

## TEBLİĞ

Maliye Bakanlığından:

**VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ**  
(SIRA NO: 431)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerinin sunduğu imkânlar çerçevesinde mükelleflerin önemli bir bölümü, basit muhasebe programlarından kurumsal kaynak planlama sistemlerine kadar oldukça geniş bir yelpazede bulunan yazılımları, vergi ile ilgili olay ve işlemlerin takip edilmesi amacı ile kullanmaktadır. Artan faaliyet hacimlerinin de doğal sonucu olan bu durum, vergi ile ilgili kayıtların niteliğini değiştirmekte, neticede vergi denetim süreçleri ile ilgili yeni usul ve esasların belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

(2) Vergi denetim faaliyetlerinin gelişen teknolojilere uygun bir şekilde yürütülebilmesi amacı ile belirlenen konulara ilişkin kayıtların elektronik ortamda oluşturulması, muhafazası ve ibraz edilmesine (Kayıt Saklama Gereksinimleri) dair usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu teşkil etmektedir.

**Yetki**

**MADDE 2 –** (1) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının birinci bendinde, Maliye Bakanlığının, mükellef ve meslek grupları itibarıyla muhasebe usul ve esaslarını tespit etmeye, mezkûr Kanuna göre tutulmakta olan defter ve belgeler ile bunlara ilaveten tutulmasını veya düzenlenmesini uygun gördüğü defter ve belgelerin mahiyet, şekil ve ihtiva etmesi zorunlu bilgileri belirlemeye, bunlarda değişiklik yapmaya; bedeli karşılığında basıp dağıtmaya veya üçüncü kişilere bastırıp dağıtmaya veya dağıtırmaya, bunların kayıtlarını tutturmaya bu defter ve belgelere tasdik, muhafaza ve ibraz zorunluluğu getirmeye veya kaldırmaya, yine mezkûr Kanuna göre tutulacak defter ve düzenlenecek belgelerin tutulması ve düzenlenmesi zorunluluğunu kaldırmaya yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

(2) Ayrıca söz konusu maddenin birinci fıkrasının üçüncü bendinde, Maliye Bakanlığının, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Maliye Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

(3) Öte yandan mezkûr Kanunun mükerrer 242 nci maddesinin ikinci fıkrası ile Maliye Bakanlığı, elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, mezkûr Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır. Söz konusu fıkrada ayrıca, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

(4) Son olarak yine aynı Kanunun 175 inci maddesinin son fıkrasında, Maliye Bakanlığının, muhasebe kayıtlarını bilgisayar programları aracılığıyla izleyen mükellefler ile bu bilgisayar programlarını üreten gerçek ve tüzel kişilerce uyulması gereken kuralları ve bilgisayar programlarının içermesi gereken asgari hususlar ile standartları ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükmü yer almaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt Saklama Gereksinimleri**

**Kapsama giren mükellefler**

**MADDE 3 –** (1) Aşağıda yer alan mükellefler, Tebliğ ekinde yer alan konular itibarıyla belirlenen asgari içeriklere uygun kayıtları, elektronik ortamda oluşturmak ve istenildiğinde ibraz etmek üzere elektronik ortamda muhafaza etmek zorundadırlar. Bu kapsamda oluşturulacak kayıtların, söz konusu mükelleflerin tüm faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlanması mecburidir.

a) 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi (ÖTV) Kanunu ekinde yer alan (I) sayılı liste kapsamında ÖTV mükellefiyeti olanlar ile ÖTV mükellefiyeti olmasa dahi aşağıdaki faaliyetlerde bulunanlar;

1) 4/12/2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında bayilik, taşıma, dağıtıcı, depolama (deniz taşıtları dâhil), madeni yağ, serbest kullanıcı, ihrakiye teslimi, iletim, rafinerici ve işleme lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,

2) 18/4/2001 tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu kapsamında CNG, depolama, toptan satış, dağıtım, iletim, ithalat ve ihracat lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,

3) 2/3/2005 tarihli ve 5307 sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu kapsamında dağıtıcı, depolama, taşıma ve otogaz bayilik lisanslarından herhangi birisine sahip olanlar,

b) Özel Tüketim Vergisi Kanunu ekinde yer alan (III) sayılı listenin B cetvelinde yer alan ürünlerle ilgili olarak,

1) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Tütün Ticareti Yetki Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,

2) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişiler,

3) Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumundan Üretim ve Faaliyet Uygunluk Belgesi almış gerçek ve tüzel kişilerin mamullerinin, Toptan Satış Belgesi sahibi mükelleflere pazarlama ve dağıtımını gerçekleştiren gerçek ve tüzel kişiler.

