

Defter-Beyan Sistemi Kılavuzu

GELİR İDARESİ
BAŞKANLIĞI

DEFTER - BEYAN SİSTEMİ

KULLANICI **ALT KULLANICI**

Kullanıcı Kodu:

Şifre:

43035

Şifre:

Yarın:

Giriş Yap

Yıllık

Gelir Toplamı: 3.250,00 TL | KDV Toplamı: 810,00 TL

Yıllık

Gider Toplamı: 3.410,00 TL | KDV Toplamı: 477,00 TL



GELİR

Defteriniz bu sayfayı kullanarak gelir edebilirsiniz.



GİDER

Defteriniz bu sayfayı kullanarak gider edebilirsiniz.



DEFTER

Gelir - gider defteriniz bu sayfayı kullanarak tutabilirsiniz.



SİSTEM YÖNETİMİ

Sistem ayarlarını bu sayfadan yönetebilirsiniz.



MALİ BİLGİLERİM

Mali bilgilerinizi bu sayfadan edebilirsiniz.



HESAP ÖZETİ

Bu sayfayı kullanarak Hesap Özeti oluşturabilirsiniz.

2018

İçindekiler

1	Anasayfa Ekranı	3
1.1	Kimin Adına İşlem Yapıldığının Görünmesi	3
1.2	Ayarlar	3
1.3	Sol Menü İşlemleri	4
1.4	Mükellef Bilgileri	5
1.5	Yıllık Gelir-Gider ve KDV Toplamları	5
1.6	Sık Kullanılanlar	5
1.7	Duyurular ve Görevlerim.....	6
1.8	Muhasebe Bilgileri.....	6
1.9	Beyannameler ve Mali Bilgilerim	7
1.10	Sistem Yönetimi	7
1.11	Mali Müşavir İşlemleri	8
2	Giriş Ekranı	9
3	Gelir Ekle	10
3.1	Belge Bilgisi	10
3.2	Gelir Kalemleri	13
3.3	Eklenen Gelirler.....	18
4	Gider Ekle	20
4.1	Belge Bilgisi	20
4.2	Gider Kalemleri	23
4.3	Eklenen Giderler	29

Defter-Beyan Sistemi Kılavuzu

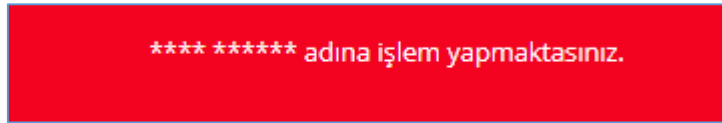
1 Anasayfa Ekranı

Sisteme ilk giriş yaptığımızda, aşağıdaki anasayfa sizi karşılayacaktır.

The screenshot shows the home screen of the Defter-Beyan Sistemi. The top bar is red and contains the GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI logo and the text '**** * adına işlem yapmaktasınız.' The left sidebar contains navigation options: Mükellef Bilgileri, Muhasebe Bilgileri, Beyanname, Mali Bilgilerim, Sistem Yönetimi, and Mali Müşavir İşlemleri. The main content area is titled 'MÜKELLEF BİLGİLERİ' and includes a 'Mükellef Bilgileri' section with fields for Name, Tax ID, and Tax Type. Below this are two summary cards: 'Yıllık Gelir Toplamı 3.250,00 TL | KDV Toplamı 810,00 TL' and 'Yıllık Gider Toplamı 3.410,00 TL | KDV Toplamı 477,00 TL'. The 'Sık Kullanılanlar' section contains six tiles: GELİR, GİDER, DEFTER, SİSTEM YÖNETİMİ, MALİ BİLGİLERİM, and HESAP ÖZETİ. The right sidebar has 'Duyurular' and 'Görevlerim' sections, with a notification about the Defter-Beyan Sistemi application.

1.1 Kimin Adına İşlem Yapıldığının Görünmesi

Anasayfanın en üst orta kısmında İşlem yapılan kişinin **Adı-Soyadı** bulunmaktadır.

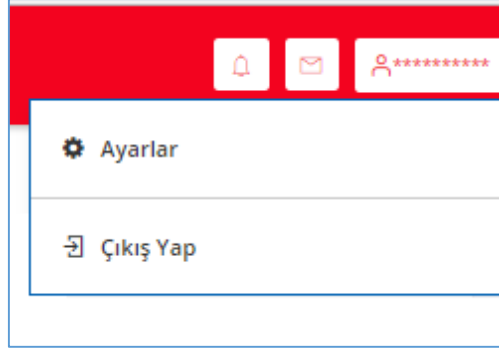


1.2 Ayarlar

Anasayfanın sağ üst köşesinde Görevler, Duyurular kısa yolları ve adına işlem yapılan kişinin **Vergi Kimlik Numarası** bulunmaktadır.

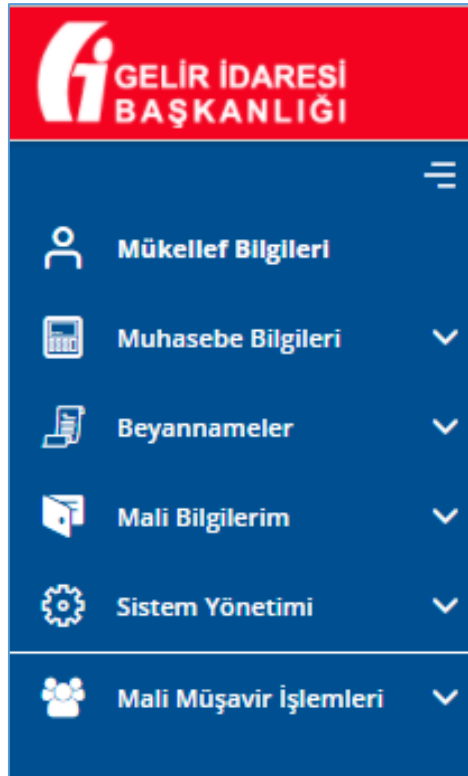


Vergi Kimlik Numarasının üzerine tıkladığında, “Ayarlar” ve “Çıkış Yap” menülerine ulaşabilirsiniz.



1.3 Sol Menü İşlemleri

Anasayfanın sol alanından Mükellef Bilgileri, Muhasebe Bilgileri, Beyannameler, Mali Bilgilerim ve Sistem Yönetimi menülerine erişebilirsiniz. Sisteme Mali Müşavir olarak giriş yapan kullanıcılar için “Mali Müşavir İşlemleri” menüsü de gelmektedir.



