

T.C. ULUŞAY
22/8

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Gelir İdaresi Başkanlığı
Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı

22 Ağustos 2005
B-000975

SAYI : B.07.0.GİB.0.34/3416-04-113

041405*19.08.05

KONU:

İSTANBUL ALTIN BORSASI BAŞKANLIĞI
Rıhtım Cad. No:231-233
Karaköy/İSTANBUL

İLGİ: a) 19.04.2005 gün ve B. 07.0. GEL.0.34/3416-04-92-17323 sayılı,
b) 27.04.2005 gün ve B. 07.0. GEL.0.34/3416-04-93-18714 sayılı yazılarımız.

İlgide kayıtlı yazılarımızla, 19.06.2001 gün ve 24437 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2 Seri No'lu Vergi Kimlik Numarası Genel Tebliğine göre 2003 ve 2004 yılları ile 2005 yılının ilgili dönemlerine ilişkin olarak Bakanlığımıza gönderilecek bilgilerin ilgi (a)'da kayıtlı yazımız ekinde belirtilen formatlara uygun düzenlenerek bildirilen süreler içerisinde manyetik ortamda (disket veya CD ortamında) Bakanlığımızda olacak şekilde gönderilmesi istenmişti.

İstenen bilgileri ilgi (a)'da kayıtlı yazımız ekinde gönderilen format yapısına uygun düzenlemeyen kuruluşunuz üyelerince gönderilen bilgiler işleme tabi tutulamamış olup, hatalı bilgi gönderen üyelerinize Bakanlığımızca gerekli tebligat yapılmıştır.

Bakanlığımızca yapılan değerlendirme sonucunda kuruluşunuz üyelerinin de diğer yetkili müesseseler gibi 2005 yılı ve takip eden yıllar için döviz alış ve döviz satış işlemlerine ait bilgileri üçer aylık dönemler halinde göndermelerinin gerektiği sonucuna varılmıştır.

Bu çerçevede gerek kurumunuzca gerekse diğer kişi ve kurumlarca gönderilen verilerin incelenmesi sonucunda tespit edilen hatalarla bu hataların düzeltilmesi ve tekrar edilmemesi bakımından uyulması gereken kurallar yazımız ekinde gönderilmektedir.

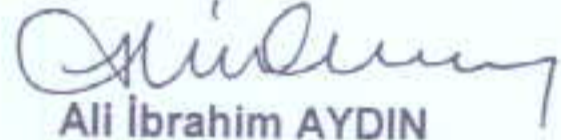
Buna göre, döviz alış ve satışa ilişkin istenen bilgilerin 2003 ve 2004 yılları için yıllık (2003 yılı için 200301-200312, 2004 yılı için de 200401-200412 olmak üzere iki ayrı dosya halinde); 2005 yılı için "birinci dönem 200501-200503, ikinci dönemi 200504-200506 olarak" ağustos ayı sonuna kadar, 2005 yılının diğer dönemleri "2005 yılı üçüncü dönem 200507-200509, dördüncü dönem 200510-200512 olarak", takip eden yıllara ilişkin bilgilerin de üçer aylık dönemler halinde dönemi takip eden ayın 15 inci günü akşamına kadar Bakanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

Döviz alış ve satış işlemleri dışında kalan diğer bilgilerin ise 2005 ve müteakip yıllar için aylık olarak ayrı dosyalar halinde takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar, yazımız ekinde belirtilen kurallara uygun olarak CD ortamında düzenlenmesi ve e-mail adreslerinin de yer aldığı bir yazı ekinde ivedi olarak, "Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No:16 06110 Dışkapı / ANKARA" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, 2 Seri No'lu Vergi Kimlik Numarası Genel Tebliğinde, vergi kimlik numarası kullanımının yaygınlaştırılması hakkındaki 4358 sayılı Kanunun 2 inci maddesindeki, "Kamu idare ve müesseseleri ile diğer gerçek ve tüzel kişiler, Maliye Bakanlığınca belirlenecek işlemlerin yapılması sırasında, bu işlemlere muhatap veya taraf olan gerçek ve tüzel kişilerin vergi kimlik numarasını tespit etmek ve bu işlemlere ilişkin belge hesap ve kayıtlarında vergi kimlik numaralarına da yer vermek zorundadırlar. Belirlenecek işlemlere muhatap veya taraf olan kişiler, vergi kimlik numaraları olmadığı takdirde, işlemlerin tamamlanmasından önce vergi kimlik numarasını almak zorundadır." hükmü hatırlatılarak, bu zorunluluğa uymayanlarla yaptıkları işlemlere ilişkin bildirimleri Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre yerine getirmeyenler hakkında uygulanacak ceza hükümleri belirtilmiştir.

