

DÖNEM SONU KAPANI KAYITLARI

2009 yılı kapanı i lemlerinin yapılmaya ba ladı ı bu dönemde, siz mü terilerimiz ve meslekta larımızın yararlanabilece i ümidiyle ekteki çalı ma yapılmı tır.

Bu çalı mada yalnızca muhasebe kayıt i lemleri esas alınmı tır.

Belgelerin Hazırlanması ve Dosyalanması:

- 1- Yukarıdaki i lemlere ba lamadan önce ve bu i lemler bittikten sonra ayrıntılı mizan alınarak kontrol yapılması ve ilgili mizanın dosyalanması
 - 2- Maliyet ve gider yansıtma hesaplarına ait kayıtların yapılmasından sonra ayrıntılı mizan alınarak kontrol yapılması ve ilgili mizanın dosyalanması
 - 3- Yansıtma ve gider ile maliyet hesaplarının kar ıla tırılarak kapatılmasından sonra ayrıntılı mizan alınarak kontrol yapılması ve ilgili mizanın dosyalanması
 - 4- 6 hesapların 690 hs kapatılmasından sonra ayrıntılı mizan alınarak kontrol yapılması ve ilgili mizanın dosyalanması
- leride yapılacak çalı malara için yardımcı olacaktır.

Saygılarımızla,

Dönem Sonu İşlemleri

DÖNEM SONU LEMLER

Özün Önceli i Kavramı Açısından Yapılacaklar:

1- Vadesi yeni yıla ait olan çeklerin özünde senet niteli i ta ıdı ı için alacak senetlerine devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
121. Alacak Senetleri
121.90 Vadeli Çekler
101.10 Portföydeki Çekler
_____ ... / .. _____

2- Aynı nedenle vadesi yeni yıla ait olan verilen çeklerin borç senetleri hesabına devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
103.xx Verilen Çekler
321.xx Borç Senetleri
321.90 Vadeli Çekler
_____ / _____

3- Alıcılar hesabında alacak bakiyesi veren cari hesapların (alıcılar hesabı borç karakterli bir hesaptır.) alınan sipari avansları hesabına devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
120.10 Yurtiçi Alıcılar
120.10.093 X Tekstil A. .
340.xx Alınan Sipari Avansları
10 TL avansları
001 ...Firması
_____ ... / _____

4- Satıcılar hesabında borç bakiye veren firmalar varsa (normal olarak alacak bakiyeleri vermeleri gerekir.) verilen sipari avanslarına devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
159.xx Verilen Sipari Avansları
10 TL Avansları
001Firması
320.10 Yurtiçi Satıcılar
320.10.11 A.2 Firma
_____ / _____

Yabancı Paralı Hesapların (Döviz) Yıl sonu lemleri:

1- Döviz kasası V.U.K.' nun ilgili Genel Tebli in 31.12 kuru (efektifler kuru) ile de erlendirilerek ortaya çıkacak olumlu fark kambiyo gelirlerine kaydedilir. (Döviz de erinin yükselece i dü ünülerek bu maddeler yapılmı tır.)

_____ 31.12 .. _____
100.20 Döviz Kasası
646.xx Kambiyo Karları
646,.....Döviz Gelirleri
_____ ... /.... _____

2- Kasa hariç di er dövizli hesaplar V.U.K. ilgili Genel Tebli inin 31.12. .. döviz alı kuru ile de erlendirilerek ortaya çıkan olumlu ve olumlu ve olumsuz farklar kambiyo karları veya zararları hesaplarına kaydedilmesi gerekir.

NOT: Yabancı paralı çek, senet, verilen avans ve alacaklar için ilgili hesaplar borçlandırılıp farklar “ 646-Kambiyo Karlarına” alacak yazılır. Yabancı paralı alınan avanslar, borçlar varsa kur farkları “656- Kambiyo Zararları “ hesabına borç ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

_____ 31.12 .. _____
101.40 X Bankası Döviz Hesabı
646.xx Kambiyo Karları
646,.....Döviz Gelirleri
_____ /..... _____

3- Yabancı paralı alacaklar ilgili yıldaki ihracatlardan kaynaklanıyorsa 31.12.... kuruna göre do an farklar 601 hracat Hasılat hesabına alacak verilerek muhasebele tirilir.