1.4 Mükellef Bilgileri

Mükellef Bilgileri alanında, mükellefin Adı-Soyadı/Unvanı, Vergi Kimlik Numarası, Vergi Dairesi Kodu-Adı, Vergi Kodu-Türü bilgileri bulunmaktadır.

Mükellef Bilgileri	
Adı-Soyadı/Unvanı:	**** * *****
Vergi Kimlik Numarası:	***** - ***** Vergi Dairesi
Vergi Dairesi Kodu - Adı:	0001-YILLIK GELİR VERGİSİ
Vergi Kodu - Türü:	0003-GELİR VERGİSİ S. (MUHTASAR) 0015-GERÇEK USULDE KATMA DEĞER VERGİSİ 0032-GELİR GEÇİCİ VERGİ







1.5 Yıllık Gelir-Gider ve KDV Toplamları

Anasayfanın orta kısmında mükellefe ait Yıllık Gelir-Gider ve KDV toplamlarını bulabilirsiniz.

Yıllık		Yıllık	
Gelir Toplamı	KDV Toplamı	Gider Toplamı	KDV Toplamı
3.250,00 TL	810,00 TL	5.350,00 TL	621,00 TL

1.6 Sık Kullanılanlar

Anasayfanın orta kısmında **Sık Kullanılanlar** alanlarına ulaşabilirsiniz.

Sık Kullanılanlar		
 GELİR Defterinize bu sayfayı kullanarak gelir ekleyebilirsiniz.	 GİDER Defterinize bu sayfayı kullanarak gider ekleyebilirsiniz.	 DEFTER Gelir - gider defterinize bu sayfayı kullanarak bakabilirsiniz.
 SİSTEM YÖNETİMİ Sistem ayarlarınızı bu sayfadan yönetebilirsiniz.	 MALİ BİLGİLERİM Mali bilgilerinize bu sayfadan ulaşabilirsiniz.	 HESAP ÖZETİ Bu sayfayı kullanarak hesap özeti oluşturabilirsiniz.

Gelir alanına tıkladığında, “**Gelir Ekle**” sayfasına gitmektedir.

Gider alanına tıkladığında, “**Gider Ekle**” sayfasına gitmektedir.

Defter alanına tıkladığında, mükellefe ait “**Defter**” sayfasına gitmektedir.

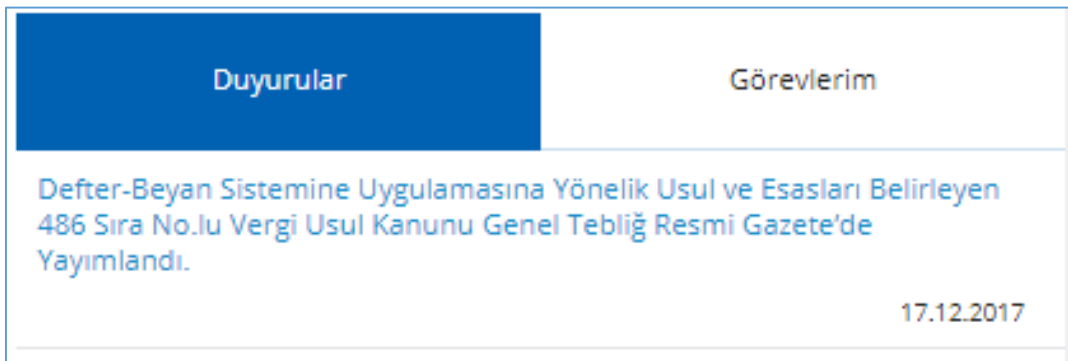
Sistem yönetimi alanına tıkladığında, mükellefe ait sistem ayarları sayfasına gitmektedir.

Mali bilgilerim alanına tıkladığında, mükellefe ait mali bilgiler sayfasına gitmektedir.

Hesap özeti alanına tıkladığında, mükellefe ait “**Hesap Özeti**” sayfasına gitmektedir.

1.7 Duyurular ve Görevlerim

Anasayfanın sağ üst köşesinde güncel duyurular ve görevler alanları bulunmaktadır.



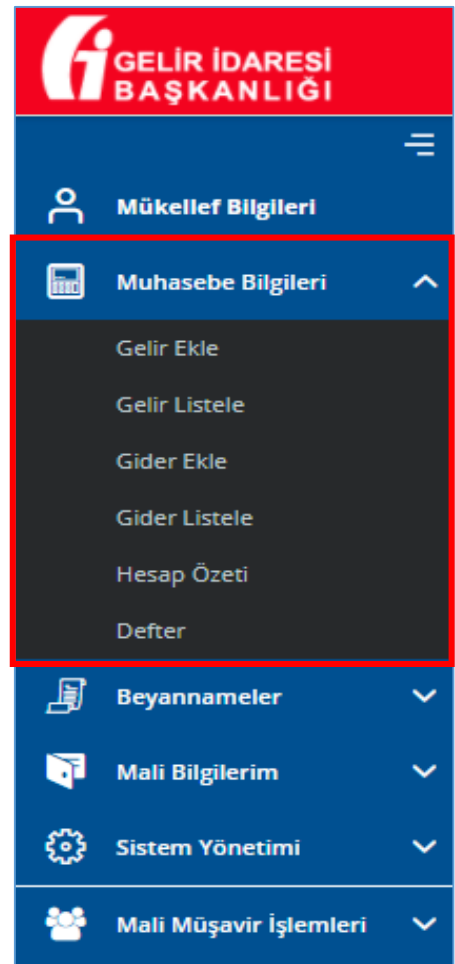
1.8 Muhasebe Bilgileri

Muhasebe Bilgileri menüsü altında, Gelir Ekle, Gelir Listele, Gider Ekle, Gider Listele, Hesap Özeti ve Defter alt menüleri bulunmaktadır.

Sisteme Gelir Ekle alanından gelirlerinizi, Gider Ekle ile ise giderlerinizi ekleyebilirsiniz.

Gelir Listele ve Gider Listele menüleri ile de belirli tarih aralığında seçmiş olduğunuz gelir ve giderlerinizi listelebilirsiniz.

Hesap Özet menüsü ile Hesap Özeti oluşturmak istediğiniz Ticari veya Mali seçeneklerini seçtikten sonra bir tarih aralığı seçerek Hesap Özeti oluşturabilirsiniz.

