 yaşından büyük, 29 yaşından küçükseniz ve ilk defa şahıs şirketi kurmuşsanız, şahıs şirketinizi kurduktan sonra 12 ay süre ile aylık ödemeniz gereken BAĞ-KUR primlerinden muaf tutulursunuz.

# Vergi, Sigorta ve Satıcılara Yapılan Ödemeler

## Ödeme yaparken dikkat edilmesi gereken konular nelerdir?

Şirketinizi kurduktan sonra bizim önerimiz, sadece işiniz için kullanacağınız bir banka hesabı açmanız ve bütün ödeme ve tahsilatlarınızı banka havalesi veya kredi kartınız ile gerçekleştirmenizdir.

## Vergi ve sigorta ödemelerini ne zaman yapmanız gerekmektedir? Düzenli ödeme yapmamanın yaptırımları nelerdir?

Geçici vergi ödemelerinizi üç ayda bir ayın 17'sinde, Katma Değer, Muhtasar ve Prim Hizmet Vergisi ödemelerinizi ise ayın 26'sında yapmanız gerekmektedir. Muhtasar ve prim hizmet beyannamesini, eğer personel sayınız 10'un altındaysa üç ayda bir ödeyebilirsiniz.

Düzenli ödeme yapılmaz ise her ay için %1,6 oranında gecikme zammı uygulanır.

## Mali müşavirlik firmasının vergi ve sigorta ödemelerinde neden aracılık yapmaması gerekmektedir?

Mali müşavirlik meslek yasasına göre mali müşavirlerin yasal yükümlülüklerinizi yerine getirmenizde aracılık hizmeti vermesi yasaktır. Ayrıca kendi vergi ve sigortanızı ödemeniz de kendi sorumluluğunuzdadır.

## Mali müşavirlik hizmet bedeli ödemelerinizi nasıl yapabilirsiniz?

Banka havalesi, EFT veya kredi kartı üzerinden ödeme yapabilirsiniz.

## Mali müşavirlik partnerinizden gelen mailleri ve bildirimleri takip etmeniz neden önemlidir?

Firmanıza ait bütün iş ve işlemlerin yazılı olarak tutulması amacı ile muhasebe süreçlerini mail üzerinden bildiriyoruz. Şirketiniz ile ilgili beyannamelerin takibi, ayrıca vergi ve son ödeme günlerinin hatırlatılması ile güncel mevzuat değişiklikleri ile ilgili bilgilendirmelerin yapılabilmesi için de bizden gelen mailleri takip etmenizi öneriyoruz.

# Vergiden Düşülebilecek Giderler Nelerdir?



## Hangi giderlerinizi gelirinizden düşerek, ödenecek verginizi azaltabilirsiniz?

Tarafımıza çok sorulan bir soru olması nedeni ile bu rehberde bu sorunun cevabına da yer vermeye çalıştık. Temel olarak işiniz ile ilgili olduğunu kanıtlayabildiğiniz her harcamanızı gider olarak dikkate alabilirsiniz. Limited veya anonim şirketiniz var ise faturanın şahsınıza değil şirket adına düzenlenmesi gerekmektedir. Genel olarak kira, aracınız ile ilgili giderler, mali müşavirlik giderleri, beyannamelerinizin damga vergileri, yemek, temizlik, kırtasiye v.b. harcamalarınızı gider olarak verginizden düşebilirsiniz.

## Yurt dışından alınan hizmet, üyelik, abonelik vb. giderler vergiden düşülebilir mi?

Evet düşülebilmektedir. Ancak bu giderler ile ilgili ek vergisel yükümlülükler olduğundan bu faturalar tarafınıza geldiğinde bize bilgi vermenizi rica ederiz.

## Eğitim, sağlık ile ilgili giderler ödenecek vergiden düşülebilir mi?

Evet, ancak diğer giderlerinizden farklı olmak üzere yıllık gelir vergisi beyanınızda gelirinizin %10 unu aşmamak üzere gider olarak dikkate alabilirsiniz. Bu tip giderlerinizi her yıl mart ayında tarafımıza göndermeyi unutmayınız.

## Katma değer vergisi iadesini kimler nasıl alabilir?

Temel olarak; satış faturanızda katma değer vergisi hesaplamanıza gerek olmayan türden işlemler yapıyorsanız ve ancak alım yaparken katma değer vergisi ödüyorsanız iade alabilirsiniz.

Örnek olarak: Yurt dışına bir ürün veya hizmet satarken faturalarınızda katma değer vergisi olmadığı için iade almanız mümkündür.

# Şirketinize Ait Hangi Belge ve Bilgilerin Soft/Hard Copy Olarak Sizde Bulunması Gerekmemektedir?

Şirketiniz kurulduktan sonra bazı bilgi ve belgeleri gerek bilgisayarınızda bir dosya halinde toplu olarak, gerekse de hard copy olarak dosyanızda tutmanızı öneririz.

