



**T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI**

**MUHASEBE MESLEK MENSUBUNUN
DEFTER BEYAN SİSTEMİ UYGULAMASINA
BAKIŞ AÇISININ BELİRLENMESİNE YÖNELİK
BİR ARAŞTIRMA: BALIKESİR ÖRNEĞİ**

Yüksek Lisans Tezi

İSMAİL BERBAT

ORCID NO: 0000-0001-7017-184X

İZMİR - 2020

**T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI**

**MUHASEBE MESLEK MENSUBUNUN
DEFTER BEYAN SİSTEMİ UYGULAMASINA
BAKIŞ AÇISININ BELİRLENMESİNE YÖNELİK
BİR ARAŞTIRMA: BALIKESİR ÖRNEĞİ**

Yüksek Lisans Tezi

İSMAİL BERBAT

ORCID NO: 0000-0001-7017-184X

DANIŞMAN: DOÇ.DR. ŞUAYYİP DOĞUŞ DEMİRCİ

İZMİR- 2020

YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Tezi olarak sunduğum “ Muhasebe Meslek Mensubunun Defter Beyan Sistemi Uygulamasına Bakış Açışının Belirlenmesine Yönelik Bir Araştırma: Balıkesir Örneği” adlı çalışmanın, tarafımdan, akademik kurallara ve etik değerlere uygun olarak yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden ibaret olduğunu, bunlara atıf yapılarak yararlandığımı belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

06/08/2020

İsmail BERBAT



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü



TEZ SINAVI TUTANAK FORMU

Dok. No: FR/604/21

İlk Yayın Tar.: 03.10.2017

Rev. No/Tar.: 00/..

Sayfa 1 / 1

GÖNDEREN : İşletme Anabilim Dalı Başkanlığı
GÖNDERİLEN : Sosyal Bilimler Enstitüsü

Anabilim Dalımız Yüksek Lisans Programı öğrencisi İsmail BERBAT ile ilgili Tez Sınav Tutanağı aşağıdadır.

Tarih:

Sayı :

İşletme Anabilim Dalı Başkanı

Verileten

İmza

NİSO AKIN

SINAV TUTANAĞI

Tez Sınav Jürimiz tarafından incelenen “Muhasebe Meslek Mensubunun Defter Beyan Sistemi Uygulamasına Bakış Açısının Belirlenmesine Yönelik Bir Araştırma: Balıkesir Örneği ” başlıklı tezli yüksek lisans tezi ile ilgili olarak jürimiz 06.08.2020 tarihinde toplanmış ve adı geçen öğrenciyi Tez Sınavına tabi tutmuştur. Sınav sonucunda adayın tezi hakkında OYBİRLİĞİ/ÇOKLUĞU ile aşağıdaki karar verilmiştir.

KABUL

Kabul Edilen Tezli Yüksek Lisans tezi:

- i) Bilime yenilik getirmiştir
- ii)Yeni bir bilimsel yöntem geliştirmiştir
- iii)Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulamıştır
- iv) Uygulama yapmıştır (sadece Yüksek Lisansta geçerlidir)

RED

DÜZELTME *

Tez Sınav Jürisi	Unvanı ve Adı Soyadı	İmza
Tez Danışmanı	Doç. Dr. Şuayyip Doğuş DEMİRCİ	
Üye	Prof. Dr. Fatma TEKTÜFEKÇİ	
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Engin KÜÇÜKSİLLE	
Üye		
Üye		

Eki : Tez Değerlendirme Formu (Her bir jüri için).

* Tez sınavında düzeltme kararı verilmesi halinde jüri tarafından öngörülen düzeltmelere ilişkin bir jüri raporu eklenmelidir. Düzeltmeler için Ek süre her defasında en fazla yüksek lisans öğrencileri için 3 ay, doktora öğrencileri için 6 aydır.

ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

**MUHASEBE MESLEK MENSUBUNUN DEFTER BEYAN SİSTEMİ
UYGULAMASINA BAKIŞ AÇISININ BELİRLENMESİNE YÖNELİK BİR
ARAŞTIRMA: BALIKESİR ÖRNEĞİ**

İsmail BERBAT

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

İşletme Anabilim Dalı

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki yaşanan gelişmeler her alanda olduğu gibi muhasebe alanında da radikal değişimler getirmiştir. Geçmişten günümüze kadar olan bu süreçte muhasebede kullanılan belgelerin düzenlenmesinde, kayıtlarının oluşturulmasında, defterlerin tutulmasında, vergi bildirimlerinde ve kullanılan araç ve gereçlerinde büyük değişimler yaşanmıştır. Özellikle son yirmi yılda bilgisayar yazılımlarındaki değişimlerle yürürlüğe giren birçok uygulama ile muhasebe süreçleri dijital ortama taşınmıştır. Bu süreç belgeye dayalı olan muhasebe anlayışını giderek işleme dayalı muhasebe anlayışına yerini bırakmıştır.

Bu çalışma kapsamında elektronik dönüşümün yaşandığı muhasebe alanında yeni uygulamalardan biri olan Defter Beyan Sistemi Uygulamasına yönelik Balıkesir ilinde faaliyet gösteren muhasebe meslek mensuplarına,1989 yılında Davis tarafından geliştirilen Teknoloji Kabul Modeli ile 2003 yılında Venkatesh, Morris, Davis, ve Davis tarafından oluşturulan Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabul Teorisi ile elde edilen model ile anket tekniği uygulanmıştır. Meslek mensuplarının sistem hakkındaki bilgi düzeylerinin belirlenmesi, olumlu ve olumsuz etkisi olacak faktörlerin saptanması, sisteme yönelik algıları ve davranışsal tutumları üzerindeki etkili faktörlerin ölçülmesi amaçlanmıştır.

Bu çalışma üç bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde, muhasebenin tanımı yapılarak muhasebe ile ilgili genel kavramlar hakkında kısa bilgilere yer verilmiştir.

Muhasebede kullanılan defterler ile belgeler açıklanarak muhasebe mesleğine değinilmiştir.

Çalışmanın ikinci bölümünde,17 Aralık 2017 tarihinde 486 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yürürlüğe giren Defter Beyan Sistemi Uygulaması tüm yönleriyle ele alınmış ve muhasebe alanındaki diğer elektronik dönüşüm uygulamaları hakkında bilgiler verilmiştir.

Çalışmanın üçüncü bölümünde ise elde edilen veriler Balıkesir ilinde faaliyet gösteren 383 muhasebe meslek mensuplarına anket tekniği uygulanmıştır. Araştırma sonuçları incelendiğinde muhasebe meslek mensuplarının Defter Beyan Sistemi Uygulamasına yönelik kullanma niyetleri, algılanan faydası ve kolaylaştırma koşullarının davranışsal tutumlarını istatistikî olarak anlamlı bir şekilde pozitif etkilediği sonucuna ulaşılmıştır. Buna karşın meslek mensuplarının çaba beklentileri ve güven beklentilerinin davranışsal tutumları üzerinde olumlu bir etkisinin olmadığı ve bu etkinin istatistikî olarak anlamlı olmadığı sonucuna varılmıştır.

Anahtar Kelimeler: Muhasebe Meslek Mensupları, Elektronik Dönüşüm, Defter Beyan Sistemi Uygulaması, Teknoloji Kabul Modeli, Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisi

ABSTRACT

Master's Thesis

**A RESEARCH TO DETERMINE THE PERSPECTIVE OF THE
ACCOUNTING PROFESSIONAL ON THE APPLICATION OF THE
LEDGER DECLARATION SYSTEM: BALIKESİR EXAMPLE**

İsmail BERBAT

İzmir Kâtip Çelebi University

Graduate School of Social Sciences

Department of Business Administration Programme

Developments in information and communication technologies have brought radical changes in the field of accounting, as in every field. In this process from past to present, great changes have been experienced in the arrangement of the documents used in accounting, the creation of records, the keeping of the books, tax notifications and the tools and equipment used. Especially in the last twenty years, accounting processes have been transferred to the digital environment with many applications that have come into effect with the changes in computer software. This process has gradually replaced the document-based accounting approach with transactional accounting.

Within the scope of this study, survey technique was applied to the accounting professions operating in Balıkesir province, one of the new applications in the field of accounting where electronic transformation occurred, with the Technology Acceptance Model developed by Davis in 1989 and the Unified Technology Usage and Acceptance Theory created by Davis in 2003. It was aimed to determine the level of information about the system of the professionals, to identify factors that would have a positive and negative effect, and to measure the effective factors on their perceptions and behavioral attitudes towards the system.

This study consists of three parts. In the first part, brief information about general concepts about accounting is given by defining accounting. The accounting profession is mentioned by explaining the books and documents used in accounting.

In the second part of the study, the Ledger Declaration System Application, which came into force on December 17, 2017 with the General Communiqué of Tax Procedure Law 486, was discussed in all aspects and information about other electronic transformation practices in the field of accounting was given.

In the third part of the study, the data obtained were applied to the survey technique for 383 accounting professionals operating in Balıkesir Province. When the results of the research were examined, it was concluded that the intentions of the accounting profession for the Application of the Ledger Declaration System, the perceived benefit and the behavioral attitudes of the conditions of facilitation had statistically significantly positive. However, it was concluded that the expectations of effort and confidence expectations of the members of the profession had no positive effect on their behavioral attitudes and this effect was not statistically significant.

Keywords: Professional accountants, Electronic Transformation, Ledger Declaration System Application, Technology Acceptance Model, Combined Technology Usage and Acceptance Theory

İÇİNDEKİLER

YEMİN METNİ	ii
TEZ SINAVI TUTANAK FORMU	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	vi
İÇİNDEKİLER	viii
ŞEKİLLER LİSTESİ	xiii
TABLolar LİSTESİ	xiv
KISALTMALAR LİSTESİ	xvii
ÖNSÖZ	xviii
GİRİŞ	1
BİRİNCİ BÖLÜM	2
MUHASEBEYE GENEL BİR BAKIŞ	2
1.1 Muhasebenin Tanımı	2
1.1.1. Muhasebenin Türleri	3
1.1.1.1. Genel (Finansal) Muhasebe	4
1.1.1.2. Maliyet Muhasebesi	4
1.1.1.3. Yönetim Muhasebesi	5
1.1.2 Muhasebe Bilgi Kullanıcıları	5
1.1.2.1 İşletme İç Bilgi Kullanıcıları	5
1.1.2.2 İşletme Dış Bilgi Kullanıcıları	6
1.1.3 Muhasebenin Temel Kavramları	7
1.1.4 Muhasebede Kullanılan Mali Tablolar	10
1.1.4.1 Temel Mali Tablolar	11
1.1.4.2 Ek Mali Tablolar	17

1.1.4.3 Dipnotlar	19
1.2 Muhasebede Kullanılan Defterler	19
1.2.1 Türk Ticaret Kanununa Göre Tutulacak Defterler	19
1.2.2 Vergi Usul Kanununa Göre Tutulacak Defterler	20
1.2.2.1 Bilanço Esasına Göre Tutulacak Defterler	21
1.2.2.2 İşletme Esasına Göre Tutulacak Defterler	22
1.2.2.3 Vergi Usul Kanununa Göre Tutulacak Diğer Defterler.....	23
1.3 Muhasebede Kullanılan Belgeler.....	24
1.3.1 Vergi Usul Kanununa Göre Kullanılan Belgeler.....	24
1.3.1.1 Fatura	24
1.3.1.2 Sevk İrsaliyesi.....	24
1.3.1.3 İrsaliyeli Fatura.....	25
1.3.1.4 Perakende Satış Vesikaları	25
1.3.1.5 Gider Pusulası.....	25
1.3.1.6 Müstahsil Makbuzu	26
1.3.1.7 Serbest Meslek Makbuzu.....	26
1.3.1.8 Ücret Bordrosu.....	26
1.3.1.9 Taşıma ve Otel İşletmelerine Ait Belgeler	26
1.3.1.10 Diğer Evrak ve Vesikalar.....	26
1.3.2 Türk Ticaret Kanununa Göre Kullanılan Belgeler	27
1.4 Muhasebe Mesleği	27
1.4.1 Muhasebe Mesleğinin Yasalaşması.....	27
1.4.2 Muhasebe Meslek Mensupları	28
1.4.2.1 Serbest Muhasebeci	28
1.4.2.2 Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	28
1.4.2.3 Yeminli Mali Müşavir	29

1.4.3 Günümüzde Muhasebe Mesleğinin Yeri	29
İKİNCİ BÖLÜM.....	30
DEFTER BEYAN SİSTEMİ UYGULAMASI.....	30
2.1.1 Defter Beyan Sistemi Kavramı	30
2.1.2 Defter Beyan Sistemi İle İlgili Tanımlar	31
2.1.3 Defter Beyan Sisteminin Yasal Dayanağı	32
2.1.4 Defter Beyan Sisteminin Amaçları	33
2.1.5 Defter Beyan Sistemini Kullanmak Zorunda Olan Mükellefler	33
2.1.6 Defter Beyan Sisteminde Tutulabilecek Defterler	34
2.1.6.1. Defterlerin Açılış ve Kapanış Tasdikleri	34
2.1.7 Defter Beyan Sisteminde Kullanıcı Kodu ve Şifre Temini	35
2.1.8 Defter Beyan Sistemine Başvuru Süreci.....	35
2.1.8.1 Serbest Meslek Erbablarının Sisteme Başvuru Süreci.....	38
2.1.8.2 Basit Usule Tabi Mükelleflerin Sisteme Başvuru Süreci	39
2.1.8.3 İşletme Hesabı Esası Defterini Tutanların Sisteme Başvuru Süreci.....	40
2.1.8.4 Yeni İşe Başlayan Mükelleflerin Sisteme Başvuru Süreci	40
2.1.9 Defter Beyan Sistemine Giriş	40
2.1.10 Defter Beyan Sistemini Kullanma Yöntemleri.....	43
2.1.11 Defter Beyan Sistemi Üzerinden Elektronik Belge Düzenlenmesi	43
2.1.11.1 Defter Beyan Sistemine Elektronik Belgelerin Kayıt Süresi..	46
2.1.11.2 Defter Beyan Sisteminde Yanlış Kayıtların Düzeltilmesi	48
2.1.12 Defter Beyan Sistemi Üzerinden Gönderilen Beyannameler	48
2.1.13 Defter Beyan Sistemi Üzerinde Tutulan Defterlerin Muhafaza ve İbrazi	50
2.1.14 Defter Beyan Sisteminde Sorumluluk ve Cezai İşlemler	51