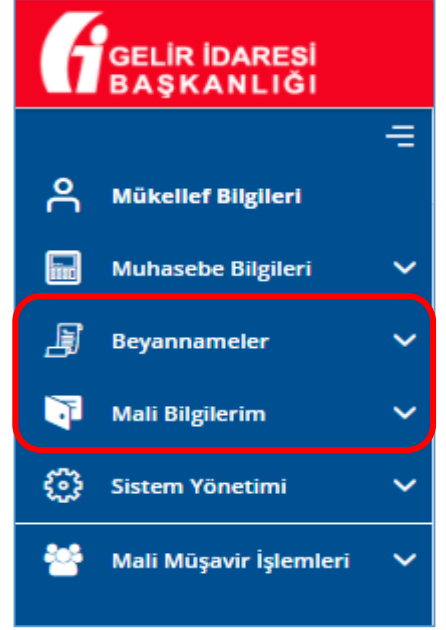


1.9 Beyannameler ve Mali Bilgilerim

Beyannameler menüsü ile sistem tarafından oluşturulan beyannamelerinize ulaşabileceksiniz.

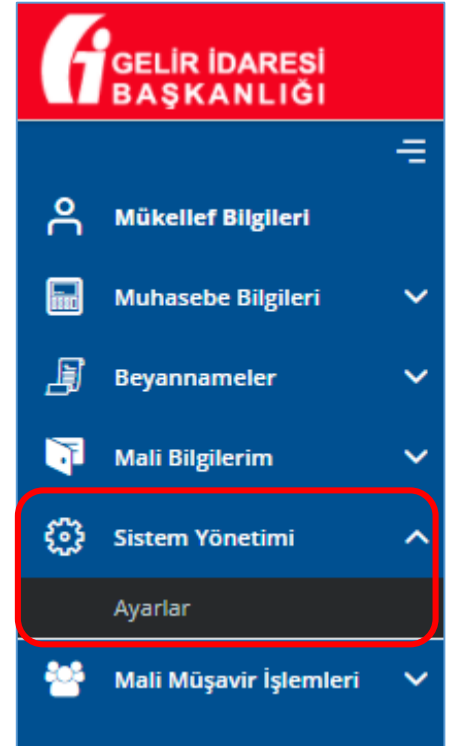
Mali Bilgilerim menüsü ile adınıza yapılmış mali bilgiler ekranına ulaşabileceksiniz.

(Beyannameler ve Mali Bilgilerim menülerinde çalışmalar devam etmektedir.)



1.10 Sistem Yönetimi

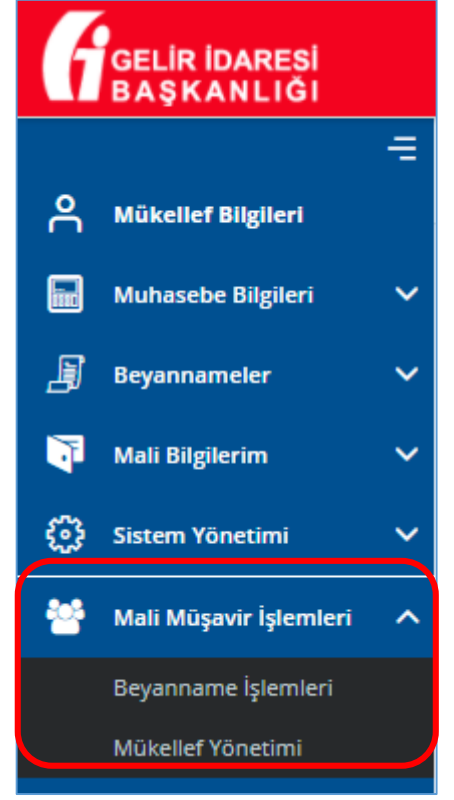
Sistem Yönetimi menüsü altında bulunan “**Ayarlar**” alt menüsü ile sistem ayarlarına ulaşabilirsiniz. Ayarlar menüsünden daha önce eklemiş olduğunuz “**Ticari Mal Alışı**”, “**Ticari Mal Satışı**” ya da “**Hizmet Satışı**” alt türleri üzerinde değişiklik yapabilir veya bu alt türleri silebilirsiniz. Eklemiş olduğunuz alt türü daha önce bir belge ile birlikte sisteme kaydettiyseniz bu alt türün silinmesine sistem izin vermeyecektir.



1.11 Mali Müşavir İşlemleri

Mali Müşavir İşlemleri menüsü altında “Beyanname İşlemleri” ve “Mükellef Yönetimi” alt menülerine ulaşabilirsiniz.

Beyanname İşlemleri menüsü yapım aşamasında olup, meslek mensupları “Mükellef Yönetimi” menüsü ile mükellefler adına işlem yapabilecektir.



2 Giriş Ekranı

Sisteme, daha önceden başvurusunu tamamlayanlar giriş yapabilir.

Kullanıcı Kodu: İnternet Vergi Dairesine girişte kullanılan koddur. Önceden alınan “İnternet Vergi Dairesi Kullanıcı Kodu ve Şifresi” geçerli olup yeniden almaya gerek bulunmamaktadır. Kullanıcı kodu ve şifre bilgisi, gelir vergisi yönünden bağlı olunan vergi dairesine yapılacak başvuru ile alınabilecektir.

Şifre: Vergi daireleri tarafından daha önceden verilen şifre ya da kullanıcı tarafından değiştirilen şifredir.

Doğrulama Kodu: Resimde çıkan rakamların girildiği alandır.

Bu kısımda “Kullanıcı Kodu”, “Şifre” ve ekrandaki doğrulama kodu girilerek, “Giriş Yap” düğmesi tıklanır ve giriş yapılır.

3 Gelir Ekle

3.1 Belge Bilgisi

GELİR EKLE

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY Belge Tarihi GG.AA.YYYY Belge Türü Serbest Meslek Makbuzu Seri No Seri No Sıra No Sıra No

TCKN / VKN TCKN / VKN Soyadı / Unvan Soyadı / Unvan Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı Vergi Dairesi Vergi Dairesesi Adres Adres

Temizle

Elde edilen gelirlerin, belge bilgilerinin kayıt altına alındığı alandır.

Defter Kayıt Tarihi: Defterde görüntülenecek kayıtların tarihidir.