Dönemsellik Kavramı Açısından Yapılacaklar:

1- Yeni yıla ait oldu u halde cari yılın giderine yazılmı hesaplar varsa ara tırılarak düzeltilmesi gerekir.(Yeni yıla ili kin defter tasdik giderleri, sigorta poliçeleri, abonelik, noter harçları gibi)

_____ 31.12 .. _____
180.xx Gelecek Aylara Ait Giderler
770.80.530 Noter Harçları Giderleri
_____ /... .. _____

2-Do rudan gider yazıldı ı halde sene sonunda tüketilmemi malzemenin ara tırılarak stoklara alınması gerekir.(Örnek: Sarf yazılan yardımcı malzeme)

_____ 31.12 .. _____
157.xx Di er Stoklar
760.70.471 Kırtasiye Giderleri
_____ / _____

3- Gelecek yıllara ait olup cari yıla gelir yazılmı hesaplar varsa ara tırılarak düzeltilmesi gerekir.(Pe in alınan kiralar gibi.)

_____ 31.12 .. _____
649.30 Kira Gelirleri
380.xx Gelecek Aylara Ait Gelirler
_____ / .. _____

4- Henüz belgesi gelmemi ancak cari yıla ait tüm giderlerin tahakkuk ettirilmesi gerekir.(Elektrik, su, telefon gibi.)

_____ 31.12 .. _____
770.80.300 Elektrik Giderleri
381.xx Gider Tahakkukları
_____ / .. _____

Notlar;

- Cari yıl tarihi ta ryan tüm faturaların temin edilmesi (mutabakatlarda ortaya çıkan farklar) ve kayıtlara alınması,
 - Cari hesaplara ili kin kur farkları ile vade ve faiz tutarlarının hesaplanarak faturalandırılması,
 - +Cari yılda alım satımda bulunan firmalar nezdinde yapılacak ciro, fiyat farkı vb faturaların temin edilmesi,
- Dikkat edilmelidir.

Amortismanların Hesaplanması:

1- Maddi duran varlıklara ait amortismanların ayrılması gerekir.

_____ 01.03 .. _____
İlgili 7'li maliyet ve gider hesapları
373.Maliyet Gid. Kar .
_____ / .. _____

_____ 31.12 .. _____
373. Maliyet Gid. Kar .
257.B.Amortismanlar
_____ / .. _____

2-Maddi olmayan duran varlıklara amortisman uygulanması gerekir.

_____ 31.12 .. _____
İlgili 7'li maliyet ve gider hesapları
373.Maliyet Gid. Kar .
_____ ... / .. _____

_____ 31.12 .. _____
373.Maliyet Gid. Kar .
268.B.Amortismanlar
_____ ... / .. _____

3- Özel tükenmeye tabi varlıklara tükenme payı ayırmak gerekir.

_____ 31.12 .. _____
İlgili 7'li maliyet ve gider hesapları
278. B. Tükenme Payları
_____ ... / .. _____

4- Di er duran varlıklara ait amortismanların ayrılması gerekir.

_____ 31.12 .. _____
İlgili hesaplar
299.B.Amortismanlar
_____ ... / .. _____

NOT: -Binek otomobillerde kıst amortisman uygulanır.

— Geçmi dönemlerde ayrılan Yenileme fonunun üç yıllık süresi kontrol edilir.

Kar ılıkların Ayrılması:(ihtiyatlık Kavramı Gere i):

1- üpheli ticari alacaklar kar ılı mının ayrılması gerekir. (İlgili oldu u dönemde vadesi geçti i halde tahsil edilemeyen dava ve icra safhasındaki alacaklar ile bir defadan hazla istenmesine rağmen tahsil edilemeyen, dava açılmasına de meyecek kadar küçük alacaklar (dava masrafı alacaktan fazla ise dava açılmasına de meyecek kadar küçük olacaktır.) için üpheli alacak kar ılık kar ılı ı ayrılabilir. Teminatlı alacaklar için kar ılık ayrılamaz.