2.1.15 Defter Beyan Sisteminin Avantajları.....	53
2.1.16 Defter Beyan Sisteminin Dezavantajları	54
2.1.17 Defter Beyan Sisteminden Çıkış Şartları.....	55
2.2 E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNDE KULLANILAN ELEKTRONİK MUHASEBE UYGULAMALARI	56
2.2.1 Elektronik Beyanname Uygulaması	57
2.2.2 Elektronik Fatura Uygulaması.....	59
2.2.3 Elektronik Defter Uygulaması.....	61
2.2.4 Elektronik Arşiv Uygulaması	63
2.2.5 Elektronik İrsaliye Uygulaması.....	65
2.2.6 Elektronik Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması	66
2.2.7 Elektronik Müstahsil Makbuzu Uygulaması	67
2.2.8 Elektronik Bilet Uygulaması	68
2.2.9 Elektronik Tebligat Uygulaması.....	69
2.2.10 İnteraktif Vergi Dairesi Uygulaması	71
2.2.11 Diğer Elektronik Muhasebe Uygulamaları.....	72
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	74
MUHASEBE MESLEK MENSUBUNUN DEFTER BEYAN SİSTEMİ UYGULAMASINA BAKIŞ AÇISININ BELİRLENMESİNE YÖNELİK BALIKESİR İLİNDE BİR ARAŞTIRMA	74
3.1 ARAŞTIRMA.....	74
3.1.1 Araştırmanın Konusu ve Amacı	74
3.1.2 Araştırmanın Önemi	75
3.2 METODOLOJİ.....	75
3.2.1 Araştırmanın Ana Kütleli ve Örnekleme Süreci	75
3.2.2 Teknoloji Kabul Modeli ile Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisi.....	76

3.2.3 Araştırmanın Modeli.....	77
3.2.4 Araştırmanın Hipotezleri	78
3.2.5 Araştırmanın Yöntemi	78
3.2.6 Verilerin Analizi	79
3.2.6.1 Demografik Bulgular	80
3.2.6.2 Defter Beyan Sistemi Ölçeği Bulguları	83
3.2.6.2 Güvenirlilik ve Geçerlilik Analizi	105
3.2.6.4 Faktör Analizi	106
3.2.6.5 Korelasyon Analizi Bulguları	109
3.2.6.6 Araştırma Modeli Testleri.....	112
SONUÇ	116
KAYNAKÇA.....	120
EK 1: ANKET FORMU	131
EK 2: ETİK ONAY BELGESİ.....	133
ÖZGEÇMİŞ	134

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Başvuru Portalı.....	36
Şekil 2: Defter Beyan Sistemi Başvuru Dilekçesi.....	37
Şekil 3: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Portalı	41
Şekil 4: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Giriş Sayfası	42
Şekil 5: Defter Beyan Sistemi Gider Girişi	44
Şekil 6: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Gider Kayıt Aşaması.....	45
Şekil 7: Kayıtların Muhasebe Paket Programından Defter Beyan Sistemine Aktarım Süreci	46
Şekil 8: Defter Beyan Sisteminde Yapılan Kaydın Silinmesi.....	48
Şekil 9: Elektronik Beyanname Uygulaması Giriş Sayfası.....	58
Şekil 10: Elektronik Defter Oluşturma ve Berat Yükleme Süreci	63
Şekil 11: Elektronik Tebligat Erişim Sayfası	71

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Mali Tablolar	11
Tablo 2: Hesap Tipi Bilanço	12
Tablo 3: Rapor Tipi Bilanço	13
Tablo 4: Hesap Tipi Gelir Tablosu	15
Tablo 5: Rapor Tipi Gelir Tablosu.....	16
Tablo 6: Araştırma Modeli.....	77
Tablo 7: Araştırma Hipotezleri	78
Tablo 8: Meslek Mensuplarına Ait Mesleki Unvan Bilgileri	80
Tablo 9: Meslek Mensuplarına Ait Çalışma Şekli Bilgileri.....	80
Tablo 10: Meslek Mensuplarına Ait Faaliyette Bulunduğu İlçe Bilgileri	81
Tablo 11: Meslek Mensuplarına Ait Cinsiyet Bilgileri.....	81
Tablo 12: Meslek Mensuplarına Ait Eğitim Durumu Bilgileri.....	82
Tablo 13: Meslek Mensuplarına Ait Yaş Aralığı Bilgileri	82
Tablo 14: Meslek Mensuplarına Ait Mesleki Tecrübe Bilgileri	83
Tablo 15: Algılanan Fayda Ortalamaları	84
Tablo 16: Algılanan Fayda Birinci İfade	84
Tablo 17: Algılanan Fayda İkinci İfade	85
Tablo 18: Algılanan Fayda Üçüncü İfade	86
Tablo 19: Algılanan Fayda Dördüncü İfade	86
Tablo 20: Algılanan Fayda Beşinci İfade	87
Tablo 21: Çaba Beklentileri Ortalamaları.....	87
Tablo 22: Çaba Beklentileri Birinci İfade.....	88
Tablo 23: Çaba Beklentileri İkinci İfade.....	88
Tablo 24: Çaba Beklentileri Üçüncü İfade	89
Tablo 25: Çaba Beklentileri Dördüncü İfade.....	90

Tablo 26: Çaba Beklentileri Beşinci İfade.....	90
Tablo 27: Davranışsal Tutum Ortalamaları	91
Tablo 28: Davranışsal Tutum Birinci İfade	91
Tablo 29: Davranışsal Tutum İkinci İfade	92
Tablo 30: Davranışsal Tutum Üçüncü İfade	92
Tablo 31: Davranışsal Tutum Dördüncü İfade	93
Tablo 32: Davranışsal Tutum Beşinci İfade	94
Tablo 33: Kullanma Niyeti Ortalamaları	94
Tablo 34: Kullanma Niyeti Birinci İfade	95
Tablo 35: Kullanma Niyeti İkinci İfade	95
Tablo 36: Kullanma Niyeti Üçüncü İfade.....	96
Tablo 37: Kullanma Niyeti Dördüncü İfade	97
Tablo 38: Kullanma Niyeti Beşinci İfade	97
Tablo 39: Kolaylaştırma Koşulları Ortalamaları	98
Tablo 40: Kolaylaştırma Koşulları Birinci İfade	98
Tablo 41: Kolaylaştırma Koşulları İkinci İfade	99
Tablo 42: Kolaylaştırma Koşulları Üçüncü İfade	100
Tablo 43: Kolaylaştırma Koşulları Dördüncü İfade	100
Tablo 44: Kolaylaştırma Koşulları Beşinci İfade	101
Tablo 45: Güven Beklentileri Ortalamaları	101
Tablo 46: Güven Beklentileri Birinci İfade	102
Tablo 47: Güven Beklentileri İkinci İfade	102
Tablo 48: Güven Beklentileri Üçüncü İfade	103
Tablo 49: Güven Beklentileri Dördüncü İfade	104
Tablo 50: Güven Beklentileri Beşinci İfade	104
Tablo 51: Güvenirlilik ve Geçerlilik Analizi Bilgileri.....	105
Tablo 52: Algılan Fayda KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları.....	106

Tablo 53: Çaba Beklentileri KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları.....	107
Tablo 54: Davranışsal Tutum KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları.....	107
Tablo 55: Kullanma Niyeti KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları.....	108
Tablo 56: Kolaylaştırma Koşulları KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları.....	108
Tablo 57: Güven Beklentileri KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları.....	109
Tablo 58: Korelasyon Matrisi	110
Tablo 59 : Demografik Bilgilere Göre Korelasyon Analizi Bulguları	111
Tablo 60 : Model Özeti	112
Tablo 61: Parametre Tahminleri	113
Tablo 62: Sağlamlık Testi	113
Tablo 63: Varyans Analizi Tablosu	114
Tablo 64: Hipotezlerin Sonuç Tablosu	115

KISALTMALAR LİSTESİ

ABD	: Amerika Birleşik Devletleri
BTKKT	: Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisi
EDGT	: Elektronik Defter Genel Tebliği
E-SMM	: Elektronik Serbest Meslek Makbuzu
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
GİB	: Gelir İdaresi Başkanlığı
İSMMM	: İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası
KDV	: Katma Değer Vergisi
KMO	: Kaiser-Meyer-Olkin
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
SM	: Serbest Muhasebeci
SMMM	: Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
SPSS	: Sosyal Bilimler İstatistik Programı
TCKN	: Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası
TESK	: Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
TDK	: Türk Dil Kurumu
TKM	: Teknoloji Kabul Modeli
TTK	: Türk Ticaret Kanunu
TÜRMOB	: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği
VKN	: Vergi Kimlik Numarası
VUK	: Vergi Usul Kanunu
YMM	: Yeminli Mali Müşavir

ÖNSÖZ

Yüksek lisans tez çalışmam boyunca her zaman yanımda olan ve yolumu aydınlatan tez danışmanım Doç.Dr. Şuayyip Doğuş Demirci'ye, farklı bakış açısıyla yön gösteren Prof.Dr. Fatma Tektüfekçi ve Dr.Öğr.Üyesi Engin Küçüksille'ye, zaman ayırıp verilerin analizi konusunda destek ve yardımlarını esirgemeyen Prof. Dr. Sevtap Ünal'a teşekkürlerimi sunarım.

Zaman ayırıp anket formlarını içtenlikle yanıtlayan başta S.M.M.M. Mustafa Süer ile S.M.M.M. Tülay Aydoğmuş'a ve Balıkesir ilinde muhasebe mesleğini yerine getiren meslek mensuplarına teşekkürlerimi borç bilirim.

Ayrıca eğitim ve öğretim hayatım boyunca maddi ve manevi desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen aileme sonsuz teşekkür ederim.

İSMAİL BERBAT

GİRİŞ

Elektronik dönüşümün yaşandığı muhasebe alanındaki yeni uygulamalardan biri olan Defter Beyan Sistemi Uygulaması ile basit usule tabi mükellefler, serbest meslek erbapları ve işletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlü mükelleflerin kayıtlarının oluşturulmasında, defterlerinin tutulmasında, vergi bildirimleri gibi birçok işlemlerinin yapılmasında köklü bir değişim yaşanmıştır.

Yaklaşık üç yıldır kullanılmakta olan Defter Beyan Sistemi Uygulamasının tarafları olan başta Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı, muhasebe meslek mensupları, meslek odaları ile yükümlü mükelleflere vergisel ve ticari işlemlerinin yapılmasında birçok avantaj sağlarken birtakım dezavantajlar da getirmiştir.

Balıkesir ilinde faaliyet gösteren muhasebe meslek mensuplarının, muhasebe alanında radikal değişim yaşatan uygulamalardan biri olan Defter Beyan Sistemi Uygulamasına yönelik olumlu ya da olumsuz etkileyecek davranışsal tutumlarının analiz edilmesi amaçlanmıştır. Teknoloji Kabul Modeli ve Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisinden yararlanılarak elde edilen model altı boyutta ele alınmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

MUHASEBEYE GENEL BİR BAKIŞ

Tarihsel süreç boyunca muhasebe alanında yaşanan gelişmeler neticesinde eski zamanlardan günümüze dek muhasebede kullanılan uygulamalar ve kayıt araçlarının giderek değişim gösterdiği görülmektedir (Erol ve diğerleri, 2012, s. 222).

Geçmişte muhasebe kayıtlarının gerçekleştirilmesinde taş, kil tabletler, papirüs, ağaç ve tahta gibi malzemeler üzerinde kayıtların yapıldığı gözlemlenmiştir (Erol ve diğerleri, 2012, s. 222).

Kâğıdın icadı ile kâğıt ortamında tutulan muhasebe kayıtları daha sonra bilgisayarın hayatımıza girmesiyle muhasebe faaliyetlerini de büyük ölçüde kolaylaştırdığı gözlemlenmiştir.

Muhasebe süreçlerinin bilgisayar ortamında izlenmesiyle birlikte ticari yazılım ürünleri ortaya çıkarılarak muhasebe paket programları geliştirilmiştir. Bu durum defter tutma, beyanname ve bildirgeleri gönderme işlemleri daha hızlı ve kolay bir şekilde sağlandığı görülmektedir (Güzel ve Mersin, 2007, s. 173).

Gelişen bilişim teknolojileri ve sağlamış olduğu birçok avantajlarla birlikte son yıllarda muhasebe alanındaki elektronik dönüşüm sonucunda ortaya çıkan e-defter, e-fatura, e-arşiv, e-smm ve defter beyan sistemi gibi birçok yeni uygulamalardan faydalanılmaya başlandığı görülmektedir.

1.1 Muhasebenin Tanımı

“Muhasebe” kelimesi Arapça’daki “hesap” kelimesinden türemiştir. Sözlük anlamı ise “hesaplaşma, karşılık görme” olarak tanımlanır (TDK., 2020). Genel bir ifadeyle muhasebe; “*Bir ekonomik birim hakkındaki finansal bilgiyi kontrol etmek ve*

raporlamak için kullanılan kavramlar ve tekniklerin bir bütünüdür.” (Erdoğan ve diğerleri , 2012, s. 3).

Daha kapsamlı bir ifadeyle; “İşletmelerin mali nitelikteki işlemlerini düzenli bir biçimde kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, analiz edip ve yorumlayarak muhasebe bilgi kullanıcılarına sunulmak üzere raporlayan bir sistemdir” (Kaygusuz ve diğerleri, 2014, s. 3). Bu ifadeden de anlaşılacağı üzere muhasebenin temel fonksiyonları yorumlama, kaydetme, sınıflandırma, özetleme ve raporlamadır (Esen, 2017, s. 7).

Bir ekonomik birimde meydana gelen olaylardan muhasebeyle alakalı mali nitelikteki işlemler saptandıktan sonra bu mali nitelikteki işlemler ilk olarak ilgili deftere kayıt edilmektedir. Kaydetme ile aynı zamanda benzer mali nitelikteki olaylar gruplandırılarak sınıflandırılmaktadır. Bu işlemlerden sonra finansal raporların hazır hâle getirilebilmesi için kaydedilip sınıflandırılan finansal bilgiler özetlenmektedir. Özetlenen bilgiler kullanılarak finansal raporlar hazırlanmakta ve bu finansal raporlar sayesinde işletme hakkındaki finansal bilgiler ilgili bilgi kullanıcılarına iletilmektedir. Hazırlanan finansal raporlar finansal tablolardan oluşmaktadır (Esen, 2017, s. 7).

Kaydetme, sınıflandırma ve özetleme muhasebenin klasik fonksiyonları, yorumlama ve analiz etme ise muhasebenin modern fonksiyonları olduğu kabul edilmektedir (Yıldız G. , 2010, s. 2).

