

DÖNEM SONU KAPANIŞ KAYITLARI

2017 yılı kapanış işlemlerinin sonuçlanmaya başladığı bu dönemde, siz müşterilerimiz ve meslektaşlarımızın yararlanabileceği ümidiyle ekteki çalışma yapılmıştır.

Bu çalışmada yalnızca muhasebe kayıt işlemleri esas alınmıştır.

Belgelerin Hazırlanması ve Dosyalanması:

- 1- Yukarıdaki işlemlere başlamadan önce ve bu işlemler 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 karşılaştırılarak 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
- İleride yapılacak çalışmalara için yardımcı olacaktır.

Saygılarımızla,

Dönem Sonu İşlemleri

DÖNEM SONU İŞLEMLERİ

Özün Önceliği Kavramı Açısından Yapılacaklar:

1- Vadesi yeni yıla ait olan çeklerin özünde senet niteliği taşıdığı 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 sipariş avansları hesabına devredilmesi gerekir.

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

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

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

Yabancı Paralı Hesapların (Döviz) Yıl sonu İşlemleri:

1- Döviz kasası V.U.K.' nun ilgili Genel Tebliğin 31.12 kuru (efektifler kuru) ile değerlendirilerek ortaya çıkacak olumlu fark kambiyo gelirlerine kaydedilir. (Döviz değerinin yükseleceği düşünülerek bu maddeler yapılmıştır.)

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

2- Kasa hariç diğer dövizli hesaplar V.U.K. ilgili Genel Tebliğinin 31.12. .. döviz alış kuru ile değerlendirilerek 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 doğan farklar 601 İhracat Hasılat hesabına alacak verilerek muhasebeleştirilir.

Dönemsellik Kavramı Açısından Yapılacaklar:

1- Yeni yıla ait olduğu halde cari yılın giderine yazılmış hesaplar varsa araştırılarak düzeltilmesi gerekir.(Yeni yıla ilişkin sigorta poliçeleri, abonelik, vb.)

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

2-Doğrudan gider yazıldığı halde sene sonunda tüketilmemiş malzemenin araştırılarak stoklara alınması gerekir.(Örnek: Sarf yazılan yardımcı malzeme)

_____ 31.12 .. _____
157.xx Diğer Stoklar
760.70.471 Kırtasiye Giderleri
_____ / _____

3- Gelecek yıllara ait olup cari yıla gelir yazılmış hesaplar varsa araştırılarak düzeltilmesi gerekir.(Peşin alınan kiralar gibi.)

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

4- Henüz belgesi gelmemiş 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 taşıyan tüm faturaların temin edilmesi (mutabakatlarda ortaya çıkan farklar) ve kayıtlara alınması,
 - Cari hesaplara ilişkin 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. Karş.
_____ / .. _____

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

2-Maddi olmayan duran varlıklara amortisman uygulanması gerekir.

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

_____ 31.12 .. _____
373.Maliyet Gid. Karş.
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- Diğer duran varlıklara ait amortismanların ayrılması gerekir.

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

NOT: -Binek otomobillerde kıst amortisman uygulanır.

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

Karşılıkların Ayrılması:(İhtiyatlık Kavramı Gereği):

1- Şüpheli ticari alacaklar karşılığının ayrılması gerekir. (İlgili olduğu dönemde vadesi geçtiği halde tahsil edilemeyen dava ve icra safhasındaki alacaklar ile bir defadan hazla istenmesine rağmen tahsil edilemeyen, dava açılmasına değmeyecek kadar küçük alacaklar (dava masrafı alacaktan fazla ise dava açılmasına değmeyecek kadar küçük olacaktır.) için şüpheli alacak karşılık karşılığı ayrılabilir. Teminatlı alacaklar için karşılık ayrılamaz.