(2) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kurum, kuruluşlar, kamu iktisadi kuruluşları ve sermayesinin yüzde 50 veya daha fazlası kamuya ait olan kurum ve kuruluşlar yukarıda belirlenen kapsamın dışındadır.

#### **Kayıtların oluşturulması, muhafazası ve ibrazı**

**MADDE 4 –** (1) Bu Tebliğ ile belirlenen usul ve esaslara uygun kayıtların, elektronik ortamda oluşturulması ve istenildiğinde ibraz edilmek üzere yine elektronik ortamda muhafaza edilmesi zorunludur. Tebliğ ekinde belirlenen konulara ilişkin kayıtlar, Tebliğ ekinde belirlenen asgari içeriğe sahip olacak şekilde ve yasal defterlerin tutulduğu para birimi kullanılarak oluşturulur. Ancak mükellefler, ihtiyaç duymaları halinde söz konusu kayıtlara, belirlenen asgari içeriğe ilave bilgiler de ekleyebilirler. Bu durumda, muhafaza ve ibraz yükümlülüğü ilave bilgileri de kapsar.

(2) Mükellefler, bu Tebliğ kapsamındaki kayıtlara ilişkin oluşturma işlemini, işlemlerin yasal defterlere kaydedilmesi ile birlikte tamamlamak zorundadır.

#### **Bilgi sisteminin özellikleri**

**MADDE 5 –** (1) Tebliğ ekinde yer alan konulara ilişkin kayıtların elektronik ortamda oluşturulması ve istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmesi sırasında kullanılacak olan bilgi sisteminin (yazılım ve donanım) taşınması gereken asgari özellikler aşağıda yer almaktadır.

a) Bu Tebliğ kapsamında belirlenen usul ve esaslara uygun nitelikteki kayıtları oluşturup istenildiğinde ibraz edilecek şekilde muhafaza edebilmelidir.

b) Muhafaza edilen kayıtların kontrol, denetim, inceleme veya başka bir nedenle kısmen veya tamamen istenilmesi durumunda, istenilen kayıtların aşağıda yer alan ve yaygın olarak kullanılan dosya formatlarından en az birisi ile kaydedilebilmesi konusunda gerekli imkânlarla sahip olmalıdır.

1) .xls - Microsoft Excel dosyası,

2) .xlsx - Microsoft Excel dosyası,

3) .txt - Düz metin dosyası,

4) .csv - Virgül ile ayrılmış değer dosyası,

5) .xml - Genişletilebilir işaretleme dili dosyası.

c) Yetkililer tarafından istenilmesi durumunda, muhafaza edilen kayıtlara erişimin sağlanması ve ihtiyaç duyulan kayıtların kopyalarının çıkarılması konusunda yeterli imkânlarla sahip olmalıdır.

(2) Mükellefler, Tebliğ ekinde yer alan konulara ilişkin kayıtların oluşturulması ve muhafazası sırasında, istedikleri yazılımları ve donanımları kullanabilirler.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sorumluluk ve Cezai Müeyyide**

##### **Sorumluluk ve ceza uygulaması**

**MADDE 6 –** (1) Oluşturulan kayıtlarda yer alması gereken asgari unsurlar ile söz konusu kayıtların elektronik ortamda muhafazası ve istenildiğinde ibrazına ilişkin olarak bu Tebliğ ile getirilen zorunluluklara uymayanlar hakkında, Vergi Usul Kanununun ceza hükümleri tatbik olunur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Diğer Hükümler**

##### **Uygulanacak diğer hükümler**

**MADDE 7 –** (1) Bu Tebliğde yer alan esaslara uygun olarak oluşturulan kayıtlar, vergi kanunları çerçevesinde istenildiğinde ibraz edilmek üzere elektronik ortamda muhafaza edilmek zorundadır.

(2) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, oluşturulan kayıtlara ilişkin her türlü dosya, veritabanı dosyası, saklama ortamı ve görüntüleme araçlarını kapsamakta olup, elektronik kayıtlara istenildiğinde kolaylıkla erişilemeye,

anlaşılabilir ve eksiksiz bir biçimde görüntüleyebilmeyi ve okunabilir kâğıt baskılarını üretebilmeyi sağlayacak biçimde yerine getirilmelidir.