1.1.1. Muhasebenin Türleri

Muhasebe sisteminin finansal işlemlerin kaydedilmesi, belli zaman periyotlarında sonuçların belirlenmesi, yorumlanması ve işletme ile ilgili bilgi kullanıcılarına aktarılması durumundan bakıldığında üç bölüme ayrıldığı anlaşılmaktadır. Bu bölümler genel (finansal) muhasebe, maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesidir (Gökçen ve Özdemir, 2016, s. 138).

Ayrıca işletmelerin çalışma alanlarına göre, Şirketler Muhasebesi, İnşaat Muhasebesi, Sigorta Muhasebesi, Vergi Muhasebesi, Çevre Muhasebesi, Karbon Muhasebesi, Banka Muhasebesi, Konaklama Muhasebesi gibi ihtisas muhasebesi olarak adlandırılan muhasebe uygulamaları da vardır (Yıldız G. , 2010, s. 6).

1.1.1.1. Genel (Finansal) Muhasebe

Genel muhasebe, işletmenin mali nitelikteki olaylarını ve sonuçlarının ispatlayıcı belgelere dayandığı, tarihsel düzene göre izlendiği muhasebe türlerinden biridir. Finansal muhasebe adıyla da bilinir. Firmanın *varlık, kaynak, borç, alacak, gelir, gider, kâr ve zararı* finansal muhasebe sayesinde öğrenilir (M.E.B., Muhasebe ve Finansman, 2011, s. 13).

Genel muhasebenin faydalarından bazıları şunlardır:

- İşletmenin yapılması lüzumlu işlemlerini unutulmamasını sağlar.
- Geçmişte kaydedilen bir işlem üzerine bilgi verir. Örneğin geçmiş tarihte satın alınan bir malın borcunun ödenip ödenmediği unutulursa ilgili kayıtlardan sonuç anlaşılır.
- İşletmenin belli bir bilanço gününde sahip olduğu varlıklarını, işletmenin borç durumunu, dolayısıyla işletmenin genel durumu hakkında bilgi sağlar (M.E.B., Muhasebe ve Finansman, 2011, s. 13).

1.1.1.2. Maliyet Muhasebesi

Üretim işletmelerinde finansal muhasebe ile birlikte maliyet muhasebesi de uygulanmaktadır (Yıldız G. , 2010, s. 7).

Maliyet muhasebesi, *“bir firmada üretilen ürün ya da hizmetlerin elde edilmesi ve bunların alıcılara ulaştırılıp paraya çevrilebilmesi için, firmanın katlanmış olduğu fedakârlığın parasal ölçüsünü gösteren maliyetlerin, hangi giderlerden oluştuğunu belirleyen, söz konusu giderleri; fonksiyonları, türleri ve gider yerleri bakımından hesap planında belirtilen sınıflandırma doğrultusunda kayıt ederek izleyen, bu bilgilerin incelenmesi ve yorumlanmasına imkân verecek raporların hazırlanması ve maliyetlerin kontrol edilmesini amaç bilen işlemler bütünüdür.”* şeklinde tanımlanmıştır (Akdoğan, 2015, s. 5-6).

Maliyet muhasebesi işletmelerin daha çok iç yapısı ile alakalı üretim eylemleri ile ilgili olduğundan, maliyet muhasebesine *“Analitik Muhasebe”* ya da *“İşletme Muhasebesi”* gibi isimler verilmektedir. Aynı zamanda maliyet muhasebesi endüstri işletmeleriyle de yakın ilişki içinde olduğundan *“Endüstri Muhasebesi”* veya *“İmalat Muhasebesi”* olarak da adlandırılmaktadır. Maliyet muhasebesinin başlıca görevleri;

üretilen mamul ve hizmetlerin maliyetlerini belirlemek, maliyet kontrol sürecinin yürütülmesini sağlamak, planlama ve özel yönetim kararları alınırken sağlıklı ve doğru bilgiler vermektir (Kartal ve diğerleri, 2004, s. 3).

1.1.1.3. Yönetim Muhasebesi

Yönetim muhasebesi, finansal muhasebe ve maliyet muhasebesinin üretmiş olduğu bilgilerin bir araya getirilerek, işlenmesi ve raporlanmasına kadar olan süreçte firma yöneticilerine, sağlıklı ve doğru kararlar verebilmeleri için ihtiyaç duydukları mali nitelikteki verileri düzenleyen, yorumlanması ve kontrol edilmesini sağlayan muhasebe türlerinden biridir (Yükçü, 2016, s. 20-21).

İster kâr amacı güden bir işletme olsun, isterse toplum yararı güden toplumsal bir işletme olsun, her işletmenin başarıya ulaşmasındaki temel unsur, yönetimin verdiği kararların maliyet-yarar ilişkisine dayanmaktadır. Yönetimin aldığı bu kararların başarıya ulaşmasını sağlayacak şu iki soruya cevap aramalıdır;

- Alınan kararın işletmeye veya topluma sağlayacağı fayda nedir?
- Alınan kararın işletmeye ya da topluma maliyeti nedir? (Ede, 2018, s. 2).

1.1.2 Muhasebe Bilgi Kullanıcıları

Bir işletmenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olmak isteyen bir takım kullanıcı grupları bulunmaktadır. Bu kullanıcı grupları, işletmenin muhasebe sisteminin sağladığı verileri kullanmaktadırlar. Bu verileri kullanmak isteyenler, işletme bünyesinde yer alan gruplar olabileceği gibi işletme dışından gruplar da olabilirler. Muhasebenin üretmiş olduğu bilgilerin kullanıcı grupları; iç bilgi kullanıcıları ve dış bilgi kullanıcıları olarak ikiye ayrılır (Toroslu, 2017).

1.1.2.1 İşletme İç Bilgi Kullanıcıları

İşletme içi bilgi kullanıcıları, işletme bünyesinde yer alan ve muhasebeden elde ettiği verileri kullanan işletme sahip ve ortakları, yöneticiler ve işletme çalışanlarından oluşmaktadır (Toroslu, 2017).

İşletme Sahip ve Ortakları: İşletme sahip ve ortakları, işletmeye sermaye koyan gerçek veya tüzel kişilerden oluşmaktadır. İşletmeye sermaye koyarak kâr beklentilerinin yanında birtakım riskleri de göz önüne almışlardır. Söz konusu işletme amaçlarının gerçekleşip gerçekleşmediğine, mali durumunun iyi olup olmadığını muhasebenin üretmiş olduğu veriler ve raporlardan öğrenirler (Yıldız G. , 2010, s. 4).

Yöneticiler: Günümüzde işletmelerin yönetilmesini sahip ve ortakları değil, yerini profesyonel yöneticilere bırakmıştır. İşletme yöneticileri işletmenin geleceği hakkındaki kararları alırken muhasebenin üretmiş olduğu veri ve raporlardan yararlanırlar. Muhasebe bilgi sisteminden sağlanan veri ve raporlar olmadan diğer işletme birimlerinin sağlıklı ve doğru kararlar alabilmesi söz konusu değildir. Kısaca yöneticiler işletmenin faaliyetlerinin planlamasında, yürütülmesinde ve kontrol edilmesinde muhasebe veri ve raporlarına ihtiyaç duymaktadır (Yıldız G. , 2010, s. 4).

Çalışanlar: İşletmelerde çalışan iş görenler işletmenin mali durumunu yakından takip ederler. Çalışanlar işletmenin finansal durumuna bakarak ücretlerinin artırılması talebinde bulunurken aynı zamanda muhasebe verilerinden faydalanarak işletmenin finansal gelişmelerinin olumlu ya da olumsuz olduğu konusunda bilgi sahibi olurlar. İşletmenin sürekliliği açısından geleceğe güvenle bakmak isterler. Aksi halde çalışanlar yeni bir iş bulmak zorunda kalabilirler (Yıldız G. , 2010, s. 4).

1.1.2.2 İşletme Dış Bilgi Kullanıcıları

İşletme dış bilgi kullanıcıları, işletme ile yakın bir bağı olan başta devlet, kredi kurumları, yatırımcılar, tedarikçi firmalar, müşteriler ve toplumdan oluşmaktadır (Toroslu, 2017).

Devlet: Devletin en önemli gelir kaynağını vergiler oluşturur. Dolayısıyla işletmelerin ödemekle yükümlü olduğu vergiler devleti yakından ilgilendirir. Bu nedenle devletin işletmelerin muhasebe sistemlerini denetleme yetkisi vardır. İşletmelerin muhasebe birimlerinin üretmiş oldukları veriler devlet için büyük önem arz etmektedir (Yükçü, 2016, s. 23).

Kredi Kurumları: İşletmeler genellikle faaliyetlerini sürdürürken öz sermayeleri yetersiz kaldığında kredi kurumlarına başvurabilirler. İş hacimleri arttıkça ve yeni yatırımlarını finanse edebilmek için kredi kullanırlar. Kredi kurumları işletmelere kullandıracakları kredileri geri dönüşümünün sağlanıp sağlanmayacağına ilişkin kararları işletmenin muhasebe bilgilerine dayanarak alırlar (Acar ve Tetik, 2016, s. 7).

Yatırımcılar: Hisselerini halka arz eden işletmelerin hisse senetlerinden pay edinmek isteyen yatırımcılar için en önemli veri kaynağını finansal tablolar oluşturmaktadır. Yatırımcılar bu kararlarını verme sürecinde söz konusu işletmenin mali durumu ve kârlılık gibi faktörleri göz önüne alırlar. Bu bilgiler işletmenin muhasebe biriminin ürettiği mali tablolarından elde edilir (Acar ve Tetik, 2016, s. 6).

Tedarikçi Firmalar: İşletmelere büyük ölçekli mal ve hizmet satma arzusunda olan tedarikçiler firmalar, söz konusu işletmelerin de mal ve hizmet bedelinin geri dönüşümü hakkındaki bilgiyi işletmenin muhasebe biriminin üretmiş olduğu finansal tablolardan öğrenirler (Toroslu, 2017).

Müşteriler: İşletmelerden büyük miktarlarda mal ve hizmet talebinde bulunacak olan müşteriler, işletmelerin söz konusu mal ve hizmetleri istedikleri ölçüde üretim hacmi ve beklentilerini karşılayabilecek düzeyde olup olmadığını bilmek istediklerinden işletmenin finansal tablolarını incelerler (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 24).

Toplum: Genel olarak toplumda ülkenin önemli işletmelerinin finansal durumları hakkında yakından ilgilidir. Söz konusu işletmelerin finansal yapıları, kârlılık durumları, ödemiş oldukları vergiler; ülkenin genel ekonomisini dolayısıyla toplumun refah düzeyini yakından ilgilendirmektedir. Dolayısıyla toplum, mali tablolarını ilan eden halka açık işletmelerin finansal tablolarını inceleyebilir (Acar ve Tetik, 2016, s. 7).

1.1.3 Muhasebenin Temel Kavramları

Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından 26.12.1992 Tarih ve 21447 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Sistemi

Uygulama Genel Tebliği Sıra No 1’de muhasebenin temel kavramları on iki başlık altında aşağıda açıklanmıştır;

Sosyal Sorumluluk Kavramı: Muhasebenin fonksiyonlarını yerine getirme konusundaki sorumluluğunu açıklamakta ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını belirtmektedir. Ayrıca bu kavram; muhasebe sistemi ile uygulamalarının yürütülmesinde ve finansal tabloların düzenlenip sunulmasında; birtakım kesimin değil, bütün toplumun menfaatlerini korumak ve bu çerçevede bilgi üretiminde gerçeğe uygun, adil ve dürüst davranılması gereğini açıklamaktadır.

Kişilik Kavramı: Firmanın sahip ya da ortaklarından, yöneticilerinden, çalışanlarından ve diğer ilgili kesimlerden ayrı bir şahsiyete sahip olduğunu ve o firmanın muhasebe organizasyon ve uygulamalarının sadece bu kişilik adına yürütülmesini ifade eder.

Kişilik kavramına göre, muhasebenin odak noktası firmanın sahip olduğu değerleridir. Ancak bu şekilde firmanın fiili durumunun bilinmesini sağlar (Yıldız G. , 2010, s. 9).

İşletmenin Sürekliliği Kavramı: İşletmelerin faaliyetlerini sürdürebilmesi için sahip ya da ortaklarının yaşam sürelerine bağlı değildir. İşletmeler zaman şartı olmaksızın faaliyetlerine devam edebilirler.

Ana sözleşmesinde süre şartı bulunmadıkça işletmeler sürekli faaliyette bulunmak için kurulur. Aynı zamanda bu kavram, işletmede uygulanması düşünülen muhasebe politika ve tekniklerinin günübürlük değil, uzun vadeli olması gerektiğini ifade eder (Eşmen, 2017, s. 11).

Dönemsellik Kavramı: İşletmenin sonsuz kabul edilen ömrünün, belirli muhasebe dönemlerine ayrılması ve her muhasebe dönemi faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden birbirinden bağımsız olarak tespit edilmektedir. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre kayıt edilmesi, hâsılat, gelir ve kârların aynı muhasebe dönemine ait maliyet, gider ve zararlar ile karşılaştırılması dönemsellik kavramının gereğini ifade eder.

Olağan koşullarda, bir muhasebe dönemi, bir takvim yılında 1 Ocaktan başlayıp 31 Aralıkta son bulur. Bu süreler dışında kalan özel dönemler işin niteliğine

göre tespit edilmektedir. Özel dönemlere bazı tarım ve inşaat firmaları örnek olarak verebilir (Eşmen, 2017, s. 16).

Parayla Ölçülme Kavramı: Mali nitelikteki iktisadi olay ve işlemlerin muhasebe sistemine ulusal para birimiyle kayıt edilmesini ifade etmektedir.

Yabancı ülke paraları ile işlem yapılıyor ise, bu işlemler döviz kuru dikkate alınıp ulusal para cinsine dönüştürülerek muhasebe kayıtlarına alınır (Eşmen, 2017, s. 22).

Maliyet Esası Kavramı: Maliyetinin tespit edilmesi mümkün veya uygun olmayan kalemler dışında, firmanın sahip olduğu varlık ve hizmetlerin muhasebe sistemine kayıt edilme sürecinde bunların elde edilme maliyetlerinin baz alınması gerektiğini açıklamaktadır.

Her varlık bir maliyet değerine sahiptir. Bu değer alış fiyatı ile elde edilme süreci bitinceye kadar yapılan harcamalardan oluşur. Her varlığın, piyasa değeri, borsa değeri ve tasfiye değeri gibi değerlendirme yöntemlerine göre belirlenen değişik değerleri olabilir (Eşmen, 2017, s. 25).