Belge Tarihi: Sisteme girilecek belgenin üzerinde yazan tarihtir.

Belge Türü: Sisteme girilen belgenin türüdür.

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Belge Türleri:** Fatura, Z Raporu, Perakende Satış Fişi, Gün Sonu Hasılatı, Tevsiki Zaruri Olmayan Gelir, Diğer
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Belge Türleri:** Fatura, Z Raporu, Perakende Satış Fişi, Gün Sonu Hasılatı, Tevsiki Zaruri Olmayan Gelir, Diğer
- **İşletme Belge Türleri:** Ticari Mal Satışı, Hizmet Satışı, Diğer Hasılat, Sabit Kıymet Satışı, Sabit Kıymet Satış Karı
- **Serbest Meslek Belge Türleri:** Serbest Meslek Makbuzu, E-SMK, Diğer, Tevsiki Zaruri Olmayan Gelir

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY Belge Tarihi GG.AA.YYYY Belge Türü Serbest Meslek Makbuzu Seri No Seri No Sıra No Sıra No

TCKN / VKN TCKN / VKN Soyadı / Unvan Soyadı / Unvan Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı Vergi Dairesi Vergi Dairesesi Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim
Evet Hayır

Temizle

Seri No: Sisteme girilen belgenin seri numarasıdır.

Sıra No: Sisteme girilen belgenin sıra numarasıdır.

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü Serbest Meslek Makbuzu	Seri No Seri No	Sıra No Sıra No
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim
Evet Hayır

Temizle

Fatura No: Sisteme girilen belgenin fatura numarasıdır.

GELİR EKLE

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü E-SMK	Fatura No Fatura No
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvan Soyadı / Unvan	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi

Adres
Adres

Temizle

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Belge Türleri:** Bu mükellef türünde “Fatura No” veri alanı bulunmamaktadır.
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Belge Türleri:** Bu mükellef türünde “Fatura No” veri alanı bulunmamaktadır.
- **İşletme Belge Türleri:** Belge Türü olarak E-Fatura ya da E-Arşiv Fatura seçildiği zaman ekrana getirilecek veri alanıdır.
- **Serbest Meslek Belge Türleri:** Belge Türü olarak E-SMK seçildiğinde “**Fatura No**” ekrana getirilecek veri alanıdır.

TCKN/VKN: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan T.C. Kimlik Numarası ya da Vergi Kimlik Numarasıdır.

Soyadı/Unvanı: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan soyad ya da unvan alanıdır.

Adı/Unvan Devamı: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan ad ya da unvan alanıdır.

Vergi Dairesi: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan vergi dairesi alanıdır.

Adres: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan adres alanıdır.

GELİR EKLE

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü E-SMK	Fatura No Fatura No	
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvan Soyadı / Unvan	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Temizle

Temizle: “Temizle” düğmesine basarak belge bilgisi alanını temizleyebilirsiniz.

GELİR EKLE

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü E-SMK	Fatura No Fatura No	
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvan Soyadı / Unvan	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Temizle

3.2 Gelir Kalemleri

Gelir Kalemleri

Satış Türü Normal Satışlar	Gelir Kayıt Türü Gelir Kayıt Türü	Gelir Kayıt Alt Türü Gelir Kayıt Alt Türü
KDV Hariçtir <input type="checkbox"/> Dahildir <input checked="" type="checkbox"/>	Stopajlı Satım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır <input type="checkbox"/>	
Tutar (KDV Hariç) 0,00	Açıklama Açıklama	KDV Oranı KDV Oranı
Stopaj 022-Diğer Serbest Meslek Kazancı Ö...	Stopaj Oranı (%) 20	

Hesaplanan KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı YOK	Stopaj Oranı/Tutarı %20 - 0,00	Satır Toplamı 0,00
------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

Satış Türü: Belgede bulunan kalemlerin satış türünün belirlendiği alandır.

Gelir Kalemleri

Satış Türü Normal Satışlar	Gelir Kayıt Türü Gelir Kayıt Türü	Gelir Kayıt Alt Türü Gelir Kayıt Alt Türü
KDV Hariçtir <input type="checkbox"/> Dahildir <input checked="" type="checkbox"/>	Stopajlı Satım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır <input type="checkbox"/>	
Tutar (KDV Hariç) 0,00	Açıklama Açıklama	KDV Oranı KDV Oranı
Stopaj 022-Diğer Serbest Meslek Kazancı Ö...	Stopaj Oranı (%) 20	

Hesaplanan KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı YOK	Stopaj Oranı/Tutarı %20 - 0,00	Satır Toplamı 0,00
------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-----------------------

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Satış Türleri:** Normal Satışlar, Kısmi Tevkifat Uygulanan İşlemler, Diğer İşlemler, Kısmi İstisna Kapsamına Giren İşlemler, Tam İstisna Kapsamına Giren İşlemler, Özel Matrah, Daha Önce İndirim Konusu Yapılan KDV nin İlavesi, Diğer
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Satış Türleri:** Normal Satışlar, Diğer İşlemler, Özel Matrah, Diğer
- **İşletme Satış Türleri:** Normal Satışlar, Kısmi Tevkifat Uygulanan İşlemler, Diğer İşlemler, Kısmi İstisna Kapsamına Giren İşlemler, Tam İstisna Kapsamına Giren İşlemler, Özel Matrah, Daha Önce İndirim Konusu Yapılan KDV nin İlavesi, Sabit Kıymet Satış Karı, Diğer
- **Serbest Meslek Satış Türleri:** Normal Satışlar, Kısmi Tevkifat Uygulanan İşlemler, Diğer İşlemler, Kısmi İstisna Kapsamına Giren İşlemler, Tam İstisna Kapsamına Giren İşlemler, Daha Önce İndirim Konusu Yapılan KDV nin İlavesi, Sabit Kıymet Satış Karı

Gelir Kayıt Türü: Belgede bulunan kalemlerin gelir kayıt türünün belirlendiği alandır.