Bu nedenle, 2 Seri No'lu Vergi Kimlik Numarası Genel Tebliğine göre Bakanlığımıza gönderilmesi gereken bilgilerin gönderilmemesi, eksik gönderilmesi veya hatalı gönderilmesi durumunda, ilgililer hakkında söz konusu tebliğe göre gerekli işlemler yapılacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.



Ali İbrahim AYDIN
Başkan a.
Gelir İdaresi Grup Başkanı

EKLER:

EK-1. Formatların düzenlenmesine ilişkin uyulması gereken kurallar

2 SIRA NO'lu VERGİ KİMLİK NUMARASI GENEL TEBLİĞİ KAPSAMINDA FORMATLARIN HAZIRLANMASINDA UYULMASI GEREKEN GENEL KURALLAR

Bakanlığımızca ilgili tebliğ kapsamında çok sayıda kuruluş ve kişiden veri alındığından, kuruluş veya kişiye özel uygulamalar yapmak teknik olarak mümkün bulunmamaktadır. Bu nedenle **XML schema** dosyalarında yapılan genel hatalar dikkate alınmış ve söz konusu verilerin hazırlanmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekli görülmüştür.

1. Veriler en son gönderilen **XML schema** kullanılarak hazırlanmalıdır. 2001 yılında gönderilen **XML dtd** formatları kesinlikle kullanılmayacaktır.
2. ENCODING, **UTF-8** olacaktır. (Sadece xml'de belirtilen encoding'in değil verinin gerçek içeriği de **UTF-8** olmalıdır.)

Örneğin: XML'e UTF-8 yazıp, veriyi ISO-8859-9 ile göndermeyiniz.

3. Encoding yazılırken tırnak içindeki **UTF-8** öncesinde ve/veya sonrasında boşluk bulunmamalıdır.

Örneğin; Hatalı yazılım : "UTF-8 " veya " UTF-8 " veya " UTF-8"
Doğru yazılım: "UTF-8"

4. Veri birden fazla encoding içermemelidir. (Verinizin tek bir encoding içerdiğinden ve bunun **UTF-8** olduğundan emin olunuz.)

5. Tırnak içindeki yazılarda (tırnak işaretiyle yazılar arasında) boşluk olmamalıdır.

Örneğin; Hatalı yazılım : ="banka_cek_senet_tahsilati.xsd " yerine
Doğru yazılım: ="banka_cek_senet_tahsilati.xsd" olmalı,

6. Element adları ve genel başlıklar yazılırken xml'in **büyük-küçük harf** duyarlılığı göz önüne alınmalıdır.

Örneğin; Hatalı yazılım : NoNamespaceschemaLocation
Doğru yazılım: noNamespaceSchemaLocation

7. XML'de bazı karakterlerin özel anlamı olduğu için, bu karakterleri datanın içinde kullanmanın belli kuralları vardır.

&	(ampersand) yazmak için :	&
'	(apostrof) yazmak için :	'
<	(küçüktür) yazmak için :	<
>	(büyüktür) yazmak için :	>
"	(çift tırnak) yazmak için :	"

Örneğin;

PROCTER & GAMBLE	yerine	PROCTER & GAMBLE
ST.KATHARINE'S	yerine	ST.KATHARINE'S
"Ankara"	yerine	"Ankara"
<SN> Comp	yerine	<SN> Comp

şeklinde yazılmalıdır. XML'de **&** şeklinde bir yazılım tek karakter olarak dikkate alınmalıdır.

8. XML dosyalarının içine, ilgili XSD dosya isimlerinin mutlaka yazılması gerekmektedir.
9. Kuruluş kodları mutlaka belirtilmelidir. Gelen verilerin okunması, müdahale edilmeden özel olarak yazdığımız programla yapılmaktadır. Program datalarının hangi kuruluşa ait olduğunu kuruluş kodu

ile tanınmaktadır. Özellikle bankalar birden fazla kodla veri gönderdiğinden bunların mutlaka doğru olarak yazılması gerekmektedir.

Örneğin; Bir banka, banka işlemleri için 20, kıymetli maden işlemleri için 33, aracı kuruluş işlemleri için 30-31-32 kodlarını kullanarak veri göndermelidir.