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı: Muhasebe kayıtlarının fiili durumunu gösteren, objektif ve ispatlayıcı belgelere dayandırılarak muhasebe sistemine kaydedilmesi ve baz alınacak yöntemlerin belirlenmesinde tarafsız ve ön yargısız olunmasını ifade eder.

Tutarlılık Kavramı: Muhasebe uygulayıcılarının seçtikleri muhasebe politika ve uygulamalarının, birbirini izleyen muhasebe dönemlerinde değiştirilmeden uygulanması bu kavramın gereğini belirtmektedir.

Firmaların finansal durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların birbirleriyle karşılaştırılabilir olması tutarlılık kavramının amacını ifade eder. Bu kavram, benzer muhasebe kayıtları ile değerlendirme ölçütlerinin değişmezliğini ve finansal tablolarda biçim ve içerik yönünden standart olması gerektiğini ifade eder (Sevilengül, 2008, s. 27).

Tam Açıklama Kavramı: Mali tablolardan yararlanacak muhasebe bilgi kullanıcılarının sağlıklı ve doğru kararlar almalarına yardımcı olacak nitelikte yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder. Bunun yanında finansal tablo kalemlerinde yer

almayan fakat alınacak kararlara etki edebilecek olaylara da yer verilmesi gerektiğini ifade eder.

İhtiyatlılık Kavramı: Muhasebe uygulayıcılarının kaydedilecek işlemlerde temkinli davranılması ve firmanın gelecekte karşılaşabileceği risklerin göz önünde bulundurulması gerektiğini ifade eder. Bu çerçevede firmalar, olağan giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, olağan gelir ve kârlar işlemleri için ise gerçekleşme dönemine kadar herhangi bir işlem yapmazlar.

Önemlilik Kavramı: Mali nitelikteki bir işlem ya da hesap kaleminin göreceli değerinin mali tablolara göre yapılacak olan değerlendirmeleri ya da bu bilgileri kullanacak kişi veya kuruluşların alınacak kararlarında etkileyebilecek seviyede olmasını belirtmektedir. Önemli düzeydeki hesap kalemlerinin ve mali olayların finansal tablolarda gösterilmesi zorunludur.

Özün Önceliği Kavramı: İşlemlerin muhasebe sistemine kayıt edilmesinde ve yapılan işlemlerin değerlendirme aşamasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gerektiğini ifade eder.

Örneğin, bir yılı aşan alınan vadeli çeklerin dönem sonunda alacak senetleri hesabında takip edilmesi bu kavramın gereğidir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 35).

1.1.4 Muhasebede Kullanılan Mali Tablolar

İşletmenin iktisadi faaliyet sonuçlarının muhasebeleştirilmesi sürecinin nihai ürünü mali tablolardır (Yalvaç, 2016, s. 21). Mali tablolar, muhasebenin özetleme işlevinin bir gereği olarak düzenlenip, muhasebe bilgi kullanıcılarına sunulur (Yıldız G. , 2010, s. 13). Mali tabloların düzenlenmesindeki amaçları şunlardır;

- Muhasebe bilgi kullanıcılarının geleceğe yönelik kararlar almalarında faydalı bilgiler sağlamak,
- Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirme sürecinde faydalı bilgiler sağlamak,
- Varlıklar ve kaynaklardaki değişimler ile işletmelerin faaliyet sonuçları hakkında bilgi vermek (Poroy Arsoy, 2014, s. 58).

Mali tablolarda yer alan verilerin muhasebe bilgi kullanıcıları tarafından sağlıklı ve doğru bir şekilde faydalanabilmesi için bu tabloların anlaşılabilir,

güvenilir, karşılaştırılabilir, ihtiyaca uygun olarak hazırlanması ve süresinde düzenlenmesi gerekmektedir (Poroy Arsoy, 2014, s. 59).

1.1.4.1 Temel Mali Tablolar

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği Sıra No 1'e göre mali tablolar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar olmak üzere ikiye ayrılır;

Tablo 1: Mali Tablolar

TEMEL MALİ TABLolar	EK MALİ TABLolar
<ul style="list-style-type: none">➤ Bilanço➤ Gelir Tablosu	<ul style="list-style-type: none">➤ Fon Akım Tabloları➤ Nakit Akım Tablosu➤ Satışların Maliyeti Tablosu➤ Kâr Dağıtım Tablosu➤ Öz Kaynaklar Değişim Tablosu

I. Bilanço

Bilanço sözcüğünün kökeni Latince iki yanlı anlamına gelen “bi” sözcüğü ile terazi kefesine anlamına gelen “lanx” sözcüğünün birleşiminden oluşmaktadır. “Bilanx” sözcüğü “iki kefeli terazi” anlamına gelmektedir (Acar ve Tetik, 2016, s. 24).

Bilanço, “bir firmanın belirli bir tarihte elde etmiş olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynaklarını gösteren temel mali tablolardan biridir” şeklinde tanımlanmıştır (Cemalcılar ve diğerleri, 2005, s. 121).

Bilanço aktif ve pasif kısımlarından oluşmaktadır. Aktif kısmında işletmenin sahip olduğu varlıkları, dönen ve duran varlıklar olmak üzere iki bölüme ayrılırken, pasif kısmında ise bu varlıklarının nereden sağlandığını gösteren kaynakları kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar olmak üzere üç bölüme ayrılmaktadır (Poroy Arsoy, 2014, s. 12).

Bilançoda aktif ve pasif toplamları birbirine denk olmak zorundadır. Bu denklige “Bilanço denkligi” denilmektedir (Acar ve Tetik, 2016, s. 24). Bilançonun başlık kısmında işletmenin adı, bilanço ibaresi, düzenlendiği tarih ve para biriminin

belirtilmesi gereklidir (Yıldız G. , 2010, s. 14). Bilançolar, hesap tipi ve rapor tipi olarak iki şekilde düzenlenir. Düzenlenen tablolar şekil açısından özet ya da ayrıntılı olarak hazırlanabilir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 140).

Hesap Tipi Bilanço: Varlıkların sol kısımda, kaynakların ise sağ kısımda gösterildiği bilanço türüdür (Yıldız G. , 2010, s. 14). Genellikle muhasebe ve finansman derslerinde öğrenciler için anlaşılır ve kolaylık olması sebebiyle hesap tipi bilançolar kullanılmaktadır (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 140).

Tablo 2: Hesap Tipi Bilanço

Hesap Tipi Bilanço:			
Aktif	X İşletmesi/..../.... tarihli	Bilançosu	Pasif
Dönen Varlıklar	XXX	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	XXX
Hazır Değerler		Mali Borçlar	
Menkul Kıymetler		Ticari Borçlar	
Ticari Alacaklar		Ödenecek Vergi ve Yüküml.	
Stoklar		Borç ve Gider Karşılıkları	
Diğer Dönen Varlıklar		Uzun Vadeli Yab. Kaynaklar	XXX
Duran Varlıklar	XXX	Mali Borçlar	
Mali Duran Varlıklar		Özkaynaklar	XXX
Maddi Duran varlıklar		Ödenmiş Sermaye	
Birikmiş Amortismanlar (-)		Sermaye Yedekleri	
		Kar Yedekleri	
		Dönem Net Karı	
Varlıklar Toplamı	XXXX	Kaynaklar Toplamı	XXXX

Dipnotlar

Kaynak: 1 Sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği

Rapor Tipi Bilanço: Varlıklar ve kaynakların alt alta gösterildiği bilanço türüdür (Yıldız G. , 2010, s. 15). Genellikle uygulamada muhasebeciler tarafından rapor tipi bilançolar kullanılmaktadır (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 140).

Tablo 3:Rapor Tipi Bilanço

.....İSLETMESİ.....TARİHLİ BILANCOSU	2007	2008	2009
AKTİF			
I-DÖNEN VARLIKLAR			
A-Hazır Değerler			
B-Menkul Kıymetler			
C-Ticari Alacaklar			
D-Diğer Alacaklar			
E-Stoklar			
F-Yılına Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri			
G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları			
H-Diğer Dönen Varlıklar			
<i>Dönen Varlıklar Toplamı</i>			
II-DURAN VARLIKLAR			
A-Ticari Alacaklar			
B-Diğer Alacaklar			
C-Mali Duran Varlıklar			
D-Maddi Duran Varlıklar			
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
F-Özel Tüketime Tabi Varlıklar			
G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları			
H-Diğer Duran Varlıklar			
<i>Duran Varlıklar Toplamı</i>			
AKTİF TOPLAMI			
PASİF			
I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
A-Mali Borçlar			
B-Ticari Borçlar			
C-Diğer Borçlar			
D-Alınan Avanslar			
E-Ödenecek Vergi ve Yüklümlülükler			
F- Borç ve Gider Karşılıkları			
G-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			
H-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			
<i>Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı</i>			
II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
A-Mali Borçlar			
B-Ticari Borçlar			
C-Diğer Borçlar			
D-Alınan Avanslar			
E-Borç ve Gider Karşılıkları			
F-Gelecek Yıllara Ait Gelir ve Gider Kaynakları			
G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
<i>Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı</i>			
III-ÖZ KAYNAKLAR			
A-Ödenmiş Sermaye			
B-Sermaye Yedekleri			
C-Kâr Yedekleri			
D-Geçmiş Yıl Kârları			
E-Dönem Net Kâr			
F-Geçmiş Yıl Zararları			
<i>Öz kaynaklar Toplamı</i>			
PASİF TOPLAMI			

Kaynak: 1 Sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği

II. Gelir Tablosu

Gelir tablosu, bir firmanın belli bir hesap döneminde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlanılan tüm maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda firmanın elde ettiği dönem net kârı veya dönem net zararını özetleyen temel mali tablodur (Cemalcılar ve diğerleri, 2005, s. 34).

Bilanço statik bir yapıya sahip iken aksine gelir tablosu ise dinamik bir yapıya sahiptir. Aynı zamanda bilanço işletmenin belli bir tarihteki çekilmiş fotoğrafına benzetilirken, gelir tablosu ise işletmenin belli bir dönemini yansıtan filme benzetilmektedir (Acar ve Tetik, 2016, s. 30).

İşletmenin belirli bir dönemdeki gelir ve giderlerinin ayrıntılı olarak gösteren bu tablo, işletme yöneticileri ve üçüncü kişiler için gelecek dönem stratejilerini saptamak gibi önemli faydalar sağlamaktadır (Acar ve Tetik, 2016, s. 30).

Gelir tablosunun başlığında bulunması gereken unsurlar; işletmenin adı, tablonun ait olduğu dönemi, gelir tablosu ibaresi ve esas alınan para birimi belirtilmelidir (Yıldız G. , 2010, s. 38).

Gelir tablosunun içeriğinde yer alan unsurlar şunlardır;

- Brüt satış kâr veya zararı
- Faaliyet kârı veya zararı
- Olağan kâr veya zararı
- Dönem kârı veya zararı
- Dönem net kârı ve zararı bölümlerinden oluşmaktadır (Acar ve Tetik, 2016, s. 32).

Gelir tablosu, bilanço gibi hesap tipi ve rapor tipi şeklinde iki formatta düzenlenebilmektedir. Aynı zamanda şekil açısından özet tipi ve ayrıntılı tip olarak iki şekilde hazırlanabilmektedir. Özet tipi gelir tablosunda; sadece hesap grupları muhasebe bilgi kullanıcılarının bilgisine sunulur (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 143).

Tablo 4: Hesap Tini Gelir Tablosu

GİDER	GELİR TABLOSU		GELİR
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)			A-BRÜT SATIŞLAR
SATIŞTAN İADELER			YURT İÇİ SATIŞLAR
SATIŞ İSKONTOLARI			DİĞER GELİRLER
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)			F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR
SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ			FAİZ GELİRLERİ
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)			OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ			DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR
PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ			
GENEL YONETİM GİDERLERİ			
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)			
KOMİSYON GİDERLERİ			
DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR			
FINANSMAN GİDERLERİ (-)			
KISA VADELİ BORLANMA GİDERLERİ			
OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)			
DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR			
	TOPLAM		TOPLAM
	KÂR		ZARAR
	GENEL TOPLAM		GENEL TOPLAM

Kaynak: (<http://www.muhasabedersleri.com>)(Erişim Tarihi:20.10.2019)

Rapor tipi gelir tablosunda ise hesap gruplarının altında hesaplarda yer alır (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 143).

Tablo 5’te rapor tipi gelir tablosu örneğine aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 5: Rapor Tipi Gelir Tablosu

EK TABLO 4

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU TİPİ
(..... TL)*

	Önceki Dönem	Cari Dönem
A-BRÜT SATIŞLAR		
1-Yurtiçi Satışlar		
2-Yurtdışı Satışlar		
3-Diğer Gelirler		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)		
1-Satıştan İadeler(-)		
2-Satış İskontoları(-)		
3-Diğer İndirimler(-)		
C-NET SATIŞLAR		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ(-)		
1-Satılan Mamuller Maliyeti(-)		
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)		
3-Satılan Hizmet Maliyeti(-)		
4-Diğer Satışların Maliyeti(-)		
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI		
E-Faaliyet Giderleri(-)		
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri(-)		
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri(-)		
3-Genel Yönetim Giderleri(-)		
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI		
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3-Faiz Gelirleri		
4-Komisyon Gelirleri		
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6-Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Kârlar		
G-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)		
1-Reeskont Faiz Giderleri		
2-Komisyon Giderleri		
3-Karşılık Giderleri		
4-Diğer Olağan Gider ve Zararlar		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ(-)		
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)		
2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)		
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR		
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂLARI		
1-Önceki Dönem Gelir ve Kârları		
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar		
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)		
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları(-)		
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları(-)		
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararları(-)		
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI		
K-DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASIL YÜKÜMLÜLÜK		
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI		

DİPNOTLAR :

- 1-
- 2-

* İşletmeler, belirlenen büyüklüklerine göre bin,milyon, milyar yada trilyon olarak rakamlarını göstereceklerdir.

Kaynak: (<http://www.muhasibedersleri.com>)(Erişim Tarihi:21.10.2019)

1.1.4.2 Ek Mali Tablolar

İşletmeler, muhasebenin üretmiş olduğu iki temel tablonun (bilanço ve gelir tablosu) yanında mevzuat gereği ek mali tabloları düzenlerler (Yıldız G. , 2010, s. 45).

2020 yılında ek mali tablo düzenleme hadleri ise 2019 yılındaki mali verilerindeki aktif toplamı 25.370.800 Türk Lirası veya net satışları toplamı 56.379.100 Türk Lirasını aştığı takdirde işletmeler ek mali tablo düzenlemeleri gerekmektedir (TÜRMOB., Özel Mevzuat Sirküleri 2020/32, 2020).