_____ 31.12 .. _____
128.xx üpheli Ticari Alacaklar
120/121.xx Alıcılar.
_____ ... / .. _____

_____ 31.12 .. _____
654.xx Kar ılık Giderleri
129.xx üpheli Ticari Alacaklar Kar ılı.
_____ ... / .. _____

2- Stoklarda rayice göre veya bozulma v.b. nedenlerle de er dü üklükleri varsa stok de er dü üklüklerinin ayrılması gerekir. Stok de er dü üklü ü için Takdir Komisyonu kararına göre ise dönem giderlerine ayet Takdir Komisyonun kararı yoksa KKEG kaydedilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
654.xx Kar ılık Giderleri
158.xx Stok De er Dü . Kar ı.
_____ ... / .. _____

3. Reeskont lemleri: Varlıklar gerçek tasarruf de erleri ile görmek ilkesinden hareketle vadeli senetler reeskonta tabi tutulması gerekir. Vadeli çekler reeskonta tabi tutulmaz. Yabancı paralı senetler yıl sonu de erleme kuru ile de erlendirilir reeskonta tabi tutulmazlar, ancak 4369 sayılı yasa ile yapılan de i likten sonra 1999 yılının de erleme gününde yabancı paralı senetlerde libor esas alınarak de erlemeye tabi tutulabileceklerdir. Avans mukabili alınan senetler de reeskonta tabi tutulmazlar. Reeskont hesaplamasında senedin üzerindeki faiz oranı esas alınacaktır. Senet üzerinde faiz oranı yoksa reeskont Merkez Bankasınca belirlenmi ve yıl sonu itibariyle geçerli avans i lemlerinde uygulanacak faiz oranı tatbik edilecektir. Reeskont hesaplamasında iç iskonto formülü kullanılacaktır.

Nominal De er: Senedin üzerindeki yazılı de er.
Faiz Oranı : Merkez Bankası reeskont faiz oranı
Gün Sayısı : 31.12. ile senet vade tarihi arasındaki gün sayısı

Reeskont Tutarı: $\frac{\text{Nominal De er} \times \text{Faiz Oranı} \times \text{Gün Sayısı}}{36.500 + (\text{Faiz Oranı} \times \text{Gün Sayısı})}$

1- Alacak senetlerine reeskont uygulanması yapılabilir.
_____ 31.12 .. _____
657.xx Reeskont Faiz Giderleri
122.xx Alacak Senetleri Reeskontu
_____ ... / .. _____

2- Verilen borç senetlerine reeskont uygulanması yapılabilir.
NOT: Alacak ve Borç senetlerine ancak birlikte reeskont yapılabilir.
_____ 31.12 .. _____
322.xx Borç Senetleri Reeskontu
647.xx Reeskont Faiz Gelirleri
_____ ... / .. _____

Bir Yıllık Süreyle İlgili Yapacaklar (Bilanço İkeleri):

1- 31.12.tarihinde 1 yıl veya daha kısa süreli varlıklar duran varlıklar içinde varsa dönen varlıklara devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
100'lü hesaplar
_____ 200'lü hesaplar
_____ ... / .. _____

2- 31.12.tarihinde 1 yıldan uzun süreli varlıklar dönen varlıklar içinde varsa duran varlıklara devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
200'lü hesaplar
_____ 100'lü hesaplar
_____ ... / .. _____

3- 31.12... tarihinde 1 yıldan kısa süreli kaynaklar uzun vadeli yabancı kaynaklar içinde varsa kısa vadeli yabancı kaynaklara devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
400'lü hesaplar
_____ 300'lü hesaplar
_____ ... / .. _____

4- 31.12.tarihinde 1 yıldan uzun süreli kaynaklar kısa vadeli yabancı kaynaklar içinde varsa uzun vadeli yabancı kaynaklara devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
300'lü hesaplar
_____ 400'lü hesaplar
_____ ... / .. _____

Satı ların Maliyetlerinin Hesaplanması ve Giderlerin Devri:

Bu i lemlere ba lamadan önce;

- Vergi Usul Kanunu'nun 186. maddesi çerçevesinde, 31.12.2009 tarihi itibariyle envanter çıkartılması ve bunların Kanun'un ilgili maddelerinde öngörülen kurallar do rultusunda de erlenmesi gerekmektedir.

- hracat hâsılatının(FOB) binde 5'i oranındaki tutar; götürü gider olarak kurum kazançlarından indirim konusu yapılabilmektedir.

