Mükelleflerin Yapması Gerekenler:

Muhasebenin sağlıklı yürütülebilmesi düzenli evrak akışına bağlıdır. İşletmenizle ilgili gelir ve gider belgelerinin yanında banka ekstrelerinin, kredili satış belgelerinin, çek senet bilgilerinin,cari hesap mutabakatlarının, ödeme tahsilat makbuzlarının düzenli aralıklarla muhasebeye teslim etmeniz gerekmektedir. İşletmenize gelen her türlü tebligatların gereğinin yapılabilmesi için 3 gün içinde meslek mensubuna ulaştırmanızda büyük yarar vardır. Meslek mensubu ile mutlaka sözleşme tanzim ediniz. Sözleşme tanzimi ile ücreti, mesleki hak ve ödevleri belirlemiş olursunuz. Ücret Yönetmeliğine göre meslek mensupları ücretsiz iş yapamazlar.
Ücretinin sözleşmede belirtilen tarihlerde ödenmemesi halinde işi durdurabilir. Bu durumda sorumluluk işletme sahiplerine aittir. Her türlü ödemenizi kendiniz yapınız. Yapmış olduğunuz ödeme belgelerini de muhasebeye ulaştırmanız gerekmektedir. Meslek mensuplarının emanet para almaları veya ödemeleri yasaklanmıştır. Aksi halde meslek mensubu disiplin cezası alır.

İşyeri adresiniz veya faaliyet konularınız değiştiği takdirde gerekli müracaatların yapılabilmesi için meslek mensubuna en kısa zamanda bilgi veriniz. İşletmenizin son durumu, işletmenizde kullanmanız gereken zorunlu belgeler hakkında bilgi almak veya işletmenizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinden haberdar olmak için en az ayda bir meslek mensubunu ziyaret etmeye özen gösteriniz. Her takvim yılı sonunda işletme stoklarının envanterinin hazırlanarak en geç 10 Ocak gününe kadar muhasebeye ibraz etmeniz gerekmektedir. Ruhsatlı meslek mensuplarımız sürekli eğitime tabi tutulmakta, konferans ve seminerlerle bilgilerini güncellemeleri sağlanmaktadır. En önemli özellikleri güvenilir ve bağımsız olmalarıdır. Bu nedenle meslek mensuplarının işinizle ilgili yaptıkları uyarıları veya önerilerini yerine getirmelisiniz.
İşletme ve Şirketlerin her ayın 10.kadar muhasebeye vereceği

evraklar

- **Alış Faturaları**
- **Satış Faturaları**
- **Günlük Z Raporları**
- **Masraf Faturaları**
- **Ödeme Makbuzları**
- **Tahsilat Makbuzları**
- **Dekontlar**
- **Banka Ekstraları**
- **Kredi Kartı Ektraları**
- **Aylık Mali Hafıza Raporu ve Muhasebe Ücreti**

VERİLMELİDİR.