(3) Muhafaza ve ibraz işleminin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti kanunlarının geçerli olduğu yerlerde yapılması zorunludur. Elektronik ortamda oluşturulan kayıtların muhafazası, mükelleflere ait bilgi işlem sistemlerinde gerçekleştirilir.

(4) Gerekli görülen durumlarda Maliye Bakanlığı, bu Tebliğ kapsamında üretilen kayıtların ibrazını, belirlenecek standartlara uygun olarak mükelleflere ait bilgi işlem sistem veya sistemlerine sürekli erişimin sağlanması da dâhil olmak üzere farklı yöntemler kullanmak suretiyle isteyebilir. Bu kapsamda kullanılacak yöntem ve teknolojiler ile ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmesi ile ilgili süreçler, Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir. Bilgi işlem sistemine erişim ile ilgili yetki, sektörler, mükellef grupları ve/veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanılabilir.

(5) Bu Tebliğ kapsamındaki kayıtlara ilişkin olarak mükellefler, Maliye Bakanlığı veya vergi incelemesine yetkili olanların talebi üzerine, ilgili bilgi işlem veya sistemlerinin bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziki imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sağlamak zorundadır.

(6) Mükellefler, bu Tebliğ kapsamındaki kayıtların oluşturulması sırasında kullanılan bilgi işlem sistemlerinin sağlıklı bir biçimde çalışabilmesi ile ilgili her türlü önlemi almak zorundadırlar.

(7) Maliye Bakanlığı, bu Tebliğ kapsamında belirlenen esaslar çerçevesindeki kayıtların oluşturulması için kullanılacak bilgi sistemlerine yönelik, başta elektronik imza ve mali mühür kullanımı ile veri aktarımına ilişkin standartlar olmak üzere her türlü standardı belirlemeye ve kullanım zorunluluğu getirmeye yetkilidir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini, sektörler, mükellef grupları ve/veya faaliyet hacimleri itibarıyla kullanabilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 8** – (1) Bu Tebliğ 1/7/2014 tarihinde yürürlüğe girer.  
Tebliğ olunur.

**EK**

### **ASGARİ KAYIT SAKLAMA GEREKSİNİMİ BELİRLENEN KONULAR**

#### **Satış kayıtları**

**MADDE 1** – (1) Satılan mal veya sunulan hizmetler dolayısıyla (iadeler dâhil) düzenlenen fatura ve fatura yerine geçen belgelere ilişkin oluşturulacak elektronik kayıtlarda, asgari olarak aşağıdaki unsurlara yer verilmesi gerekmektedir.

- a) Yevmiye tarihi,
- b) Yevmiye numarası,
- c) Belge tarihi,
- ç) Belge seri-sıra no (Belgelerin, kurumsal kaynak planlama yazılımlarında takibi için ayrı bir referans numarası kullanan mükellefler için belge üzerinde yer alan referans numarası),
- d) Alıcının adı veya unvanı,
- e) Alıcının soyadı,
- f) Alıcıya (Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılanlar) ait vergi kimlik numarası (gerçek kişi mükellefler için TCKN),
- g) Ürün Kodu,
- ğ) Satılan her bir mal veya sunulan her bir hizmetin cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
- h) Satılan her bir mal cinsine ilişkin miktar,
- ı) Ölçü birimi (lt, adet, kg, saat vb.),
- i) Satılan her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin birim fiyat,
- j) Satılan her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin tutar,
- k) Her bir vergi türü itibarıyla satış belgesi üzerinde gösterilmesi gereken vergisel yükümlülükler (KDV, ÖTV vb.) ile söz konusu yükümlülüklerle ilişkin tecil, istisna, mahsup ve benzeri unsurlar,
- l) Belge üzerinde yer alan indirim ve iskonto gibi unsurlar,
- m) Belge toplam tutarı.

(2) Ödeme Kaydedici Cihazlar tarafından düzenlenen belgeler ile ilgili olarak oluşturulacak kayıtlar, düzenlenen belge üzerinde yer alan bilgiler ile sınırlıdır.

(3) Mükellefler, satış belgelerine ilişkin kayıtlarda mal ve hizmet tanımlamaları için kullanacakları ifadelerin tekliğini sağlamak, diğer bir ifade ile aynı mal veya hizmet cinsi için birden fazla isim ve kod kullanmamak konusunda gerekli önlemleri almak zorundadır.