1- Satılan mamuller maliyetinin hesaplanması

a- Yıl içinde 710.10.xxx Direkt İlk Madde Malzeme, 720.10.xxx Direkt Çilik Giderleri ve 730.10.xxx Genel Üretim Giderleri hesaplarında biriken tutarlar, yansıtılmalarıyla 151 hesaba devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
151.xx Yarı Mamuller-Üretim
711.Direkt İlk Mad. Malz. Yansıtma Hesabı
721.Direkt Çilik Yansıtma Hesabı
731.Genel Üretim Giderleri
_____ .../... _____

b- Varsa yarı mamul tutarı 151 hesapta kalır. Farkı 152 hesaba devredilir.

_____ 31.12 .. _____
152.xx Mamuller
151.xx Yarı Mamuller Üretim
_____ .../... _____

c- Varsa mamul stokları 152 hesapta kalır. Farkı 620 hesaba devredilir.

_____ 31.12 .. _____
620.xx Satılan Mamuller Maliyeti
151.xx Mamuller
_____/..... _____

d- Yansıtma hesapları ana maliyet hesapları ile kapatılır.

_____ 31.12 .. _____
711.Direkt İlk Mad. Malz.Yans. Hesap.
721.Direkt Çilik Giderleri Yans. Hes.
731.Genel Üretim Giderleri Yans. Hes.
710.xx Direkt İlk Mad. Malz. Giderleri
720.xx Direkt Çilik Giderleri
730.xx Genel Üretim Giderleri
_____ .../..... _____

2- Satılan Ticari Mallar Maliyetinin Hesaplanması:

a- Yıl içinde 153 hesapta biriken tutarlardan yıl sonu mal stoklarına tekabül eden tutar 153 hesapta kalır. Farkı 621 hesaba devredilir.

_____ 31.12 .. _____
621.xx Satılan Ticari Mallar Maliyeti
153.xx Ticari Mallar
_____ .../..... _____

3- Satılan Hizmet Maliyetinin Hesaplanması:

a- Yıl içinde 740 hesapta biriken tutarlar yansıtma hesabıyla 622'ye devredilir.

_____ 31.12 .. _____
622.xx Satılan Hizmet Maliyeti
741.xx Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı
_____ .../.... _____

b- Yansıtma hesabı maliyet hesabı ile kapatılır.

_____ 31.12 .. _____
741.xx Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı
740.xx Hizmet Üretim Maliyeti
_____ .../.... _____

4- Giderlerin Devri:

a- Yıl içinde 700'lü gider hesaplarında biriken tutarlar yansıtma hesaplarıyla ilgili 600'lü hesaplara devredilir.

_____ 31.12 .. _____
630.xx Ara . ve Geli tirme Giderleri
631.xx Pazarlama, Satı ve Da ıtım Giderleri
632.xx Genel Yönetim Giderleri
660.xx Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri
661.xx Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri
751.xx Ara . ve Geli tirme Gid. Yansıtma Hes.
761.xx Pazarlama, Satı ve Da ıtım Gid. Yansıtma Hes.
771.xx Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hes.
781.xx Finansman Giderleri Yansıtma Hes.
_____ /.... _____

b- Yansıtma hesapları gider ana hesaplarıyla kapatılır.

_____ 31.12 .. _____
751.xx Ara . ve Geli . Gid. Yansıtma Hes.
761.xx Paz. Satı ve Da . Gid. Yansıtma Hes.
771.xx Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hes.
781.xx Finansman Gid. Yansıtma Hes.
750. Ara . ve Geli . Giderleri
760. Paz. Satı ve Da . Giderleri
770. Genel Yönetim Giderleri
780. Finansman Giderleri
_____ /... .. _____

Bu maddelerden sonra bütün 700'lü hesaplar kapanacaktır.

Gelir Tablosu Hesaplarının Kapatılması:

1- Hasılat, gelir ve kar hesaplarına borç (60. 64. 67 ile ba layan hesaplar) 690 hesaba alacak yazılarak gelirler 690 Dönem Karı-Zararı hesabının alacağına (kar'a) devreder.

_____ 31.12 .. _____
60 Brüt Satı lar
64 Di er Faaliyetlerden Ola an Gelir Ve Karlar
67 Di er Ola andı ı Gelir ve Karlar
690 Dönem Karı veya Zararı..... gibi.
_____ ... / .. _____

2- Maliyet, gider ve zararlara ait hesaplara (61-62-63-65-66-68 ile ba layan hesaplara) alacak 690 hesaba borç yazılarak, giderler 690 Dönem Karı-Zararı hesabının borcuna (zararına) devredilir.