Gelir Kalemleri

Satış Türü

Normal Satışlar
▼

Gelir Kayıt Türü

Gelir Kayıt Türü
▼

Gelir Kayıt Alt Türü

Gelir Kayıt Alt Türü
▼

KDV

Hariçtir

Dahildir

Stopajlı Satım

Yoktur

Vardır

Tutar (KDV Hariç)

0,00

Açıklama

Açıklama

KDV Oranı

KDV Oranı
▼

Stopaj

022-Diğer Serbest Meslek Kazancı Ö...
▼

Stopaj Oranı (%)

20

Hesaplanan KDV

0,00

Tevkifat Oranı/Tutarı

YOK

Stopaj Oranı/Tutarı

%20 - 0,00

Satır Toplamı

0,00

Temizle

Satır Ekle

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Gelir Kayıt Türleri:** Ticari Mal Satışı, Hizmet Satışı, Diğer Hasılat, Daha Önce İndirim Konusu Yapılan KDV nin İlavesi
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Gelir Kayıt Türleri:** Ticari Mal Satışı, Hizmet Satışı, Diğer Hasılat
- **İşletme Gelir Kayıt Türleri:** Ticari Mal Satışı, Hizmet Satışı, Diğer Hasılat, Sabit Kıymet Satışı, Sabit Kıymet Satış Karı
- **Serbest Meslek Gelir Kayıt Türleri:** Hizmet Satışı, Diğer Hasılat, Sabit Kıymet Satışı, Sabit Kıymet Satış Karı, Daha Önce İndirim Konusu Yapılan KDV nin İlavesi

Gelir Kayıt Alt Türü: Belgede bulunan kalemlerin gelir kayıt alt türünün belirlendiği alandır.

“Gelir Kayıt Türü” alanında “Ticari Mal Satışı” ya da “Hizmet Satışı” seçildiğinde “Gelir Kayıt Alt Türü” alanına kullanıcı kendisi daha önce tanımlanmamış bir alt tür adını yazar ve yazdığı alanın hemen altında çıkan “Yeni Ekle” alanı ile sisteme yeni alt tür ekleyebilir.

Gelir Kalemleri

Satış Türü

Gelir Kayıt Türü

Gelir Kayıt Alt Türü

KDV

Hariçtir Dahildir

Stopajlı Satım

Yoktur Vardır

Tutar (KDV Hariç)

Açıklama

KDV Oranı

Stopaj

Stopaj Oranı (%)

Hesaplanan KDV

Tevkifat Oranı/Tutarı

Stopaj Oranı/Tutarı

Satır Toplamı

🗑 Temizle
📄 Satır Ekle

KDV Hariçtir <input type="checkbox"/> Dahildir	KDV Hariçtir <input checked="" type="checkbox"/> Dahildir
---	--

KDV (Hariçtir/Dahildir): Sisteme girilen kalemlerin tutarının kalem bazlı “KDV Dahil” ya da “KDV Hariç” olarak ayarlandığı alandır.

Stopajlı Satım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır

Stopajlı Satım(Radyo Düğmesi): Stopajlı satımlarda bu alan “Vardır” işaretlenir, açılan “Stopaj” ve “Stopaj Oranı” alanlarından ilgili veriler seçilerek stopajlı satımların ayrıntıları girebilir.

İhraç Kayıtlı Satış Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır
--

İhraç Kayıtlı Satış(Radyo Düğmesi): İhraç Kayıtlı satımlarda bu alan “Vardır” işaretlenir, açılan “İhraç Kayıtlı Satış” alanından ilgili veriler seçilerek ihraç kayıtlı satımların ayrıntıları girebilir.

Miktar 0,0000	Birim Birim	Birim Fiyat (KDV Hariç) 0,00	
Tutar (KDV Hariç) 0,00	Açıklama Açıklama	KDV Oranı KDV Oranı	
Hesaplanan KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı YOK	Stopaj Oranı/Tutarı YOK	Satır Toplamı - KDV Dahil 0,00

Miktar: Gelirlerin miktarının kalem bazlı girildiği alandır.

Birim: Gelirlerin biriminin kalem bazlı girildiği alandır.

Birim Fiyat: Gelirlerin kalem bazlı birim fiyatının girildiği alandır.

Tutar: Girilen gelirin kalem bazlı tutarının girildiği alandır.

Açıklama: Girilen gelirin açıklamasıdır.

KDV Oranı: Girilen gelir kalemlerinin KDV oranının seçildiği alandır.

Gelir Kalemleri

Satış Türü Satış Türü	Gelir Kayıt Türü Gelir Kayıt Türü	Gelir Kayıt Alt Türü Gelir Kayıt Alt Türü
KDV Hariçtir <input checked="" type="checkbox"/> Dahildir	Stopajlı Satım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	İhraç Kayıtlı Satış Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır
Tahsil Edilen (KDV Dahil) 0,00	Brüt Ücret 0,00	Açıklama Açıklama
KDV Oranı KDV Oranı	Stopaj Stopaj	Stopaj Oranı (%)
İhraç Kayıtlı Satış 701 - İHRACATI YAPILACAK NİHAİ Ü...		

Stopaj: “Stopajlı Satım” radyo düğmesi “**Vardır**” olarak seçildiğinde açılacak alandır. Bu alandan stopaj türünüzü seçebilirsiniz.

Stopaj Oranı: “Stopajlı Satım” radyo düğmesi “**Vardır**” olarak seçildiğinde açılacak alandır. Bu alandan stopajlı satımın stopaj oranını seçebilirsiniz.

İhraç Kayıtlı Satış: “İhraç Kayıtlı Satış” radyo düğmesi “**Vardır**” olarak seçildiğinde açılacak alandır. Bu alandan ihraç kayıtlı satımın türünü seçebilirsiniz.

Hesaplanan KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı YOK	Stopaj Oranı/Tutarı %0 - 0,00	Satır Toplamı - KDV Dahil 0,00
<input type="button" value="Temizle"/> <input type="button" value="Satır Ekle"/>			

Hesaplanan KDV: Gelir kalemleri girildiğinde “Tutar” ve “KDV Oranı” alanlarındaki formülasyon ile sistem tarafından otomatik hesaplanan bir veri alanıdır.

Stopaj Oranı/Tutarı: Gelir kalemleri girildiğinde “Tutar” ve “Stopaj Oranı” alanlarındaki formülasyon ile sistem tarafından otomatik hesaplanan bir veri alanıdır.

Satır Toplamı (KDV Dahil): Girilen gelirin kalem bazlı toplamıdır.

<input type="button" value="Temizle"/>	<input type="button" value="Satır Ekle"/>
--	---

Temizle: “Temizle” düğmesine basarak gelir kalemleri alanını temizleyebilirsiniz.