#### **Alış kayıtları**

**MADDE 2 – (1)** Temin edilen mal veya hizmetler dolayısıyla (iadeler dahil) alınan fatura ve fatura yerine geçen belgelere ilişkin oluşturulacak elektronik kayıtlarda, asgari olarak aşağıdaki unsurlara yer verilmesi gerekmektedir.

- a) Yevmiye tarihi,
- b) Yevmiye numarası,
- c) Belge tarihi,
- ç) Belge seri-sıra no,
- d) Satıcının adı veya unvanı,
- e) Satıcının soyadı,
- f) Satıcıya ait vergi kimlik numarası (gerçek kişi mükellefler için TCKN),
- g) Ürün Kodu,
- ğ) Alınan her bir mal veya hizmetin cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
- h) Alınan her bir mal cinsine ilişkin miktar,
- ı) Ölçü birimi (lt, adet, kg, saat vb.),
- i) Alınan her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin birim fiyat,
- j) Alınan her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin tutar,
- k) Her bir vergi türü itibarıyla alış belgesi üzerinde gösterilmesi gereken vergisel yükümlülükler (KDV, ÖTV vb.) ile söz konusu yükümlülüklerle ilişkin tecil, istisna, mahsup ve benzeri unsurlar,
- l) Belge toplam tutarı.

(2) Ödeme Kaydedici Cihazlar tarafından düzenlenen belgeler ile ilgili olarak oluşturulacak kayıtlar, düzenlenen belge üzerinde yer alan bilgiler ile sınırlıdır.

(3) Mükellefler, alış belgelerine ilişkin kayıtlarda yer alan mal ve hizmet tanımlamaları için kullanacakları ifadenin tekilliğini sağlamak zorundadır.

#### **Dönem başı ve dönem sonu mal stoklarına ilişkin envanter kayıtları**

**MADDE 3 – (1)** Dönem başı ve dönem sonu mal (ilk madde malzeme, yarı mamul, mamul, ara girdi ve ticari mal) mevcutlarına ilişkin kayıtların, her bir mal cinsi ile ilgili olmak üzere asgari;

- a) Ürün kodu,
- b) Cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
- c) Ölçü birimi (lt, adet, kg vb.),
- ç) Miktar,
- d) Varsa üretim süreci tamamlanmayan yarı mamullerin tamamlanma yüzdesi,
- e) Birim maliyet,
- f) Toplam tutar

bilgilerini ihtiva edecek şekilde tutulması gerekmektedir.

(2) Mükellefler, envanterlerine ilişkin kayıtlarda yer alan mal tanımlamaları için kullanacakları ifadenin tekilliğini sağlamak zorundadır.

#### **İthalat kayıtları**

**MADDE 4 – (1)** İthalat işlemleri ile ilgili olarak oluşturulacak elektronik kayıtlarda, asgari olarak aşağıdaki unsurlara yer verilmesi gerekmektedir;

- a) Yevmiye tarihi,
- b) Yevmiye numarası,
- c) Belge tarihi,
- ç) Belge seri-sıra no,
- d) Satıcının adı veya unvanı,
- e) Satıcının soyadı,
- f) Satıcının ülkesi,
- g) Satıcının kodu,
- ğ) İthalatın gerçekleştirildiği gümrük idaresi,
- h) Fiili ithalat tarihi,
- ı) Fiili ithalat miktarı,
- i) Gümrük beyannamesi tescil tarihi,
- j) Gümrük beyannamesi tescil numarası,
- k) İthal edilen malın G.T.İ.P. numarası,
- l) Ürün kodu,
- m) İthal edilen her bir mal veya sunulan her bir hizmetin cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
- n) İthal edilen her bir mal cinsine ilişkin brüt miktar,
- o) İthal edilen her bir mal cinsine ilişkin net miktar,
- ö) Ölçü birimi (lt, adet, kg vb.),
- p) İthal edilen her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin birim fiyat,

- r) İthal her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin toplam tutar,
- s) İthalat işlemleri ile ilgili her bir vergi türü itibarıyla vergi yükümlülükleri (KDV, ÖTV gibi.),
- ş) Belge toplam tutarı,
- t) İthalat bedelinin ödendiği hesaba ilişkin bankanın adı/şubesi ve IBAN'ı.