10. 2003 ve 2004 yılına ait bilgiler mutlaka ayrı ayrı XML dosyaları içinde gönderilmelidir. (BILGIDONEM Formatı başlangıç YılAy-bitiş Yıl Ay olarak şeklinde belirtildiğinden)

Formatı : yyyya-yyya
Örneğin; 200301-200312

2005 ve müteakip yıllarda aylık, üç aylık, altı aylık veya yıllık dönemler halinde bilgi istendiğinde dönemler;

Örneğin 2005 yılı için;

Aylık : 200501-200501, 200502-200502,, 200512-200512,
Üç aylık : 200501-200503, 200504-200506, 200507-200509 ve 200510-200512,
Altı aylık : 200501-200506, 200507-200512,
Yıllık : 200501-200512 olarak,

Hazırlanacaktır.

11. XML dosyaları içerisindeki **element isimleri** kesinlikle değiştirilmemelidir. Bakanlığımızca gönderile XSD de belirtilen element isimlerinin kullanılması gerekmektedir. (Yukarıda bahsedilen data okuma programı gönderdiğimiz element isimleri dışındaki tanımlananlar için hata vermektedir.)

Örneğin; XSD de <pk> geçiyor ise, siz bunu <postakodu> olarak değiştirmeyiniz.

12. Her bankaya veya kuruluşa ayrı bir data okuma programı uygulanmadığından element sırasının değiştirilmemesi gerekmektedir. (Data okuma programımız element isimlerini belirlediğimi xsd yapısına göre okumaktadır.)

13. Dataların içinde tab karakteri olmamalıdır.

14. Dataların içinde hexa değeri 00 olan hataların temizlenerek gönderilmesi gerekmektedir.

15. Vergi numaraları, ADI, SOYADI ve BABAADI alanları doğru olarak yazılmalıdır. (0000000000 ve XXXX şeklinde yazılmamalıdır.)

16. Dataların boş kalan kısımlarının alt tire () veya başka bir işaretle maksimum uzunluğa tamamlanmaması ve bu tür işaretlerin kullanılmaması gerekmektedir.

Örneğin; <soyad>AĞAOĞLU_____</soyad>
<ad>MEHMET_ALI_____</ad>

17. Attribute'lerle ilgili olarak genelde yapılan hata içine bir değer atanmamasıdır. Attribute'ler yazıldığı takdirde mutlaka içine değer atanmak zorunda. Zira tüm attribute'lerin enumeration olarak adlandırılan bir şablonu bulunmakta ve belirli değerler alabilmektedirler. Boş geçilcekse hiç yazılmaması gerekmektedir.

Örneğin; <kisi hukukiyapi="" uyruk=""> şeklinde olursa hatalı tanım.
<kisi hukukiyapi="01" uyruk="1"> şekilde yazılabilir veya değer yoksa hiç yazılmayabilir yani

<kisi> şeklinde yazılabilir.

Eğer herhangi bir attribute boşsa yazılmamalı ya da yazılacaksa içine mutlaka bir değer yazılmalıdır ve bu değer enumeration'da verilen şablona uygun değerler olmasına dikkat edilmelidir.

18. Bakanlığımızca btrans@mb-ggm.gov.tr mail adresi oluşturulmuştur. Hazırlamış olduğunuz **xml dosyanızın** doğruluğunun testi amacıyla örnek data veya datalarınızın büyüklüğü fazla değil ise tamamı btrans@mb-ggm.gov.tr adresine e-mail ile gönderilebilir. (e-mail ile gönderdiğiniz dosyalarınızın istenilen formata uygun olup olmadığına testini Bakanlığımızdan yaptırabilirsiniz.) Ayrıca, hazırlamış olduğunuz xml dosyanızın geçerliliğini Bakanlığımızdan temin edebileceğiniz "**btrans_I**" programı ile kontrol edebilirsiniz. Eğer dosyanız hatasız ise datanızın CD ortamında Bakanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

Hatasız bir XML Dosyasının başlangıç satırları aşağıdaki gibi olmalıdır :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<vimveritransferi xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:noNamespaceSchemaLocation="banka_doviz_alis_satis.xsd">
  <protokol>
  <genel_kuruluskodu="20">
```

xml'de tag içinde ya da tırnak içinde **boşluk** bulunmamalıdır. Aksi takdirde **btrans_I** kontrol programı çalıştığında ilgili alanları dolduramaz.

19. Bakanlığımızdan e-mail ettiğiniz dosyanızın istenilen formata uygun olduğuna ilişkin cevap aldıktan sonra datalarınızın tamamını CD ortamında belirtilen süreyi geçirmeden Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı Yeni Ziraat Mah. Etlik Cad. No: 16 Dışkapı / ANKARA adresine **mutlaka yazı ekinde e-mail adresinizle birlikte** gönderilmesi gerekmektedir. (Yazısız gönderilen CD' lerde herhangi bir problemle karşılaşıldığında gönderen kuruluş veya kişiye ulaşılmamaktadır.)