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

_____ 31.12 .. _____
654.xx Karşılık Giderleri
129.xx Şüpheli Ticari Alacaklar Karşı.
_____ ... / .. _____

2- Stoklarda rayice göre veya bozulma v.b. nedenlerle değer düşüklükleri varsa stok değer düşüklüklerinin ayrılması gerekir. Stok değer düşüklüğü için Takdir Komisyonu kararına göre ise dönem giderlerine şayet Takdir Komisyonun kararı yoksa KKEG kaydedilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
654.xx Karşılık Giderleri
158.xx Stok Değer Düş. Karşı.
_____ ... / .. _____

3. Reeskont İşlemleri: Varlıklar gerçek tasarruf değerleri ile görmek ilkesinden hareketle vadeli senetler reeskonta tabi tutulması gerekir. Vadeli çekler reeskonta tabi tutulmaz. Yabancı paralı senetler yıl sonu değerlendirme kuru ile değerlendirilir reeskonta tabi tutulmazlar, ancak 4369 sayılı yasa ile yapılan değişiklikten sonra 1999 yılının değerlendirme gününde yabancı paralı senetlerde libor esas alınarak değerlemeye 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 belirlenmiş ve yıl sonu itibarıyla geçerli avans işlemlerinde uygulanacak faiz oranı tatbik edilecektir. Reeskont hesaplamasında iç iskonto formülü kullanılacaktır.

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

Reeskont Tutarı: $\frac{\text{Nominal Değer} \times \text{Faiz Oranı} \times \text{Gün Sayısı}}{100}$
 $36.500 + (\text{Faiz Oranı} \times \text{Gün Sayısı})$

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 İlkeleri):

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
_____ ... / .. _____

Satışların Maliyetlerinin Hesaplanması ve Giderlerin Devri:

Bu işlemlere başlamadan önce;

- Vergi Usul Kanunu'nun 186. maddesi çerçevesinde, 31.12.2017 tarihi itibarıyla envanter çıkartılması ve bunların Kanun'un ilgili maddelerinde öngörülen kurallar doğrultusunda değerlendirilmesi gerekmektedir.

- İhracat 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 İşçilik 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 İşçilik 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 İşçilik Giderleri Yans. Hes.
731.Genel Üretim Giderleri Yans. Hes.
710.xx Direkt İlk Mad. Malz. Giderleri
720.xx Direkt İşçilik 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 Araş. ve Geliştirme Giderleri
631.xx Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri
632.xx Genel Yönetim Giderleri
660.xx Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri
661.xx Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri
751.xx Araş. ve Geliştirme Gid. Yansıtma Hes.
761.xx Pazarlama, Satış ve Dağıtım 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 Araş. ve Geliş. Gid. Yansıtma Hes.
761.xx Paz. Satış ve Dağ. Gid. Yansıtma Hes.
771.xx Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hes.
781.xx Finansman Gid. Yansıtma Hes.
750. Araş. ve Geliş. Giderleri
760. Paz. Satış ve Dağ. 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 başlayan hesaplar) 690 hesaba alacak yazılarak gelirler 690 Dönem Karı-Zararı hesabının alacağına (kar'a) devreder.

_____ 31.12 .. _____
60 Brüt Satışlar
64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir Ve Karlar
67 Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar
690 Dönem Karı veya Zararı..... gibi.
_____ ... / .. _____

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

_____ 31.12 .. _____
690 Dönem Karı veya Zararı
61 Satış İndirimleri
62 Satışların Maliyeti
63 Faaliyet Giderleri
65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar
66 Finansman Giderleri
68 Diğer Olağan Dışı Gider ve Zararları
_____ / _____

Şimdi 690 hariç bütün 6'lı hesapların bakiye vermemesi gerekir. 690 hesap borç bakiyesi veriyor ise zarar, alacak bakiyesi veriyorsa kardır. Eğer kar varsa bu karın vergisi hesaplanacaktır.(Muhasebe dışında) Vergi kayıtları aşağıdaki gibi olacaktır.

3- 691 Dönem Karı Vergi Ve Diğer Yasal Yükümlülükler Karşılıkları hesabın aynı isimli 370 kod nolu bilanço hesabına devredilmesi gerekir.

_____ 31.12 .. _____
691.Dönem Karı Vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.
370. Dönem Karı Vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.
_____ / .. _____

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

_____ 31.12 .. _____
371.Dön.Kar.Peş.Öd.Vergi Diğer. Yükümlülükler
193.Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar
_____ / _____

5- Dönem karının (690 hesap) kapatılması gerekir.