## İnternet vergi dairesi şifreniz sizde mevcut mu?

İnternet vergi dairesi şifreniz ile interaktif vergi dairesi üzerinden zaman zaman giriş yaparak vergi borçlarınızı sorgulayabileceğiniz gibi birçok işlemi de yapabilirsiniz.

## Vergi levhanızın kopyası bilgisayarınızda mevcut mu?

Güncel mevzuata göre vergi levhanızı asmak zorunda değilsiniz ancak talep edildiğinde göstermeniz gerekli olduğu için bilgisayarınızda veya basılı olarak dosyanızda saklamanız gerekmektedir.

## Ayrıca aşağıdaki dokümanları da saklamanızı öneririz;

- Kira sözleşmenizin orijinali
- Fatura koçanız
- Matbaanın vermiş olduğu bilgi formları
- Vergi Dairesi Açılış dokümanları
- İmza beyannameniz veya sirküleriniz
- Şirketinizin ticaret sicil gazetesi





# Hangi Ödemenin Ne Zaman Yapılması Gerektiğini Nereden Bileceksiniz?

## Aylık Vergi Takvimlerinin takibi neden önemlidir?

Her ay başında göndermiş olduğumuz vergi takvimi ile o ay ne zaman vergilerinizi ödeyeceğinizi not alarak nakit planınızı ayarlayabilirsiniz.



## Mali müşavirlik ofisimize evraklarınızı göndermeden önce ne kadar vergi ödeyeceğinizi hesaplamanız mümkün mü?

Temel hesaplama yöntemlerini öğrendiğiniz takdirde mali müşaviriniz size bilgi vermeden önce ne kadar ödeyeceğinizi bilebilirsiniz.

## Ödeyeceğiniz Katma Değer Vergisini önceden nasıl hesaplayabilirsiniz?

Kestiğiniz faturaların katma değer vergilerinden giderlerinizin katma değer vergisini düşüğünüzde, ödeyeceğiniz katma değer verginizi bulabilirsiniz.

## Ödeyeceğiniz Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesindeki tutarı önceden nasıl hesaplayabilirsiniz?

Muhtasar beyannamenizde genel olarak kira stopajı ve personelinize ödediğiniz ücretlere ilişkin gelir vergileri ile damga vergileri beyan edilmektedir. Bu ödemeler dışında bir çok konuda muhtasar beyannamesi verilse de genelde bu ödemeler beyan edilmektedir.

## Ödeyeceğiniz Gelir Vergisi tutarını önceden nasıl hesaplayabilirsiniz?

İnternet Vergi Dairesi hesaplamalar bölümünden ya da aşağıdaki link üzerinden hesaplamanız mümkündür.  
<https://ivd.gib.gov.tr/>

## Temel Nakit Akış Tablosu nasıl hazırlanmaktadır?

Mali müşavirlik hizmeti aldığınız partnerinizden temin edeceğiniz 'Nakit Akış Tablosu' sayesinde haftalık olarak giriş ve çıkışları takip ederek, hangi haftalarda ne durumda olacağınızı önceden belirleyebilir ve buna göre kredi kullanabilir veya atıl durumda olan bakiyenizi değerlendirebilirsiniz.

Örnek excel için bize ulaşabilirsiniz.

# Dikkat Etmeniz Gereken Başka Konular Var Mı?



## **Personel maaşlarının bankadan ödenmesi**

5 ve üzeri personel çalıştırıyorsanız maaş ödemelerini banka üzerinden yapmanız ve bireysel emeklilik sistemine dahil olmanız gerekmektedir. Cezai duruma düşmemek için bu hususa uymanız önem arz etmektedir.

## **Belgesiz harcama yapılmaması**

Yaptığınız harcamaların gelirlerinizden düşülerek ödenecek verginizi azaltması için mutlaka fatura veya fiş karşılığı olması gerekmektedir. Bankanızdaki hesabınızdan gerçekleşen çıkışlar, faturası veya fişi olmadığı takdirde gider olarak dikkate alınmamaktadır.