Satır Ekle: “Satır Ekle” düğmesine basarak girilen gelir kalemini “Eklenen Gelirle” paneline ekleyebilirsiniz.

3.3 Eklenen Gelirler

Eklenen Gelirler alanında sisteme girilen gelir kalemlerinin özetini görebilirsiniz.

<input type="checkbox"/>	Alt Tür	Açıklama	Tutar
<input type="checkbox"/>	Özel Maliyetler (Kapı değişimi, Badana Boya vs. tadilatlar)	SABİT KIYMET SATIŞI	150,00
<input type="checkbox"/>	Diğer	DIĞER HASILAT	100,00

Alt Tür: Girilen gelir kalemlerinin “*Gelir Kayıt Alt Tür*” ünün gösterildiği alandır.

Açıklama: Girilen gelir kalemlerinin “*Açıklama*” kısmının gösterildiği alandır.

Tutar: Girilen gelir kalemlerinin “*Tutar*” kısmının gösterildiği alandır.

Sil: “*Eklenen Gelirler*” panelinde silmek istenilen kalemin solunda yer alan kutucuk seçildikten sonra “Sil” düğmesine basılarak ilgili kalem silinebilir.

Kredi Kartı	0,00
Nakit	230,00
Belge Toplamı	230,00

Kredi Kartı: Belgede kredi kartlı satış varsa bu alana manuel girilmelidir. Bu alana girilen değeri sistem otomatik olarak Nakit değerden çıkarmaktadır.

Nakit: Belgedeki nakit satış toplam tutarıdır.

Belge Toplamı: Girilen kalemlerin “KDV Dahil” toplamı, belge toplamı alanına gelmektedir.

Eklene Gelirler

<input type="checkbox"/>	Alt Tür	Açıklama	Tutar
<input type="checkbox"/>	Özel Maliyetler (Kapı değişimi, Badana Boya vs. tadilatlar)	SABİT KIYMET SATIŞI	150,00
<input type="checkbox"/>	Diğer	DİĞER HASILAT	100,00

Kredi Kartı

Nakit

Belge Toplamı 230,00

Tüm Belgeyi Görüntüle: Girilen belgeyi ayrıntılı olarak tek ekranda görebileceğiniz alandır.

Kaydet: Belgedeki tüm kalemlerinizi girip belge girişini tamamladıktan sonra **“Kaydet”** düğmesine basarak kaydetme işleminizi yapabilirsiniz.

Kaydet ve Devam Et: Belgedeki tüm kalemlerinizi girip belge girişini tamamladıktan sonra **“Kaydet ve Devam Et”** düğmesine basarak kaydetme işleminizi yapabilirsiniz. Ayrıca bu düğmeye basıldığında “Belge Bilgisi” alanı temizlenmeden aynı şekilde ekrana yansır. Fakat “Sıra No” alanı bir önceki kayıt numarasından bir artırılarak sistem tarafından otomatik doldurulur. Böylece elinizde aynı belge dizisi bulunuyorsa, belge bilgisini her seferinde tek tek girmenize gerek kalmadan girişlerinizi hızlandırabilirsiniz.

4 Gider Ekle

4.1 Belge Bilgisi

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü Serbest Meslek Makbuzu	Seri No Seri No	Sıra No Sıra No
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim
Evet Hayır

Temizle

Defter Kayıt Tarihi: Defterde gözükecek kayıtların tarihidir.

Belge Tarihi: Sisteme girilen belgenin tarihidir.

Belge Türü: Sisteme girilen belgenin türüdür.

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü Serbest Meslek Makbuzu	Seri No Seri No	Sıra No Sıra No
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Fatura OKC Fişi Perakende Satış Fişi Serbest Meslek Makbuzu Gider Pusulası	Adres Adres	Temizle

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Belge Türleri:** Fatura, ÖKC Fişi, Perakende Satış Fişi, Serbest Meslek Makbuzu, Gider Pusulası, Müstahsil Makbuzu, E-Arşiv Fatura, Çoklu (Birden Fazla) Belge Girişi, Tevsiki Zaruri Olmayan Gider, Diğer.
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Belge Türleri:** Fatura, ÖKC Fişi, Perakende Satış Fişi, Serbest Meslek Makbuzu, Gider Pusulası, Müstahsil Makbuzu, E-Arşiv Fatura, Çoklu (Birden Fazla) Belge Girişi, Tevsiki Zaruri Olmayan Gider, Diğer.
- **İşletme Belge Türleri:** Fatura, ÖKC Fişi, Perakende Satış Fişi, Serbest Meslek Makbuzu, Gider Pusulası, Müstahsil Makbuzu, Diğer, E-Fatura, E-Arşiv Fatura, Tevsiki Zaruri Olmayan Gider, Çoklu (Birden Fazla) Belge Girişi
- **Serbest Meslek Belge Türleri:** Fatura, ÖKC Fişi, Perakende Satış Fişi, Serbest Meslek Makbuzu, E-SMK, Gider Pusulası, Diğer, E-Arşiv Fatura, Çoklu (Birden Fazla) Belge Girişi, Tevsiki Zaruri Olmayan Gider

Seri No: Sisteme girilen belgenin seri numarasıdır.

Sıra No: Sisteme girilen belgenin sıra numarasıdır.

Belge Bilgisi

DeFTER Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü Serbest Meslek Makbuzu	Seri No Seri No	Sıra No Sıra No
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim
Evet Hayır

Temizle

Fatura No: Sisteme girilen belgenin fatura numarasıdır.

Belge Bilgisi

DeFTER Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü E-Arşiv Fatura	Fatura No Fatura No	
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim
Evet Hayır

Temizle

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Belge Türleri:** Belge Türü olarak E-Arşiv Fatura seçildiği zaman ekrana getirilecek veri alanıdır.
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Belge Türleri:** Belge Türü olarak E-Arşiv Fatura seçildiği zaman ekrana getirilecek veri alanıdır.
- **İşletme Belge Türleri:** Belge Türü olarak E-Fatura ya da E-Arşiv Fatura seçildiği zaman ekrana getirilecek veri alanıdır.
- **Serbest Meslek Belge Türleri:** Belge Türü olarak E-Fatura, E-Arşiv Fatura ya da E-SMK seçildiği zaman ekrana getirilecek veri alanıdır.