Fon akım tablosu, Nakit akım tablosu, Satışların maliyeti tablosu, Kâr dağıtım tablosu ve Öz kaynak değişim tablosundan oluşan ek mali tablolar aşağıda özetlenmiştir (Muhasebe Sistemi Uyg. Gn. Tebliği Sıra No 1).

I. Fon Akım Tablosu

Genel anlamda fon kavramı, bir işletmede belirli bir işi yürütebilmek adına yapacakları harcamalar için ayırdıkları ekonomik değerler, finansal araçların ve finansal olanakların tümü anlamında kullanılır. Fon akım tablosu ise belirli bir dönemde bir firmanın faaliyetlerini finanse edebilmek adına sağlamış oldukları kaynaklar ve bu kaynakların kullanıldığı yerleri özetleyen, mali durumdaki değişimleri gösteren ek mali tablodur. Muhasebe uygulayıcılarının fon akım tablosunu düzenleyebilmesi için, firmanın son iki yıla ait karşılaştırmalı finansal durum tabloları ile son hesap dönemine ait kâr-zarar tablosuna gereksinimleri vardır (Çabuk ve diğerleri, 2013, s. 12).

II. Nakit Akım Tablosu

Bir firmanın belirli bir hesap döneminde oluşan nakit akışlarını gösteren ek mali tablodur (Muhasebe Sistemi Uyg.Gn.Tebliği Sıra No:1).Bu tabloda belirli bir dönemdeki nakit hareketlerinin, hangi kaynak hesap kalemlerinden ne kadar nakit sağlandığını ve hangi kullanım yerlerine ne kadar nakit harcaması yapıldığını gösterir. Bu tabloyu analiz eden bir yönetici, işletmenin nakit ihtiyacı olup olmadığını saptayabilir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 144).

*“Nakit akım tablolarında sadece nakit giriş ve çıkışlarını gösteren hesap kalemleri yer alır.”*Bu nedenle fon akım tablosuna göre daha az detay içerir. Nakit

giriş ve çıkışları ile ilgili olmayan gelirler, giderler veya ekonomik olaylar bu tabloda sunulmaz (M.E.B., Muhasebe ve Finansman, 2011, s. 69). Fakat nakit akım tablosunda yer alan hesap kalemlerini değerlendirme sürecinde; *amortismanlar, karşılıklar, reeskontlar, vazgeçilen alacaklar, önceki dönem gelir, kâr, gider ve zararları gibi nakit giriş ya da çıkışını gerektirmeyen tutarlarında dikkate alınması gerekmektedir* (M.E.B., Muhasebe ve Finansman, 2011, s. 69).

III. Satışların Maliyet Tablosu

İşletmenin hesap dönemi içindeki stok hareketleri ile üretim maliyetlerini, satılan mamul maliyetlerini, satılan hizmet maliyetlerini ayrı bir şekilde gösterilmek üzere hazırlanan tabloya Satışların Maliyeti Tablosu denir. Kâr-zarar tablosunun ekini oluşturan bu tablo, kâr-zarar tablosu düzenlenmeden önce ayrı bir tabloda hazırlanarak gelir tablosunda ilgili grubuna aktarılır ve aynı zamanda gelir tablosunu tamamlar (M.E.B., Muhasebe ve Finansman, 2011, s. 48).

IV. Kar Dağıtım Tablosu

Kâr dağıtım tablosu, bir firmanın dönem kârının nasıl ve nerelere dağıtıldığını gösteren tablodur. Kâr dağıtım tabloları, özellikle sermaye şirketlerinde dönem kârından, ödenecek vergilerin, ayrılan yedek akçelerin ve ortaklara dağıtılacak kâr paylarının belirlenmesi ve şirketin hissedarlarına ve yatırım yapmayı düşünen birikim sahiplerine kâr dağıtım konusunda bilgi vermek amacıyla düzenlenen tablolardır (M.E.B., Muhasebe ve Finansman, 2011, s. 87).

V. Özkaynak Değişim Tablosu

Özkaynak değişim tablosu; belli bir muhasebe döneminde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışlarını önceki dönem ve cari dönem verilerini içerecek biçimde gösteren tablodur (Çabuk ve diğerleri, 2013, s. 14).

Özkaynak kalemlerindeki hareketler önceki dönem ve cari dönem verilerine göre tabloda gösterilir. Özkaynak değişim tablosu; özkaynak kalemlerindeki hareketler, “ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, geçmiş dönemler kârı (zararı) ve dönem net kârı (zararı)” kısımlarının dönem başındaki tutarları,

dönem içindeki olumlu ya da olumsuz değişimleri ve dönem sonu kalanını ayrı ayrı bir biçimde muhasebe bilgi kullanıcılarına sunar (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 144).

1.1.4.3 Dipnotlar

Dipnotlar, muhasebenin tam açıklama kavramı gereğince bilanço, kâr-zarar tablosu, nakit akım tablosu ve özkaynak değişim tablosunda sunulan bilgilerde yer almayan finansal tabloların güvenilirliğini önemli ölçüde etkileyebilecek finansal ve finansal olmayan ilave bilgiler içerir. Dipnotlar, mali tabloların şeffaf olmasını sağlayarak, muhasebe bilgi kullanıcılarına sağlıklı ve doğru kararlar vermelerine olanak sağlar (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 145).

1.2 Muhasebede Kullanılan Defterler

İşletmeler, muhasebenin kaydetme fonksiyonunu uygun bir şekilde yerine getirmek amacıyla mali nitelikteki olayları ispatlayıcı belgelere dayandırarak, muhasebe sistemine uygun bir şekilde muhasebe defterlerine kayıt eder. Muhasebe defterlerinin tutulması sayesinde, devlet vergi alacağını tespit edebilir ve muhasebe karar alıcılarının işletmenin mali durumu hakkında bilgi sahibi olmasına olanak sağlar. Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu düzenlemelerine uygun bir şekilde defter tutma yükümlülüğünü yerine getirmek yasal bir zorunluluktur (Abdioğlu ve diğerleri, 2014, s. 91).

1.2.1 Türk Ticaret Kanununa Göre Tutulacak Defterler

Ticari defter tutmakla yükümlü her tacir defterlerinde; ticari firmasının iktisadi ve finansal durumunu, borç ve alacak ilişkisini ve her hesap dönemi içinde elde etmiş olduğu verileri, başta devlet olmak üzere muhasebe bilgi kullanıcıları için ortaya koymak mecburiyetindedir (Bilen, 2007, s. 124). 6102 sayılı (Yeni) T.T.K.'nın 64. maddesine göre defter tutmakla yükümlü tacirler; “*elektronik ortamda ya da dosyalama suretiyle tutulan defterlerin açılış ve kapanış tasdiklerinin şekil ve şartları ile bu defterlerin nasıl tutulması gerektiği Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından bir tebliğ ile belirlenmektedir.*” şeklinde ifade edilmiştir.

6102 sayılı (Yeni) T.T.K.'nın 64. maddesine göre tutulması gereken ticari defterler “*yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteridir*”. Aynı kanun maddesine göre ayrıca “*pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinin de*” tutulması zorunludur.

I. Yevmiye Defteri: Kanıtlayıcı belgelere dayanarak kaydedilen ticari işlemlerin tarih sırası ve maddeler halinde düzenli bir şekilde kayıt edildiği defterdir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 73).

II. Defter-i Kebir: Yevmiye defterine kaydedilen işlemleri ilgili hesaplara dağıtan ve sınıflandırılmış olarak bu hesaplarda birleştiren defterdir (Poroy Arsoy, 2014, s. 36).

III. Envanter Defteri: İşletmelerin işe başlama tarihinde ve her hesap dönemi sonunda envanterlerinin ve finansal durum tablosundaki değerlerinin kayıt edildiği ciltli, sayfaları birbirini izleyen sıra numaralı defterdir (Poroy Arsoy, 2014, s. 36).

IV. Pay Defteri: Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler ve limited şirketlerdeki hissedarlarının, anonim şirketlerde ise pay sahiplerinin kayıtlarının tutulduğu ciltli, sayfaları birbirini izleyen sıra numaralı defterdir. Pay defterinin içeriğinde; pay sahibinin ismi ve soyadı, iletişim bilgileri, payın nominal değeri, pay sayısı ve toplam tutarı, payın edinme tarihi, deftere kayıt tarihi gibi bilgiler bulunmaktadır (Abdioğlu ve diğerleri, 2014, s. 93).

V. Yönetim Kurulu Karar Defteri: Anonim şirketlerde yönetim kurulunun, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde ise yöneticilerinin şirket ile ilgili alacakları kararların yazıldığı defterdir. Yönetim kurulu karar defterinin içeriğinde karar tarihi, karar sayısı, toplantıda hazır bulunanlar, kararın içeriği ve üyelerin imzaları yer alır (Abdioğlu ve diğerleri, 2014, s. 93).

VI. Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri: Tüzel kişiliğe sahip şirketlerin genel kurul toplantılarında görüşülen konuların ve verilen kararların kayıtlarının tutulduğu defterdir (Abdioğlu ve diğerleri, 2014, s. 94).

1.2.2 Vergi Usul Kanununa Göre Tutulacak Defterler

213 Sayılı V.U.K. 172. Maddesine göre defter tutmakla zorunlu olan gerçek ve tüzel kişiler; “*ticaret ve sanat erbabı, ticaret şirketleri, iktisadi kamu müesseseleri,*

dernek ve vakıflara ait iktisadi firmalar, serbest meslek erbabı ve çiftçiler” olarak belirtilmiştir.

Aynı kanununun 173. maddesiyle bir takım istisnalar getirilmiştir. Buna göre; *“gelir vergisinden istisna olan esnaf ve gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçiler, gelir vergisi kanununa göre kazançları basit usulde belirlenenler, kurumlar vergisinden istisna olan iktisadi kamu müesseseleri ile dernek ve vakıflara ait iktisadi firmalar”* defter tutma yükümlülüğünün dışında bırakılmıştır.

V.U.K.176 maddesine göre, *“tüccarlar defter tutma bakımından iki kategoriye ayrılmaktadır.”* Buna göre; I. sınıf tüccarlar, bilanço esasına göre; II. Sınıf tüccarlar ise işletme hesabı esasına göre defter tutarlar.” şeklinde sınıflandırılmıştır.

1.2.2.1 Bilanço Esasına Göre Tutulacak Defterler

213 Sayılı V.U.K. 182. maddesine göre I.sınıf tüccarların tutmak zorunda oldukları defterler; *“yevmiye defteri, defter-i kebir ve envanter defteri”* olarak ifade edilmiştir.

I. Yevmiye Defteri

Yevmiye defteri, ispatlayıcı belgelere dayanarak kaydedilen mali olayların yevmiye tarih, numarasıyla ve maddeler halinde sistemli olarak yazıldığı birbiri ardına sıra numaralı defterdir (Acar ve Tetik, 2016, s. 63).

Yevmiye defterine kaydedilen maddelerde aşağıdaki unsurların bulunması gerekmektedir (Acar ve Tetik, 2016, s. 64).

- *Büyük defter sayfa numarası*
- *Madde sıra numarası*
- *Tarih*
- *Borçlu hesap*
- *Alacaklı hesap*
- *Açıklama*
- *Borçlandırılacak ve alacaklandırılacak hesaplara ait rakamlar sütunları.*

II. Defter-i Kebir

Büyük defter olarak da bilinen defter-i kebir, yevmiye defterine kaydedilmiş olan ticari işlemleri düzenli bir şekilde ilgili hesaplara aktarıldığı ve bu hesaplarda sınıflandırılmış olarak toplayan defterdir. Defter-i kebirdeki kayıtların içeriğinde bulunması gereken bilgiler şunlardır (Sevilengül, 2008, s. 78);

- Tarih
- Yevmiye madde numarası
- Borçlu, alacaklı tutar
- Toplu hesaplarda son yardımcı hesaplar
- Açıklama (isteğe bağlı)

III. Envanter Defteri

I.sınıf işletmelerin defter tutma ve tasdiki zorunlu olan defterlerden birisi de envanter defteridir. İşletmelerin faaliyetlerinin başlangıç tarihinde ve müteakiben her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanterler ve bilânçolar kaydedildiği ve ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olan deftere envanter defteri denir (Yıldız G. , 2010, s. 102).

1.2.2.2 İşletme Esasına Göre Tutulacak Defterler

V.U.K. 193. Maddesine göre ikinci sınıf tüccarlar “*işletme hesabı defteri*” tutmak zorundadırlar.

V.U.K. 194. maddesine göre, ticari işlemlerin tek taraflı kayıt yöntemine göre düzenlenen bu defterde, karşılıklı sayfaların sol tarafı gider kısmından, sağ tarafı gelir kısmından oluşur. Gider kısmında, satın alınan mal bedelleri, hizmet karşılığında ödenen ücretler ve işletme ile ilgili tüm giderler kayıt edilir. Gelir kısmında ise satılan mal bedelleri, hizmet karşılığında alınan ücretler ve sair gelirler kayıt edilir. Gider ve gelir kayıtlarında “*sıra numarası, kayıt tarihi, muamelenin nevi ve meblağ*” unsurlarının bulunması gerekmektedir.

1.2.2.3 Vergi Usul Kanununa Göre Tutulacak Diğer Defterler

I. sınıf tüccarların bilanço esasına göre, II. sınıf tüccarların işletme esasına göre tutulacak defterlerine ilaveten faaliyet konularına bağlı olarak imalat defteri, bitim işleri defteri, damga vergisi defteri, ambar defteri, serbest meslek kazanç defteri ve çiftçi işletme defterini tutma yükümlülüğü bulunmaktadır (Kalmış, 2006, s. 139).

I. İmalat Defteri: I. sınıf tüccarların sürekli olarak imalat işi ile uğraşanların “*imalat defteri*” tutma yükümlülüğü V.U.K. 197. maddesinde belirtilmiştir.

II. Bitim İşleri Defteri: V.U.K. 200. maddesinde “birinci ve ikinci sınıf tüccarlardan boyama, basma, yazma, kasarılama, apre, cilalama gibi ücretle yapılan bitim işleriyle uğraşanlar, imalat defteri yerine, bir "Bitim işleri defteri" tutma yükümlülüğü olduğu açıklanmıştır.

III. Damga Vergisi Defteri: 448 sayılı Damga Vergisi Kanununa göre; belirli mükellef ve kurumların makbuz karşılığı ve istihkaktan kesinti yapılması şeklindeki ödemelerini kaydetmek için tutulan özel deftere "*Damga Vergisi Defteri*" denir (Yükçü, 2016, s. 44-45).