## **Mali Müşavirlik firmanız ile iletişim**

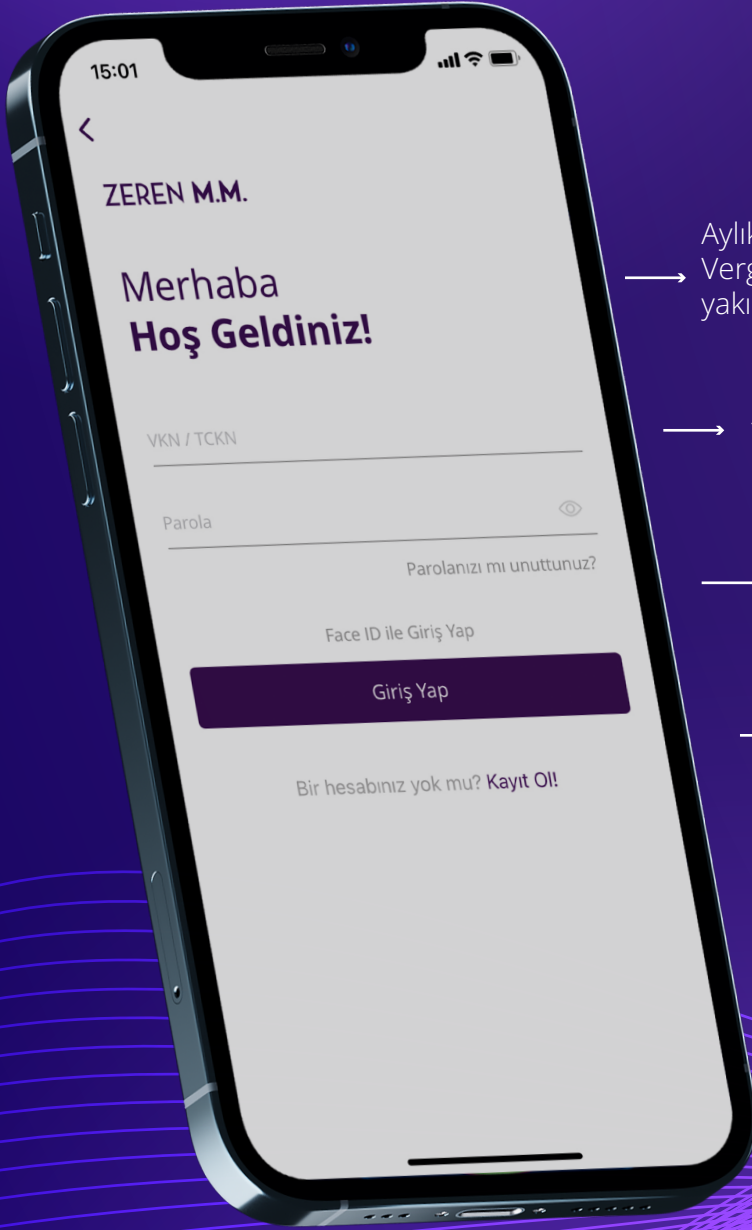
Şirket sahibi olduktan sonra çalıştığınız mali müşavirlik firması ile iletişim son derece önemlidir. Aklınıza takılan her konuda bize ulaşabilirsiniz.

Şirketinizin başarı merdivenlerini hızlı bir şekilde tırmanması ve amaçladığınız hedeflere ulaşmanız, bu süreçte çalışacağınız paydaşlarınızı doğru seçmeniz ile mümkün olacaktır.

**Başarılar dileriz.**

# ZEREN M.M. Portal

Zeren MM Portal ile şirket dokümanlarınız her zaman yanınızda!



→ Aylık ve yıllık bazda Vergi Takvimi ile ödemelerinizi yakından takip edebilirsiniz.

→ Muhtasar-SGK, Kurumlar ve Yıllık Gelir Beyannamelerinize ulaşabilirsiniz.

→ Aylık, Yıllık ve Gelir Tablosu Raporları ile faaliyetlerinizi yakından inceleyebilirsiniz.

→ İmza Sirküleriniz, Kira Kontratlarınız, Sözleşmelerinizi içeren Genel Evraklarınızı bulabilirsiniz.



Available on the  
App Store



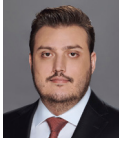
GET IT ON  
Google Play

[www.zerenmm.com](http://www.zerenmm.com)

# ZEREN M.M.

Zeren Mali Müşavirlik Hizmetleri A.Ş.

Hizmetlerimizle ilgili detaylı bilgi almak için bizlere her zaman ulaşabilirsiniz.



**Mustafa Yiğit Zeren**  
Yönetici Ortak & ACCA  
T : +90 212 266 70 48  
E : mustafayigit.zeren@zerenmm.com



**Gönenc Öztok**  
Genel Müdür & SMMM  
T : +90 212 266 70 48  
E : gonenc.oztok@zerenmm.com



**Ahmet Coşar**  
Genel Muhasebe Direktörü & SMMM  
T : +90 212 266 70 48  
E : ahmet.cosar@zerenmm.com

## İstanbul Ofis

Levent Mah. Levent Cad. Sülün Sok. No: 34330 Beşiktaş - İstanbul / TÜRKİYE  
Telefon: +90 212 266 70 48 E-posta : info@zerenmm.com

**Yurt içi ve yurt dışı ofislerimizin iletişim bilgilerine ulaşmak için web sitemizi ziyaret edebilirsiniz.**