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü E-Arşiv Fatura	Fatura No Fatura No	
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim

Evət Hayır

Temizle

TCKN/VKN: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan T.C. Kimlik Numarası ya da Vergi Kimlik Numarasıdır.

Soyadı/Unvanı: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan soyad ya da unvan alanıdır.

Adı/Unvan Devamı: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan ad ya da unvan alanıdır.

Vergi Dairesi: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan vergi dairesi alanıdır.

Adres: Sisteme girilen belgenin üzerinde bulunan adres alanıdır.

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim

Evət Hayır

Belgedeki Kalemleri Tek Tek Gireceğim: Bu alanda “Evət” seçili iken Gider Kalemleri alanında “*Miktar*”, “*Birim*” ve “*Birim Fiyat*” alanları açılacaktır. “Hayır” seçildiğinde ise “*Miktar*”, “*Birim*” ve “*Birim Fiyat*” alanları girmeden sadece “*Tutar*” alanını ve diğer zorunlu alanları girerek kayıt işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.

Belge Bilgisi

Defter Kayıt Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Tarihi GG.AA.YYYY	Belge Türü E-Arşiv Fatura	Fatura No Fatura No	
TCKN / VKN TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi Vergi Dairesi	Adres Adres

Belgedeki kalemleri tek tek gireceğim

Evət Hayır

Temizle

Temizle: “Temizle” düğmesine basarak belge bilgisi alanını temizleyebilirsiniz.

4.2 Gider Kalemleri

Gider Kalemleri

Alış Türü Normal Alım	Gider Kayıt Türü Gider Kayıt Türü	Gider Kayıt Alt Türü Gider Kayıt Alt Türü	
KDV Hariçtir <input checked="" type="checkbox"/> Dahildir	KDV Tevkifatlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	(Gider) Stopajlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	
Tutar (KDV Dahil) 0,00	Açıklama Açıklama		
KDV Oranı KDV Oranı	KDV Tevkifatı KDV Tevkifatı	Ödeme Türü Ödeme Türü	
Stopaj Stopaj	Stopaj Oranı (%) 		
İndirilecek KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı 0/10 - 0,00	Stopaj Oranı/Tutarı %0 - 0,00	Satır Toplamı 0,00

Alış Türü: Belgede bulunan kalemlerin alım türünün belirlendiği alandır.

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Alış Türleri:** Normal Alım, Satıştan İade
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Alış Türleri:** Normal Alım, Satıştan İade
- **İşletme Alış Türleri:** Normal Alım, Satıştan İade, Sabit Kıymet Satış Zararı
- **Serbest Meslek Alış Türleri:** Normal Alım, Satıştan İade, Sabit Kıymet Satış Zararı

Gider Kalemleri

Alış Türü Normal Alım	Gider Kayıt Türü Gider Kayıt Türü	Gider Kayıt Alt Türü Gider Kayıt Alt Türü	
KDV Hariçtir <input checked="" type="checkbox"/> Dahildir	KDV Tevkifatlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	(Gider) Stopajlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	
Tutar (KDV Dahil) 0,00	Açıklama Açıklama		
KDV Oranı KDV Oranı	KDV Tevkifatı KDV Tevkifatı	Ödeme Türü Ödeme Türü	
Stopaj Stopaj	Stopaj Oranı (%)		
İndirilecek KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı 0/10 - 0,00	Stopaj Oranı/Tutarı %0 - 0,00	Satır Toplamı 0,00

Gider Kayıt Türü: Belgede bulunan kalemlerin gider kayıt türünün belirlendiği alandır.

- **(KDV Mükellefi) Basit Usul Gider Kayıt Türleri:** Ticari Mal Alışı, İndirilecek Giderler(GVK Md. 40), Gider Kabul Edilmeyen Ödemeler(GVK Md. 41), Çalışan
- **(KDV Mükellefi Olmayan) Basit Usul Gider Kayıt Türleri:** Ticari Mal Alışı, İndirilecek Giderler(GVK Md. 40), Gider Kabul Edilmeyen Ödemeler(GVK Md. 41), Çalışan
- **İşletme Gider Kayıt Türleri:** Normal Alım, Satıştan İade, Sabit Kıymet Satış Zararı
- **Serbest Meslek Gider Kayıt Türleri:** Normal Alım, Satıştan İade, Sabit Kıymet Satış Zararı

Gider Kayıt Alt Türü: Belgede bulunan kalemlerin gider kayıt alt türünün belirlendiği alandır.

“Gider Kayıt Türü” alanında “Ticari Mal Alışı” seçildiğinde “Gider Kayıt Alt Türü” alanına kullanıcı kendisi daha önce tanımlanmamış bir alt tür adını yazar ve yazdığı alanın hemen altında çıkan “Yeni Ekle” alanı ile sisteme yeni alt tür ekleyebilir.

Gider Kalemleri

Alış Türü Normal Alım	Gider Kayıt Türü Gider Kayıt Türü	Gider Kayıt Alt Türü Gider Kayıt Alt Türü	
KDV Hariçtir <input checked="" type="checkbox"/> Dahildir	KDV Tevkifatlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	(Gider) Stopajlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	
Tutar (KDV Dahil) 0,00	Açıklama Açıklama		
KDV Oranı KDV Oranı	KDV Tevkifatı KDV Tevkifatı	Ödeme Türü Ödeme Türü	
Stopaj Stopaj	Stopaj Oranı (%) 		
İndirilecek KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı 0/10 - 0,00	Stopaj Oranı/Tutarı %0 - 0,00	Satır Toplamı 0,00

Gider Kalemleri

Alış Türü Normal Alım	Gider Kayıt Türü Gider Kayıt Türü	Gider Kayıt Alt Türü Gider Kayıt Alt Türü	
KDV Hariçtir <input checked="" type="checkbox"/> Dahildir	KDV Tevkifatlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	(Gider) Stopajlı Alım Yoktur <input checked="" type="checkbox"/> Vardır	
Tutar (KDV Dahil) 0,00	Açıklama Açıklama		
KDV Oranı KDV Oranı	KDV Tevkifatı KDV Tevkifatı	Ödeme Türü Ödeme Türü	
Stopaj Stopaj	Stopaj Oranı (%) 		
İndirilecek KDV 0,00	Tevkifat Oranı/Tutarı 0/10 - 0,00	Stopaj Oranı/Tutarı %0 - 0,00	Satır Toplamı 0,00

KDV

Hariçtir Dahildir

KDV

Hariçtir Dahildir

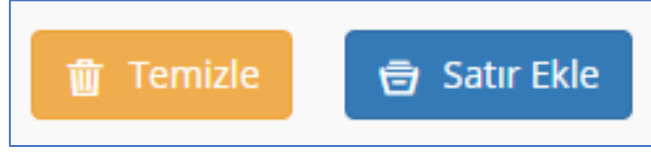
KDV (Hariçtir/Dahildir) Radyo Düğmesi: Sisteme girilen kalemlerin tutarının kalem bazlı “KDV Dahil” ya da “KDV Hariç” olarak ayarlandığı alandır.