IV. Ambar Defteri: Nakliye ambarları ile depo işletenlerin ayrıca “*ambar defteri*” tutma yükümlülüğü V.U.K. 209. maddesinde ifade edilmiştir.

V. Serbest Meslek Kazanç Defteri: Serbest meslek erbabı; sermayeden ziyade ilmi veya mesleki bilgiye ve ticari nitelikte olmayan işlerin işverene tabi olmaksızın kişisel sorumluluk altında kendi nam ve hesabına çalışan kişilerdir Serbest meslek erbabının mesleki faaliyetlerinden doğan gelir ve giderlerinin kaydedildiği deftere serbest meslek kazanç defteri adı verilmektedir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 58).

VI. Çiftçi İşletme Defteri: V.U.K. 213. maddesinde “*Zirai işletme hesabı kapsamında çiftçi işletme defterinin sol bölümüne Gelir Vergisi Kanununun ilgili maddelerinde gösterilen giderler, sağ bölümünde de aynı kanunda gösterilen hasılatlar kaydedilmektedir.*” şeklinde ifade edilmiştir.

1.3 Muhasebede Kullanılan Belgeler

Muhasebenin tarafsızlık ve belgelendirme kavramı gereği her kaydın güvenilir olabilmesi için mutlaka bir belgeye dayandırılması gerekmektedir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 49). Belgeye dayanmayan bir işlem, muhasebe kayıtlarında yer alamaz (Yıldız G. , 2010, s. 91).

Kayıtlara alınan belgeler, başta devlet olmak üzere beyan edilen vergisel süreçte ve işletmenin üçüncü şahıslar ile ticari faaliyetlerinde ispat aracı olarak kullanılmaktadır (Ertaş, 2016, s. 113).

T.T.K ve V.U.K.'ta yer alan belgeler aşağıda sıralanacak ve kısaca açıklanacaktır.

1.3.1 Vergi Usul Kanununa Göre Kullanılan Belgeler

Vergi Usul Kanunu'nun 229. ve 242. maddeleri arasında tanımlanan belgelerin, kimler tarafından düzenleneceği, şekil şartları ve esasları detaylı bir şekilde açıklanmıştır (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 49).

1.3.1.1 Fatura

V.U.K. 229. maddesine göre fatura, “satılan mal ya da yapılan hizmet karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere malı satan veya hizmet sağlayan satıcı tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır” şeklinde tanımlanmıştır (Yükçü, 2016, s. 51).

V.U.K. Genel Tebliği 513 Sıra No.lu Tebliği'ne göre 2020 yılı fatura düzenleme sınırı 1.400 Türk lirasıdır. Belirlenen tutarlar GİB. tarafından her yıl güncellenmektedir (G.İ.B., 2020).

1.3.1.2 Sevk İrsaliyesi

Sevk İrsaliyesi, satılmış veya satılmak üzere olan bir ticari malın, alıcı kişi ya da firmaya taşınması esnasında satıcı tarafından düzenlenen, malın cinsini, miktarını ve kime ait olduğunu gösteren belgedir (Acar ve Tetik, 2016, s. 51).

1.3.1.3 İrsaliyeli Fatura

12.09.1991 tarih 20989 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 211 sayılı Genel Tebliğine göre; işletmeler satılan bir emtia için fatura ve sevk irsaliyesini ayrı şekilde iki belge düzenlemek yerine tek bir belge olarak irsaliyeli fatura düzenleyebileceklerdir (Yükçü, 2016, s. 57). İrsaliyeli faturanın içeriği, fatura ve sevk irsaliyesinin bileşiminden oluşmaktadır.

1.3.1.4 Perakende Satış Vesikaları

V.U.K. 233. maddesine göre; fatura vermek mecburiyetinde olmayan I. ve II. sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde belirlenenler ile defter tutmak yükümlülüğü olan çiftçilerin mal satışları ve yaptıkları hizmetlerin tutarları karşılığında 2020 yılı için 1.400 Türk Lirasını aşmamak şartıyla düzenlenen belgelerdir (Gökgöz, 2017, s. 160-161).

V.U.K. perakende satış vesikalarını üç başlık altında düzenlenmiştir;

- *Perakende satış fişleri*
- *Makine kasalarının kayıt ruloları*
- *Giriş ve yolcu taşıma biletleri*

1.3.1.5 Gider Pusulası

V.U.K. 234. maddesinde alıcı tarafından düzenlenen gider pusulası; I. ve II. sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde belirlenenler ile defter tutmak zorunda olan serbest meslek erbabının ve çiftçilerin: vergiden muaf mükellef veya kişilere sağladıkları hizmetler ya da onlardan satın aldıkları mallar için fatura hükmünde belgelerdir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 61).

Gider pusulası iki nüsha düzenlenir. Alınan mal ya da hizmetin mahiyetine göre çeşitli oranlarda gelir vergisi kesintisi yapılmaktadır (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 62).

1.3.1.6 Müstahsil Makbuzu

V.U.K. 235. Maddesi uyarınca, I. ve II. sınıf tüccarlar, basit usule tabi mükellefler ile defter tutma yükümlülüğü olan çiftçilerin gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları ürünlerin bedelleri karşılığında iki nüsha düzenlenen, tarafların imzaları alınıp kaşelendikten sonra verilen belgedir (Gökgöz, 2017, s. 161).

1.3.1.7 Serbest Meslek Makbuzu

Serbest meslek erbaplarının, her türlü serbest meslek faaliyetlerinden doğan kazançları karşılığında fatura hükmünde olan iki nüsha düzenledikleri bunlardan bir nüshasını müşteriye vermek mecburiyetinde oldukları vesikadır (Gökgöz, 2017, s. 161).

1.3.1.8 Ücret Bordrosu

V.U.K. 238. maddesi uyarınca, işgörenlerin emekleri karşılığında işverenler tarafından her ay ödenen ücretler için düzenlenen belgedir (Poroy Arsoy, 2014, s. 44).

1.3.1.9 Taşıma ve Otel İşletmelerine Ait Belgeler

V.U.K. 240. maddesine göre; Taşıma ve Otel işletmelerinin düzenlemek mecburiyetinde olduğu belgeler şunlardır:

- Taşıma İrsaliyeleri
- Yolcu Listeleri
- Günlük Müşteri Listeleri

1.3.1.10 Diğer Evrak ve Vesikalar

Tüccarlar, V.U.K. 242. maddesinde belirtilen “diğer evrak ve vesikalar” başlığı altında yer alan “*mukavelename, taahhütname, kefaletname, mahkeme ilamları gibi hukuki belgelerle ihbarname, karar örnekleri, vergi dekontları*” gibi belgeleri dosyalarında saklama zorunluluğu bulunmaktadır (Erdem T. , 2013, s. 107).

1.3.2 Türk Ticaret Kanununa Göre Kullanılan Belgeler

Türk Ticaret Kanununa göre kullanılan işletmelerin ticari ilişkilerini kanıtlayan başlıca belgeler aşağıdaki gibidir (Yıldız G. , 2010, s. 93);

- Kambiyo Senetleri (Bono, Çek, Poliçe)
- Emtia Senetleri (Makbuz senetleri, Resepise, Varant)
- Nakliyat Belgeleri (Taşıma Senedi, Manifesto, Konşimento, Hamule Senedi, Ordino)
- Hisse Senedi ve Tahviller

1.4 Muhasebe Mesleği

Muhasebe mesleği, kamu kurum ve kuruluşlarının veya özel sektör firmalarına ait geçmişte yapılan mali işlemlerinin meslek mensupları tarafından sağlıklı, tam ve doğru bilgiler sunulmasının yanında, bu bilgiler ışığında geleceğe yönelik olarak kararlar alınmasında yol gösterici bir rol üstlenen önemli bir meslektir (Ekşi ve diğerleri , 2011, s. 68).

Ekonomi hızla gelişmesi, mevzuatta ve muhasebe uygulamalarında yaşanan hızlı değişimler muhasebe mesleğini giderek önemli hale getirmiştir. Muhasebe meslek mensuplarına kariyer fırsatı sunmasına rağmen, ülkemizde henüz hak ettiği değeri ve saygınlığı kazanamamış bir meslektir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 24).

1.4.1 Muhasebe Mesleğinin Yasalaşması

Türkiye’de muhasebe mesleğinin yasalaşma süreci, Cumhuriyet tarihinin ilk yıllarına dayanan ve ilk kez 1932 yılında meslek yasa tasarısı ile altmış yıl süren yoğun çalışmalar sonucunda 1989 yılında 20194 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 3568 sayılı "*Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu*" ile yürürlüğe girerek meslek niteliği kazanmıştır (Aysan, 2006, s. 265-268).

3568 sayılı yasa ile ülkemizde muhasebe mesleğini icra edenlerin görev ve sorumlulukları belirlenmiş, meslek mensubu olabilmek için hangi şartları taşımak gerektiği belirtilmiştir (Dinç ve Çankaya, 2017, s. 25).

1.4.2 Muhasebe Meslek Mensupları

1989 tarih ve 3568 sayılı Kanun'a göre, muhasebe meslek mensuplarının üç farklı unvanı bulunmaktadır:

- i.** Serbest Muhasebeci
- ii.** Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
- iii.** Yeminli Mali Müşavir

Fakat 2008 yılında yürürlüğe giren 5786 Sayılı Kanun ve 3568 Sayılı Kanun'da yapılan önemli değişiklik ile Serbest Muhasebeci unvanı kaldırılarak, meslek iki kategoriye düşürülmüştür (Karasioğlu ve diğerleri, 2018, s. 22).

1.4.2.1 Serbest Muhasebeci

Serbest Muhasebecilik mesleğinin konusu, gerçek ve tüzel kişilere ait muhasebe defterlerini tutmak, mali tablolarını ile vergi beyannamelerini düzenlemek biçiminde belirtilmiştir (Başpınar, 2005, s. 48).

26.07.2008 tarihinde yürürlüğe giren 5786 sayılı yasa ile serbest muhasebecilik unvanı kaldırılmış, fakat bu tarihten önce bu unvana sahip olanlar mesleki faaliyetlerine devam edebileceklerdir (Kınay, 2010, s. 73).

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği kayıtlarına göre;2020 yılında Türkiye genelinde halen 7.854 serbest muhasebeci görev yapmaktadır (TÜRMOB., 2020).

1.4.2.2 Serbest Muhasebeci Mali Müşavir

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler, Serbest Muhasebecilere ait tüm faaliyetleri ve yükümlülükleri yapabilmelerinin yanında işletmelerin muhasebe sistemlerini kurmak ve geliştirmek, mükelleflerle ilgili resmi kurumlara iletilecek belgelerini hazırlamak ve mükellefiyet gerektiren konularda danışmanlık yapmak, işletmelerin ticaret ve esnaf odası, vergi dairesi, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Bağ-kur işlemlerini takip etmek gibi görevleri bulunmaktadır (Cemalcılar ve diğerleri, 2005, s. 13).

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir unvanını kazanabilmek için, kişilerin Hukuk veya İktisadi ve İdari Bilimler fakültelerinden ya da muhasebe eğitimi veren bir yüksekokuldan mezun olmakla birlikte 3 yıl süreyle staj yapmak ve meslek sınavlarını başarmış olmaları zorunluluğu bulunmaktadır (Cemalcılar ve diğerleri, 2005, s. 13).

1.4.2.3 Yeminli Mali Müşavir

Yeminli Mali Müşavirlik mesleğinin faaliyet konusu, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin yaptıkları denetim ve danışmanlık görevlerinin dışında vergi iadeleri ve tasdik işlerini yapmaktır (Yıldız G. , 2010, s. 6).

Yeminli Mali Müşavir olabilmek için, kişilerin 10 yıldan az olmamak şartıyla Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olarak görev yapmış olmaları ve Yeminli Mali Müşavirlik sınavında başarılı olmaları gerekmektedir (Yıldız G. , 2010, s. 6).

1.4.3 Günümüzde Muhasebe Mesleğinin Yeri

Türkiye’de kendi yasasına 30 yıl önce kavuşan muhasebe mesleği, yaşanan bilimsel ve teknolojik gelişmeler, rekabetteki artış ve küreselleşen dünyanın paralelinde muhasebe alanında da birçok değişimler yaşanmıştır. Kalem, kâğıt ve hesap makinesinin yerini bilgisayarların aldığı bu süreçte firmaların muhasebe süreçlerini de etkilemiştir (Yıldız ve Akyel, 2018, s. 48).

Genel Muhasebede kullanılan paket programlar ile başlayan süreçte bilgisayar ve internet teknolojilerindeki gelişmeler sayesinde muhasebe mesleğinde bir dönüşüm yaşanmıştır. Bu dönüşümlerin başında defter tutma, beyannamelerin gönderilmesi, dilekçe ve borcu yoktur belgesi gibi veri girişleri artık elektronik ortamda e-defter, e-fatura, e-beyanname, internet vergi dairesi ve defter beyan sistemi gibi uygulamalar sayesinde kayıt altına alınıp ve meslek mensuplarına büyük kolaylıklar sağlamaktadır (Gülten, 2018, s. 5).

Muhasebede elektronik dönüşümün yaşandığı yeni uygulamalardan biri olan Defter Beyan Sistemi 2. Bölümde ayrıntılı bir şekilde anlatılacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

DEFTER BEYAN SİSTEMİ UYGULAMASI

Dünyadaki bilgi ve internet teknolojilerindeki gelişmeler neticesinde bilişim teknolojilerinin yoğun bir şekilde kullanılması zorunlu hale gelmiştir (Uzun Kocamış ve Kekeç, 2017, s. 276).

Bilgi toplumu olarak adlandırılan bu dönemde bilgi paylaşımının önemli bir seviyede artış göstermesi ve devletlerin mali idarelerindeki değişim istekleri gündeme gelmiş, bunun sonucunda kamu hizmetlerinin elektronik ortama taşınmasıyla birlikte e-devlet projesi kapsamında büyük bir elektronik dönüşüm başlamıştır (Hepaksaz ve Hayrulloğlu, 2011, s. 109).

Bu dönüşüm devletin her kurumunda yaşandığı gibi muhasebe ve maliye alanlarında etkisini göstermiş ve göstermeye devam etmektedir. Elektronik maliye ve muhasebe uygulamalarının son yansımalarından biri de defter beyan sistemidir (Beşel ve Çokgezer, 2015, s. 13).

2.1.1 Defter Beyan Sistemi Kavramı

Türkiye’de vergi sisteminin elektronik dönüşüm sürecinde Hazine ve Maliye Bakanlığı’na bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile e-maliye uygulamalarının son yansıması olan defter beyan sistemi uygulaması 01.01.2018 tarihinden itibaren hayata geçirilmiştir.