_____ 31.12 .. _____
690 Dönem Karı veya Zararı
61 Satı ndirimleri
62 Satı ların Maliyeti
63 Faaliyet Giderleri
65 Di er Faaliyetlerden Ola an Gider ve Zararlar
66 Finansman Giderleri
68 Di er Ola an Dı ı Gider ve Zararları
_____ / _____

imdi 690 hariç bütün 6'lı hesapların bakiye vermemesi gerekir. 690 hesap borç bakiyesi veriyor ise zarar, alacak bakiyesi veriyorsa karıdır. E er kar varsa bu karın vergisi hesaplanacaktır.(Muhasebe dı nda) Vergi kayıtları a a ıdaki gibi olacaktır.

3- 691 Dönem Karı Vergi Ve Di er Yasal Yükümlülükler Kar ılıkları hesabın aynı isimli 370 kod nolu bilanço hesabına devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
691.Dönem Karı Vergi ve Di . Yasal Yük. Kar .
370. Dönem Karı Vergi ve Di . Yasal Yük. Kar .
_____ ... / .. _____

4- 193 hesabın 371 hesaba devredilmesi gerekir. (193, 691'den büyükse sadece 691 kadarı devredilir.)

_____ 31.12 .. _____
371.Dön.Kar.Pe .Öd.Vergi Di er. Yükümlülükler
193.Pe in Ödenen Vergi ve Fonlar
_____ ... / _____

5- Dönem karının (690 hesap) kapatılması gerekir.

_____ 31.12 .. _____
690 Dönem Karı veya Zararı
691.Dönem Karı vergi ve Di er. Yasal Yük. Kar 1.
692.Dönem Net Karı
_____ .../.... _____

6- 692 hesabın (Dönem Net Karı veya Zararı) 590 hesaba devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
692.Dönem Net Karı -Zararı
590.Dönem Net Karı
_____ 31.12 .. _____

7- 690 hesapta zarar varsa 692 hesaba devredilir.

_____ 31.12 .. _____
692.Dönem Net Karı-Zararı
690.Dönem Karı veya Zararı
_____ ... / .. _____

8- 692 hesabın 591 hesaba devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
591.Dönem Net Zararı
692.Dönem Net Karı veya Zararı
_____ / .. _____

YEN YILDA YAPILACAK LEMLER

1- Alacak senetlerine devredilen çeklerin tekrar çekler hesabına alınması gerekir.

_____ 01.01.. _____
101.10 Portföydeki Çekler
121.90 Vadeli Çekler
_____ ../.. _____

2- Borç senetlerine devredilen çeklerin tekrar verilen çekler, hesabına alınması gerekir.

_____ 01.01.. _____
321.xx Borç Senetleri
103.xx Verilen Çekler
_____ ../.. _____

3- Alınan sipari avanslarına devredilen alıcıların alacak bakiyelerinin tekrar alıcılar hesabına alınması gerekir.

4- Verilen sipari avanslarına devredilen satıcıların borç bakiyelerinin tekrar satıcılar hesabına alınması gerekir.

_____ 01.01.. _____
320.10 Satıcılar
159.xx Verilen Sipari Avansları
_____ ../../.. _____

5- 122 Kod' lu alacak senetleri reeskontu hesabının kapatılması gerekir.

_____ 01.01... _____
122.xx Alacak Senetleri Reeskontu
647 Reeskont Faiz Gelirleri
_____ ../../.. _____

6- 322 Kod' lu borç senetleri reeskontu hesabının kapatılması gerekir.

_____ 01.01... _____
657 Reeskont Faiz Giderleri
322 Borç Senetleri Reeskontu
_____ ../../.. _____

7- 370 ve 371 hesap kar ıla tırılarak ödenecek vergi çıkıyorsa 360 hesaba kaydedilmesi gerekir.