_____ 31.12 .. _____
690 Dönem Karı veya Zararı
691.Dönem Karı vergi ve Diğer. Yasal Yük. Karşı.
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
_____ / .. _____

YENİ YILDA YAPILACAK İŞLEMLER

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 sipariş avanslarına devredilen alıcıların alacak bakiyelerinin tekrar alıcılar hesabına alınması gerekir.

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

_____ 01.01.. _____
320.10 Satıcılar
159.xx Verilen Sipariş 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 karşılaştırılarak ödenecek vergi çıkıyorsa 360 hesaba kaydedilmesi gerekir.

_____ 30.04 _____
370 Dönem Karı Vergi Diğ. Yasal Yük. Karş.
371 Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğ. Yük.
360.90 Ödenecek Kurum Vergi Fonları
_____ ../../.. _____

8- Dönem net karı (Limited Şirketinde ortaklar kurulu, Anonim Şirketlerde genel kurul kararına göre) ilgili hesaplara devredilir. (Örnek madde karın dağıtılmaması kararına göredir.)

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

9- Dönem net zararı varsa 580 hesaba devredilmesi gerekir.

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

TRANSFER FİYATLANDIRMASI FORMU VE RAPORU

Bu formu ilişkili kişilerle işlemlerde bulunan tüm kurumlar vergisi mükellefleri dolduracak ve bağlı buldukları vergi dairesine kurumlar vergisi beyannamesi ekinde bildireceklerdir.

Bu formla beraber aşağıdaki kişiler ayrıca rapor hazırlayacaklardır. Hazırlanacak rapor kurumlar vergisi beyannamesinin beyan süresi içinde ilgili vergi dairesine verilmek zorundadır.

Buna göre;

- Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığı'na kayıtlı mükelleflerin bir hesap dönemi içinde ilişkili kişilerle yaptıkları yurt içi ve yurt dışı işlemleri,
- Diğer kurumlar vergisi mükelleflerinin bir hesap dönemi içinde ilişkili kişilerle yaptıkları yurt dışı işlemleri
- 01/01/2008'den sonra ki işlemleri kapsam üzere Serbest bölgelerde faaliyette bulunan kurumlar vergisi mükelleflerinin bir hesap dönemi içinde ilişkili kişilerle yaptıkları yurt içi işlemleri ve yurt içindeki mükelleflerin serbest bölgedeki mükelleflerle yaptıkları işlemleri,

için Yıllık Transfer Fiyatlandırması Raporu hazırlamaları gerekmektedir.

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

Söz konusu bilgi ve belgeler aşağıdaki gibidir:

- Mükellefin faaliyetlerinin tanımı, organizasyon yapısı (merkez, şube) ve ortakları, sermaye yapısı, içinde bulunduğu sektör, ekonomik ve hukuki geçmişi hakkında özet bilgiler, ilişkili kişilerin tanımı (vergi kimlik numaraları, adresleri, telefon numaraları vb.) ve bu kişiler arasındaki mülkiyet ilişkilerine ilişkin bilgiler
- Üstlenilen işlevleri, sahip olunan riskleri ve kullanılan varlıkları içeren tüm bilgiler,
- İşlem konusu yıla ilişkin ürün fiyat listeleri,
- İşlem konusu yıla ilişkin üretim maliyetleri,
- İşlem konusu yıl içinde ilişkili ve ilişkisiz kişilerle yapılan işlemlerin miktarı ile fatura, dekont ve benzeri belgeler,
- İşlem konusu yıl içinde ilişkili kişilerle yapılan tüm sözleşme örnekleri,
- İlişkili kişilere ait özet mali tablolar,
- İlişkili kişiler arasındaki işlemlere uygulanan şirket içi fiyatlandırma politikası,
- İlişkili kişiler tarafından farklı muhasebe standartları ve yöntemleri kullanılıyor ise bunlara ilişkin bilgi,
- Gayri maddi varlıkların mülkiyetine ve alınan veya ödenen gayri maddi hak bedellerine ilişkin bilgi,

- Kullanılan transfer fiyatlandırması yönteminin seçilme nedeni ve uygulanmasına ilişkin bilgi ve belgeler (iç ve/veya dış emsaller, karşılaştırılabilirlik 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.