KDV Tevkifatlı Alım Radyo Düğmesi: Tevkifatlı alımlarda bu alan “Vardır” işaretlenir, açılan “KDV Tevkifatı” ve “Ödeme Türü” alanlarından ilgili veriler seçilerek tevkifatlı alımların ayrıntıları girebilir.

Stopajlı Satım

Yoktur Vardır

(Gider) Stopajlı Alım Radyo Düğmesi: Stopajlı alımlarda bu alan “Vardır” işaretlenir, açılan “Stopaj” ve “Stopaj Oranı” alanlarından ilgili veriler seçilerek stopajlı alımların ayrıntıları girebilir.



Temizle: “Temizle” düğmesine basarak gider kalemleri alanını temizleyebilirsiniz.

Satır Ekle: “Satır Ekle” düğmesine basarak girilen gider kalemini “Eklenen Giderler” paneline ekleyebilirsiniz.

4.3 Eklenen Giderler

Eklenen giderler alanında sisteme girilen gider kalemlerinin özetini görebilirsiniz.



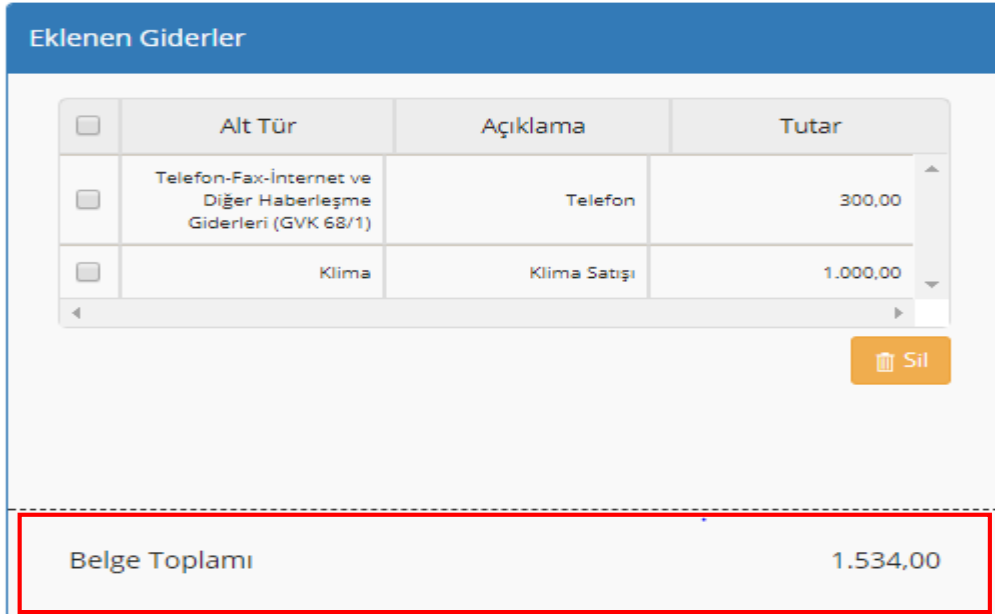
<input type="checkbox"/>	Alt Tür	Açıklama	Tutar
<input type="checkbox"/>	Telefon-Fax-İnternet ve Diğer Haberleşme Giderleri (GVK 68/1)	Telefon	300,00
<input type="checkbox"/>	Klima	Klima Satışı	1.000,00

Alt Tür: Girilen gider kalemlerinin “Gider Kayıt Alt Tür” ünün gösterildiği alandır.

Açıklama: Girilen gider kalemlerinin “Açıklama” kısmının gösterildiği alandır.

Tutar: Girilen gider kalemlerinin “Tutar” kısmının gösterildiği alandır.

Sil: “Eklenen Giderler” panelinde silmek istediğimiz kalemin solunda yer alan kutucuk seçildikten sonra “Sil” düğmesine basılarak ilgili kalem silinebilir.



<input type="checkbox"/>	Alt Tür	Açıklama	Tutar
<input type="checkbox"/>	Telefon-Fax-İnternet ve Diğer Haberleşme Giderleri (GVK 68/1)	Telefon	300,00
<input type="checkbox"/>	Klima	Klima Satışı	1.000,00
Belge Toplamı			1.534,00

Belge Toplamı: Girilen kalemlerin “KDV Dahil” toplamı belge toplamı alanına gelmektedir.

Eklenen Giderler

<input type="checkbox"/>	Alt Tür	Açıklama	Tutar
<input type="checkbox"/>	Telefon-Fax-İnternet ve Diğer Haberleşme Giderleri (GVK 68/1)	Telefon	300,00
<input type="checkbox"/>	Klima	Klima Satışı	1.000,00

Belge Toplamı 1.534,00

[Tüm Belgeyi Görüntüle](#)

Tüm Belgeyi Görüntüle: Girilen belgeyi ayrıntılı olarak tek ekranda görebileceğiniz alandır.

Kaydet: Belgedeki tüm kalemlerimizi girip belge girişini tamamladıktan sonra “Kaydet” düğmesine basarak kaydetme işleminizi yapabilirsiniz.

Kaydet ve Devam Et: Belgedeki tüm kalemlerimizi girip belge girişini tamamladıktan sonra “Kaydet ve Devam Et” düğmesine basarak kaydetme işleminizi yapabilirsiniz, ayrıca bu düğmeye basıldığında “Belge Bilgisi” alanı temizlenmeden aynı şekilde gelir fakat “Sıra No” alanı bir önceki kayıt numarasından bir artırılarak sistem tarafından otomatik dolu gelir. Böylece elinizde aynı belge dizisi bulunuyorsa belge bilgisini her seferinde tek tek girmenize gerek kalmadan girişlerinizi hızlandırabilirsiniz.