_____ 30.04 _____
370 Dönem Karı Vergi Di . Yasal Yük. Kar .
371 Dönem Karının Pe in Ödenen Vergi ve Di . Yük.
360.90 Ödenecek Kurum Vergi Fonları
_____ ../../.. _____

8- Dönem net karı (Limited irketinde ortaklar kurulu, Anonim irketlerde genel kurul kararına göre) ilgili hesaplara devredilir. (Örnek madde karın da ıtılmaması kararına göredir.)

_____ 01.01... _____
590 Dönem Net Karı
540 Yasal Yedekler
570 Geçmi Yıllar Karları
_____ ../../.. _____

9- Dönem net zararı varsa 580 hesaba devredilmesi gerekir.

_____ 01.01.. _____
580 Geçmi Yıllar Zararları
591 Dönem Net Zararı
_____ ../../.. _____

TRANSFER FİYATLANDIRMASI FORMU VE RAPORU

Bu formu ili kili ki ilerle i lemlerde bulunan tüm kurumlar vergisi mükellefleri dolduracak ve ba lı buldukları vergi dairesine kurumlar vergisi beyannamesi ekinde bildireceklerdir.

Bu formla beraber a a ıdaki ki iler ayrıca rapor hazırlayacaklardır. Hazırlanacak rapor kurumlar vergisi beyannamesinin beyan süresi içinde ilgili vergi dairesine verilmek zorundadır.

Buna göre;

- Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Ba kanlı ı'na kayıtlı mükelleflerin bir hesap dönemi içinde ili kili ki ilerle yaptıkları yurt içi ve yurt dı ı i lemleri,
- Di er kurumlar vergisi mükelleflerinin bir hesap dönemi içinde ili kili ki ilerle yaptıkları yurt dı ı i lemleri
- 01/01/2008'den sonra ki i lemleri kapsam üzere Serbest bölgelerde faaliyette bulunan kurumlar vergisi mükelleflerinin bir hesap dönemi içinde ili kili ki ilerle yaptıkları yurt içi i lemleri ve yurt içindeki mükelleflerin serbest bölgedeki mükelleflerle yaptıkları i lemleri,

için Yıllık Transfer Fiyatlandırması Raporu hazırlamaları gerekmektedir.

Bu raporun ve formun düzenlenmesine kaynak te kil eden bilgi ve belgeler ayrıca saklanacak ve istenilmesi halinde vergi dairelerine veya inceleme elemanlarına ibraz edilecektir.

Söz konusu bilgi ve belgeler a a ıdaki gibidir:

- Mükellefin faaliyetlerinin tanımı, organizasyon yapısı (merkez, ube) ve ortakları, sermaye yapısı, içinde bulundu u sektör, ekonomik ve hukuki geçmi i hakkında özet bilgiler, ili kili ki ilerinin tanımı (vergi kimlik numaraları, adresleri, telefon numaraları vb.) ve bu ki iler arasındaki mülkiyet ili kilerine ili kin bilgileri
- Üstlenilen i levleri, sahip olunan riskleri ve kullanılan varlıkları içeren tüm bilgiler,
- lem konusu yıla ili kin ürün fiyat listeleri,
- lem konusu yıla ili kin üretim maliyetleri,
- lem konusu yıl içinde ili kili ve ili kisiz ki ilerle yapılan i lemlerin miktarı ile fatura, dekont ve benzeri belgeler,
- lem konusu yıl içinde ili kili ki ilerle yapılan tüm sözleşme örnekleri,
- li kili ki ilere ait özet mali tablolar,
- li kili ki iler arasındaki i lemlere uygulanan irket içi fiyatlandırma politikası,
- li kili ki iler tarafından farklı muhasebe standartları ve yöntemleri kullanılıyor ise bunlara ili kin bilgi,
- Gayri maddi varlıkların mülkiyetine ve alınan veya ödenen gayri maddi hak bedellerine ili kin bilgi,

- Kullanılan transfer fiyatlandırması yönteminin seçilme nedeni ve uygulanmasına ilişkin bilgi ve belgeler (iç ve/veya dış emsaller, kar ıla tırılabilirlik analizi),
- Emsallere uygun fiyat ya da kâr marjının saptanmasında kullanılan hesaplamalar ve yapılan varsayımlara ilişkin ayrıntılı bilgiler,
- Belli bir emsal fiyat aralığı tespit edilmişse, bu aralığın tespitinde kullanılan yöntem,
- Emsal fiyatın tespit edilmesi için gerekli diğer belgeler.