Serbest meslek erbapları, işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ile kazancı basit usulde tespit edilen mükelleflerden defter tutmak mecburiyetinde olanların kullanmak zorunda oldukları bu sistem, bir muhasebe programına gerek kalmadan muhasebe belge ve kayıtlarının elektronik ortamda düzenlenmesi, bu kayıtlardan serbest meslek erbabı ile işletme hesabı esasına göre defter

tutanların defterlerinin elektronik ortamda ibrazı ve muhafazası, vergi beyannameleri, dilekçe ve bildirimlerinin elektronik ortamda gönderilmesi amacıyla geliştirilen ve www.defterbeyan.gov.tr internet adresinde yer alan bir uygulamadır (Tektüfekçi, 2018, s. 105).

Defter beyan sistemi uygulamasının muhasebe ve maliye alanında yaratmış olduğu radikal değişimin baş mimarları; GİB personelleri başta olmak üzere, serbest muhasebeci mali müşavirler, bilgisayar ve yazılım mühendisleri, analistler, internet sitesi tasarımcıları ve testçilerden oluşan uzman bir ekip ile tamamen yerli kaynaklar ile geliştirilmiştir (Medyasoft, 2019).

2.1.2 Defter Beyan Sistemi İle İlgili Tanımlar

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 4. maddesi'nde yer alan defter beyan sistemi ile ilgili tanımlar şunlardır;

I) Defter Beyan Sistemi: Serbest meslek erbaplarının, ikinci sınıf tacirlerin ve basit usule tabi mükelleflerden defter tutmak mecburiyetinde olanların muhasebe belge ve kayıtlarının dijital ortamda tutulması, serbest meslek erbapları ve ikinci sınıf tacirlerin defterlerinin dijital ortamda oluşturulması ve saklanması, vergi beyannamelerinin gönderilmesi ve ilgili mükelleflerin GİB veri tabanında yer alan diğer bilgilerini mükelleflerin bilgisine sunan sistemdir.

II) Serbest Meslek Erbabı: 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 66. maddesinde tanımı yapılan, kazançları aynı kanunun 67. maddesine göre tespit edilen 213 Sayılı V.U.K. 210. maddesine göre serbest meslek kazanç defteri tutan mükelleflerdir.

III) İşletme Hesabı Esasına Göre Defter Tutan Mükellef: Kazançları 193 Sayılı Kanunun 39. ve 55. maddelerine tespit edilen ve 213 Sayılı V.U.K. 176. 178. 193. 194. ve 213. maddeleri gereği defter tutmakla yükümlü mükellefleri ifade etmektedir.

IV) Basit Usule Tabi Mükellef: 193 Sayılı Kanunun 47. ve 48. maddelerinde belirtilen şartları yerine getiren ve kazançları aynı kanunun 46. maddesinde tespit edilen mükellefleri temsil etmektedir.

V) Meslek Mensubu: 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu kapsamında görevlerini yerine getiren serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler olarak ifade edilmektedir.

VI) Meslek Odası: 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamında esnaf ve sanatkârlar tarafından kurulan odaları temsil etmektedir.

2.1.3 Defter Beyan Sisteminin Yasal Dayanağı

V.U.K. 172. maddesinde defter tutmakla yükümlü olan mükellefler belirtilmiş olup, defter beyan sistemi uygulaması kapsamında 213 Sayılı V.U.K. mükerrer 242. Maddesinin ikinci numaralı fıkrasında; *“Hazine ve Maliye Bakanlığı dijital ortamda defter, belge ve kayıtların oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza ve ibrazı ile defter ve belgelerin dijital ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, dijital ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dahil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Hazine ve Maliye Bakanlığına veya Hazine ve Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tabi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.”* şeklinde ifade edilmiştir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yetkiye istinaden 17.12.2017 tarih ve 30273 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile defter beyan sistemi uygulaması ile ilgili tanım ve kısaltmalara, başvuru sürecine, kayıtlara ilişkin açıklamalara, uygulama üzerinden tutulabilecek defterlere, bu defterlerin muhafaza ve ibrazı, sorumluluk ve cezai uygulamaları ve uygulamayla ilgili diğer hususlara yer verilmiştir.

2.1.4 Defter Beyan Sisteminin Amaçları

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 2.maddesinde defter beyan sisteminin amaçları ile ilgili hükümler yer almaktadır. Bu tebliğin 2. maddesinde yer alan defter beyan sistemi uygulamasının başlıca amaçları şu şekilde sıralanabilir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete);

- Yükümlü mükelleflerin vergisel ve ticari işlemlerinin dijital ortamda kayıt altına alınması,
- Oluşturulan kayıtlardan hareketle defter ve beyannamelerin elektronik olarak oluşturulması ve muhafaza edilmesi,
- Bürokratik işlemlerin ve uyum maliyetlerinin azaltılması,
- Kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesi,
- Mükelleflerin vergiye gönüllü uyum seviyelerinin artırılması

2.1.5 Defter Beyan Sistemini Kullanmak Zorunda Olan Mükellefler

Serbest meslek erbapları ve serbest meslek kazancı elde eden adi ortaklıkların ortakları ile basit usule tabi mükellefler 01.01.2018 tarihinden itibaren ve işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ise 01.01.2019 tarihinden itibaren Defter Beyan Sistemi uygulamasını kullanmak zorundadırlar (Çarıkçı, 2018, s. 124).

Serbest meslek erbaplarının tutmakla yükümlü olduğu serbest meslek kazanç defterinin yanında II. sınıf tacir olarak faaliyette buldukları ek işten doğan işletme hesabı esasına göre defter tutanlar da 01.01.2018 tarihinden itibaren Defter Beyan Sistemi uygulamasını kullanmaya başlayacaklardır (Balıkesir SMMMO).

Ayrıca serbest meslek kazanç defterinin yanında I. sınıf tacir olarak faaliyette buldukları ek işten doğan bilanço esasına göre defter tutan mükellefler de 01.01.2018 tarihinden itibaren serbest meslek faaliyetlerine ilişkin kayıtlarını ve kazanç defterini uygulama üzerinden tutacak olup bilanço esasına göre tutmakla yükümlü oldukları defterlerini uygulama dışında kâğıt ortamında tutarak beyannamelerini ise mevcut e-beyanname uygulaması aracılığıyla göndereceklerdir (Balıkesir SMMMO).

Fakat bilanço esasına göre defter tutan I.sınıf tüccarlar ile kazançlarını yalnızca ücret, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratlardan oluştuğu tespit edilen gelir vergisi mükellefleri ise bu sistemi kullanmayacaktır (Çarıkçı, 2018, s. 124).

2.1.6 Defter Beyan Sisteminde Tutulabilecek Defterler

Defter beyan sistemi uygulaması üzerinden tutulabilecek defterler 213 sayılı V.U.K. gereğince geçerli kanuni defter olarak kabul edilmektedir.

İşletme defteri, çiftçi işletme defteri, serbest meslek kazanç defteri, amortisman defteri, envanter defteri, damga vergisi defteri, ambar defteri ile bitim işleri defteri sistem üzerinden dijital ortamda tutulabilecek defterlerdir (Erdem A. , 2018, s. 6).

Defter beyan sistemi üzerinde oluşturulan defterlerin bilgisayar ortamında görüntülenmesi, çeşitli formatlarda indirilmesi ya da yazdırılması mümkündür. Fakat ayrıca kâğıt ortamında tutulmasının hukuki bir geçerliliği yoktur (Erdem A. , 2018, s. 21).

2.1.6.1. Defterlerin Açılış ve Kapanış Tasdikleri

486 Sıra No.lu V.U.K.Genel Tebliği 9.Maddesine göre; Defter beyan sistemi uygulamasını kullanmak zorunda olan mükelleflerin tutmakla yükümlü oldukları defterlerinin açılış ve kapanış tasdiklerini Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Defterlerin açılış tasdiki, ilk defa ya da yeniden işe başlayan mükellefler ile sınıf değiştirme hallerinde defterler kullanılmaya başlamadan önce cari yılı takip eden faaliyet döneminin ilk gününde dijital ortamda yapılır (Erdağ, 2018, s. 9).

486 Sıra No.lu V.U.K.Genel Tebliği 9.Maddesine göre; defterlerin açılış tasdikleri 213 sayılı V.U.K.'da öngörülen tasdik hükmündedir.

Defterlerin kapanış tasdiki ise faaliyet döneminin son ayını takip eden dördüncü ayın sonuna kadar dijital ortamda yapılmaktadır (Erdem A. , 2018, s. 19).

Mevcut e-defter uygulamasında I.sınıf tacirlerin tutmakla yükümlü oldukları defterler ile hayata geçirilen defter beyan sistemi uygulamasıyla mükelleflerin elektronik ortamda yapılan defter tasdik işlemlerinin kapsamı genişletilmiş olup, bu

çerçevede ilerleyen yıllarda noterler aracılığıyla defter onay işlemi tarihe karışacaktır (İSMMMO., 2018).

2.1.7 Defter Beyan Sisteminde Kullanıcı Kodu ve Şifre Temini

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 6. maddesine göre; Defter beyan sistemine elektronik ortamda başvuru aşamasında ve sisteme giriş esnasında kullanılacak kullanıcı kodu ve şifre bilgisi, mükellefin kendisi veya noterden yetkilendirdiği kişi aracılığıyla bağlı oldukları vergi dairesine müracaatta kapalı bir zarf ile alınabilecektir.

İnternet vergi dairesine girişte de kullanılan kullanıcı kodu ve şifresini, mükellefiyet başlangıç tarihinde temin eden mükelleflerin, geçerliliği devam ettiğinden defter beyan sistemi için yeniden almalarına gerek bulunmamaktadır (Defter Beyan Sistemi Başvuru Kılavuzu).

2.1.8 Defter Beyan Sistemine Başvuru Süreci

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 5. maddesine göre; defter beyan sistemi uygulaması kullanmak mecburiyetinde olan mükelleflerin, sistemi kullanmaya başlayacakları faaliyet döneminden önceki takvim yılının son günü saat 23.59'a kadar (31 Aralık günü dâhil) <https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/> adresi üzerinden ya da bağlı buldukları vergi dairesinin sicil servisleri aracılığıyla başvuru yapmaları gerekmektedir.

Sistemin başvuru portalı girişi Şekil 1'de gösterilmiştir.

Şekil 1: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Başvuru Portalı



Kaynak: (<https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/>) (Erişim Tarihi:30.12.2019)

Defter beyan sistemine elektronik ortamda başvuru yapılacak ise; birinci yol, www.defterbeyan.gov.tr/tr internet adresi üzerinden **BAŞVURU** butonuna tıklanarak www.basvuru.defterbeyan.gov.tr sayfasına yönlendirildikten sonra kullanıcı kodu ve şifre bilgisi girilerek veya ikinci yol ise doğrudan www.basvuru.defterbeyan.gov.tr internet adresi üzerinden kullanıcı kodu şifre bilgisi girilerek başvuru yapılabilmektedir (Defter Beyan Sistemi).

Bağlı oldukları vergi dairesi tarafından mükelleflere, meslek odalarına ve meslek mensuplarına tanımlanan “kullanıcı kodu” ve “şifre” bilgisi girildikten sonra “Kendim İçin Başvuru Yapacağım” ve “Mükellefim İçin Başvuru Yapacağım” seçenekleri çıkacaktır. Mükellef ya da meslek mensubu başvuru işlemini kendisi için yapacak ise “Kendim İçin Başvuru Yapacağım” seçeneği tıkladığında, bilgilerin girileceği defter beyan sistemi başvuru dilekçesi açılacaktır (Defter Beyan Sistemi).

Şekil 2’de örnek başvuru dilekçesi gösterilmiştir.

Şekil 2: Defter Beyan Sistemi Başvuru Dilekçesi

Defter-Beyan Sistemi Başvuru Dilekçesi

Aşağıda belirttiğim bilgiler çerçevesinde Defter-Beyan Sistemini 01.01.2018 tarihinden itibaren kullanmak istiyorum. Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Mükellefiyet Bilgileri	
Adı Soyadı:	
Vergi Kimlik Numarası:	
Vergi Dairesi Kodu - Adı:	
Vergi Kodu - Türü:	0015 - GERÇEK USULDE KATMA DEĞER VERGİSİ 0001 - YILLIK GELİR VERGİSİ 0032 - GELİR GEÇİCİ VERGİ 0003 - GELİR VERGİSİ S. (MUHTASAR)
İş Yeri Adresi:	
Sayısal Adres Kodu:	
İşyeri Telefon Numarası:	
Cep Telefon Numarası:	
Faks Numarası:	
E-Posta Adresi:	
Mükellefiyet Türü:	<input type="checkbox"/> Basit Usul <input type="checkbox"/> Serbest Meslek <input type="checkbox"/> İşletme

Elektronik Ortamda Tutulacak Defter Bilgisi	
Defter - Beyan Sisteminde Tutulacak Defterler:	<input type="checkbox"/> Serbest Meslek Kazanç Defteri <input type="checkbox"/> İşletme Defteri <input type="checkbox"/> Çiftçi İşletme Defteri <input type="checkbox"/> Damga Vergisi Defteri

Kaynak: (<https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/>) (Erişim Tarihi:30.12.2019)

Defter beyan sistemi başvuru dilekçesindeki kısımlar eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulup, daha sonra “Defter Beyan Sistemi Kullanım Koşulları” alanındaki maddelerin okunduğuna ve kabul edildiğine dair onaylama kutucuğu işaretlenir ve girilen bilgilerin ön izlemesini görmek için “Önizleme” seçeneği tıklanır. Önizlemesi yapılan sayfada dilekçeye girilmiş olan bilgiler toplu olarak ekranda gözükür ve ardından dosyaya konulmak üzere yazıcıdan çıktısı alınır. Son olarak “Başvur” seçeneğine tıklanarak başvurunun başarılı bir şekilde yapıldığına dair ekran sayfada gözükecektir (Defter Beyan Sistemi Başvuru Kılavuzu).

Meslek mensubu ya da meslek odası tarafından defter beyan sistemine dijital ortamda başvuru işlemi yapılacak ise; www.basvuru.defterbeyan.gov.tr internet adresi üzerinden kullanıcı kodu şifre bilgisi girildikten sonra “Kendim İçin Başvuru Yapacağım” ve “Mükellefim İçin Başvuru Yapacağım” seçenekleri çıkacaktır. “Mükellefim İçin Başvuru Yapacağım” seçeneği tıklanarak açılan ekrandan, adına

başvuru yapılacak mükellefin “Vergi Kimlik Numarası” girilerek, “Mükellef Bilgisi Getir” seçeneği tıklanır (Defter Beyan Sistemi Başvuru Kılavuzu).