(2) Mükellefler, ithalat işlemlerine ilişkin kayıtlarda yer alan mal ve hizmet tanımlamaları için kullanacakları ifadenin tekilliğini sağlamak zorundadır.

#### **İhracat kayıtları**

**MADDE 5 – (1)** İhracat işlemleri ile ilgili olarak oluşturulacak elektronik kayıtlarda, asgari olarak aşağıdaki unsurlara yer verilmesi gerekmektedir.

- a) Yevmiye tarihi,
- b) Yevmiye numarası,
- c) Belge tarihi,
- ç) Belge seri-sıra no,
- d) Alıcı adı veya unvanı,
- e) Alıcı soyadı,
- f) Alıcının ülkesi,
- g) Alıcının kodu,
- ğ) İhracatın gerçekleştirildiği gümrük idaresi,
- h) Fiili ihracat tarihi,
- ı) Gümrük beyannamesi tescil tarihi,
- i) Gümrük beyannamesi tescil numarası,
- j) İhraç edilen malın G.T.İ.P. numarası,
- k) Ürün kodu,
- l) İhraç edilen her bir mal veya sunulan her bir hizmetin cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
- m) İhraç edilen her bir mal cinsine ilişkin brüt miktar,
- n) İhraç edilen her bir mal cinsine ilişkin net miktar,
- o) Ölçü birimi (lt, adet, kg vb),
- ö) İhraç edilen her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin birim fiyat,
- p) İhraç edilen her bir mal veya sunulan her bir hizmet cinsine ilişkin toplam tutar,
- r) Belge toplam tutarı,
- s) İhracat bedelinin ödendiği hesaba ilişkin bankanın adı/şubesi ve IBAN'ı.

(2) Mükellefler, ihracat işlemlerine ilişkin kayıtlarda yer alan mal ve hizmet tanımlamaları için kullanacakları ifadenin tekilliğini sağlamak zorundadır.

#### **Üretim kayıtları**

**MADDE 6 – (1)** Gerçekleştirilen üretim faaliyetlerinin, envanter ve randıman teknikleri kullanılarak kontrolüne yönelik olmak üzere oluşturulacak kayıtlarda asgari olarak aşağıdaki unsurlara yer verilmesi gerekmektedir;

- a) Üretim girdileri için;
  - 1) Dönem başlangıcı,
  - 2) Dönem bitişi,
  - 3) Girdi malın ürün kodu,
  - 4) Girdi malın cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
  - 5) Miktarı,
  - 6) Ölçü birimi (lt, adet, kg vb),
  - 7) Birim maliyet,
  - 8) Toplam maliyet.
- b) Üretim çıktıları için;
  - 1) Dönem başlangıcı,
  - 2) Dönem bitişi,
  - 3) Üretilen malın ürün kodu,
  - 4) Üretilen malın cinsi (ad, marka, model ve benzeri ayırt edici özellikler),
  - 5) Miktarı,
  - 6) Ölçü birimi (lt, adet, kg vb),
  - 7) Birim maliyet,
  - 8) Toplam maliyet.
- c) Üretim süreci için;

1) Mamul ya da yarı mamulü üretebilmek için kullanılması gereken ilk madde ve malzeme, yarı mamuller ile üretim süreci sonunda elde edilecek ürünlerin miktar bilgileri ile tarif edildiği ürün reçeteleri,

2) Hammadde, malzeme ve mamuller ile ilgili olarak stok, sevk ve üretim süreçlerinde oluşan fire ve zayıfın cinsi, miktarı ve ürün kodu.

(2) Üretim süreci tamamlanmayan yarı mamullere ait kayıtlar çıktılar arasına dâhil edilmeden ayrı takip edilecektir.

(3) Mükellefler, üretimlerine ilişkin kayıtlarda yer alan mal ve hizmet tanımlamaları için kullanacakları ifadenin tekilliğini sağlamak zorundadır.

**Diğer kayıtlar**

**MADDE 7 – (1)** Tebliğin üçüncü maddesinde ifade edilen mükelleflerden Özel Tüketim Vergisi Kanunu ekinde yer alan (I) ve (III) sayılı listelerdeki mallar dolayısıyla mükellefiyeti bulunanlar, söz konusu mallarla ilgili oluşturacakları kayıtlarında, ilgili malların Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (G.T.İ.P.) bilgilerine de yer vermek zorundadırlar.