Bir sonraki aşamada “Defter-Beyan Sistemi Başvuru Dilekçesi” açılacak ve mükellefe ait bilgiler eksiksiz ve doğru bir şekilde girilip ardından “Defter Beyan Sistemi Kullanım Koşulları“ alanındaki maddelerin okunduğuna ve kabul edildiğine dair onaylama kutusu işaretlenir ve girilen bilgilerin önizlemesi yapılacaktır. Son olarak “Başvur” seçeneğine tıklanarak başvuru işlemi başarılı bir şekilde yapılmış olacaktır (Defter Beyan Sistemi Başvuru Kılavuzu).

Tamamlanan başvuru işleminde girilen bilgilerde bir hata var ise başvuru işleminin güncellenmesi gerekmektedir. Mükellef adına yapılan başvurunun görüntülenebilmesi için, “Başvurularım” seçeneği tıklanıp, “Yapılan Başvurular” ekranı açılır.“Yapılan Başvurular” ekranından, güncellenmek istenen mükellefe ait olan satır tıklanarak yapılmış olan başvurunun içeriğine gidilir. Başvuruda gerekli değişiklikler yapılmasının ardından başvuru işlemi tamamlanır (Defter Beyan Sistemi).

2.1.8.1 Serbest Meslek Erbablarının Sisteme Başvuru Süreci

Serbest meslek erbaplarının (noterlik mesleğini yerine getiren mükellefler hariç) defter beyan sistemini 01.01.2018 tarihinde kullanmaya başlaması zorunlu olduğundan başvurularını en geç 31.12.2017 tarihine kadar bağlı oldukları vergi dairesine mesai saati bitimine kadar ya da <https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/> web adresi üzerinden elektronik ortamda 23.59’a kadar yapılmış olması şartı bulunmaktaydı (Defter Beyan Sistemi).

30.01.2018 tarihinde GİB. tarafından yapılan bir duyuru ile serbest meslek erbaplarının 31.12.2017 tarihine kadar yapılması gereken başvuruları 31.01.2018 tarihine uzatılmış bulunmaktadır (Defter Beyan Sistemi Duyurular, 2018).

Defter beyan sisteminin ilk defa kullanılacak olması sebebiyle Gelir İdaresi Başkanlığına iletilen talepler doğrultusunda serbest meslek erbaplarının Ocak/2018 dönemine ait sisteme yapılması gereken kayıtlar ile gönderilmesi gereken beyannamelerin süresi 23.02.2018 tarihli ve VUK-100 / 2018-4 sayılı V.U.K.

Sirküleri ile 02.04.2018 tarihi sonuna kadar uzatılmış olup, Ocak/2018 dönemine ait beyannamelerin mevcut e-beyanname sistemi aracılığıyla gönderilebilecektir (23.02.2018 Tarih ve VUK-100 / 2018-4 sayılı V.U.K. Sirküleri).

Serbest meslek erbapları defter beyan sistemine başvurularını kendileri ya da elektronik beyanname gönderme aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptıkları serbest muhasebeci ya da serbest muhasebeci mali müşavirleri aracılığıyla yapabileceklerdir (Gülten, 2018, s. 47).

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 16. Maddesine göre; Serbest meslek erbaplarının tutmakla yükümlü olduğu serbest meslek kazanç defterinin yanında mesleki faaliyetlerinin dışında işletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlü olan mükelleflerin 01.01.2018 tarihinden itibaren iki defterini de sistem üzerinden kullanmaya başlayacaklardır.

2.1.8.2 Basit Usule Tabi Mükelleflerin Sisteme Başvuru Süreci

Ticari kazançları basit usulde tespit edilen mükellefler, 486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğinin 16'ncı maddesi kapsamında Tebliğin 5'inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca 01.01.2018 tarihine kadar Defter Beyan Sistemini kullanmak üzere yapılması gereken başvurularını bağlı oldukları vergi dairesine ya da <https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/> adresi üzerinden 30.06.2018 tarihine kadar yapılabilecektir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486);17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Basit usule tabi mükelleflerin Defter Beyan Sistemini kullanmak üzere yapılması gereken başvurularını, 24.09.2018 tarihinde GİB. tarafından yapılan duyuru ile 30.09.2018 tarihine kadar yapabilecektir (Defter Beyan Sistemi Duyurular, 2018).

Basit usule tabi mükelleflerin defter beyan sistemine başvurularını kendileri, defter beyan sistemi kullanımı aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptıkları bağlı oldukları meslek odaları tarafından ya da isteğe bağlı olarak elektronik beyanname gönderme aracılık ve sorumluluk sözleşmesi imzaladıkları serbest muhasebeci ya da serbest muhasebeci mali müşavirleri aracılığıyla yapabileceklerdir (Defter Beyan Sistemi).

2.1.8.3 İşletme Hesabı Esası Defterini Tutanların Sisteme Başvuru Süreci

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 5.Maddesi'nde belirtilen; İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin defter beyan sistemini 01.01.2019 tarihinde kullanmaya başlaması zorunlu olduğundan başvurularını en geç 31.12.2018 tarihine kadar bağlı oldukları vergi dairesine mesai saati bitimine kadar ya da <https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/> adresi üzerinden elektronik ortamda 23.59'a kadar yapılmış olması şartı bulunmaktaydı.

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 5.Maddesinde ifade edildiği üzere, İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin defter beyan sistemine başvurularını kendileri ya da elektronik beyanname gönderme aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptıkları serbest muhasebeci ya da serbest muhasebeci mali müşavirleri aracılığıyla yapabileceklerdir.

2.1.8.4 Yeni İşe Başlayan Mükelleflerin Sisteme Başvuru Süreci

Defter Beyan Sisteminin uygulanmaya başlanmasından sonra yeni işe başlayacak olan mükellefler ile sistemi kullanmak zorunda olan serbest meslek erbapları, basit usule tabi mükellefler ile işletme hesabı esasına göre defter tutacak olan mükelleflerin işe başlama bildiriminin verildiği günü izleyen yedinci iş günü mesai saati bitimine kadar bağlı oldukları vergi dairesine veya <https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/> adresi üzerinden elektronik ortamda 23.59'a kadar başvurularını yapmaları gerekmektedir (TESK., 2017).

Meslek odaları tarafından Defter Beyan Sistemine sadece basit usule tabi mükellefler adına başvuru işlemi yapabilirken, serbest meslek erbapları ve işletme hesabı esasına göre defter tutacak mükelleflerin üyesi olduğu meslek odası tarafından başvuru yapılması mümkün değildir (TESK., 2017).

2.1.9 Defter Beyan Sistemine Giriş

Defter beyan sistemini kullanmakla yükümlü mükelleflerin gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesinin sicil servislerinden almış oldukları kullanıcı kodu ve şifre bilgisi ile www.defterbeyan.gov.tr web adresi üzerinden kullanıcı seçeneğini seçerek sisteme giriş yapabileceklerdir (Erdağ, 2018, s. 17).

Şekil 3’te uygulamanın portal giriş sayfası gösterilmiştir.

Şekil 3: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Portalı



Kaynak: (<https://portal.defterbeyan.gov.tr>) (Erişim Tarihi: 02.01.2020)

Defter beyan sistemini kullanacak mükelleflerin, meslek mensupları ve meslek odalarının sisteme girişte ikinci bir seçenek olarak çalışanları için sistem kullanıcıları olarak tanımlayıp yetkilendirebilecektir. Sistem kullanıcıları olarak tanımlanan çalışanlar sisteme girişte alt kullanıcı seçeneğini seçerek mükellefin Vergi Kimlik Numarası ile çalışana ait T.C.K.N. ve şifresi ile sisteme giriş yapabileceklerdir (Erdağ, 2018, s. 18).

Mükellef tarafından sisteme giriş yapıldıktan sonra defter beyan sisteminin ana sayfasında mükellefe ait genel bilgiler yer alırken hemen altında kırmızı renkli alanda muhasebe dönemine ait Gider toplamı/Katma değer vergisi toplamı ile mavi renkli alanda ise Gelir toplamı/Katma değer vergisi toplam tutarları yer almaktadır.

Defter beyan sisteminin üst kısmında işlem yapılan mükellefe ait isim ve soyadı yer almaktadır.

Mükelleflere ait sık kullanılanlar seçeneğinin altında yer alan Defter, Mali Bilgilerim ve Hesap Özeti menülerine hızlı geçiş yapılabilmektedir.

Meslek mensuplarının sık kullanılanlar menüsü ise Gelir, Gider, Defter, Sistem Yönetimi, Mükellef Yönetimi ve Hesap Özeti seçeneklerinden oluşmaktadır.

Mükellef sisteminin sol kısmında; Mükellef bilgileri, Muhasebe bilgileri, Mali bilgilerim, Sistem yönetimi seçenekleri yer almaktadır.

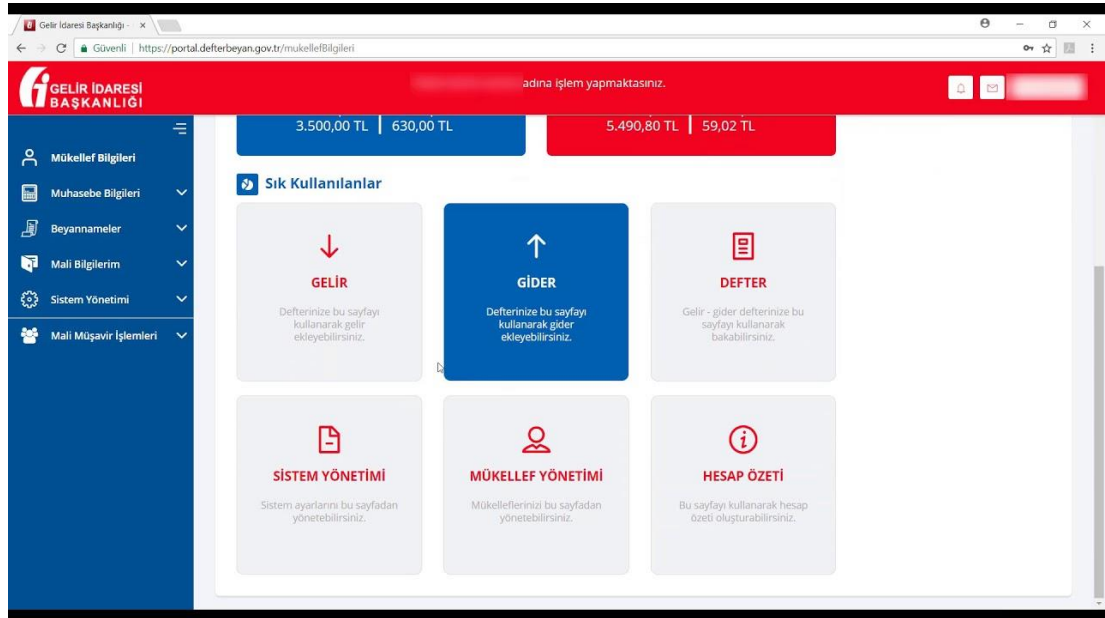
Meslek mensuplarının defter beyan sisteminin sol kısmında ise Mükellef Bilgileri, Muhasebe Bilgileri, Sabit Kıymet Yönetimi, Beyannameler, Mali Bilgilerim, Sistem Yönetimi ve Mali Müşavir İşlemleri seçenekleri yer almaktadır.

Sistemin sağ kısmında ise GİB tarafından yapılan Duyurular ile Görevlerim menüsü yer almaktadır.

Meslek odaları ve meslek mensupları Sosyal Güvenlik Kurumu'na kayıtlı personellerini defter beyan sisteminin sistem yönetimi menüsünden kullanıcı ekli seçeneğinden alt kullanıcı olarak seçilen kişinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını sorgulama işleminin ardından belirledikleri şifreleri ile alt kullanıcı girişi mümkün olabilmektedir (Defter Beyan Sistemi Kılavuzu).

Şekil 4'te uygulamanın giriş sayfası gösterilmiştir.

Şekil 4: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Giriş Sayfası



Kaynak: (<https://portal.defterbeyan.gov.tr>) (Erişim Tarihi: 03.01.2019)

2.1.10 Defter Beyan Sistemini Kullanma Yöntemleri

Elektronik dönüşüm sürecinin muhasebe uygulamalarındaki son yansımalarından biri olan defter beyan sistemi uygulamasının iki farklı kullanma yöntemi bulunmaktadır.

Defter beyan sistemini kullanma yöntemlerden birincisi; Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından geliştirilen ve sisteme ücretsiz bir şekilde www.defterbeyan.gov.tr web adresi üzerinden, internetin olduğu her yerden giriş yapılarak, sistemi kullanmak zorunda olan mükelleflere ait belgelerin ve defterlerinin elektronik ortamda oluşturulması, saklanması, vergi beyannameleri, dilekçe ve bildirimlerinin dijital ortamda verilebilmesine imkân sağlamaktadır (<https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/dbs>).

Defter beyan sisteminin ikinci kullanma yöntemi ise defter beyan sistemi uygulaması üzerinden sistem yönetimi menüsünden dış sistem kullanıcısı tanımlama seçeneği seçilerek, entegratörler listesinden kullanılan muhasebe yazılım programı seçilmesinin ardından ekrana gelen bilgileri muhasebe programındaki defter beyan sistemi bağlantı bilgilerine girilmesi gerekmektedir. Sistemi kullanmak zorunda olan mükelleflere ait belgelerinin muhasebe programında kayıt edilmesinin ardından ilgili beyannamenin verilme süresine kadar defter beyan sistemine aktarımının yapılarak vergi beyannamesinin gönderilmesi gerekmektedir (Defter Beyan Sistemi Dış Sistem Kullanıcısı Tanımlama Kılavuzu). Entegrasyon yöntemi meslek mensupları tarafından en çok tercih edilen yöntemdir.

2.1.11 Defter Beyan Sistemi Üzerinden Elektronik Belge Düzenlenmesi

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğinde defter beyan sistemi üzerinden elektronik belge düzenlenmesi ile ilgili hükümler yer almaktadır. Bu tebliğin 11. Maddesinde belirtilen defter beyan sistemini kullanmak zorunda olan mükelleflerin, *“213 sayılı Kanun kapsamında düzenlenme zorunluluğu bulunan fatura ve fatura yerine geçen vesikalar, serbest meslek makbuzu, müstahsil makbuzu, gider pusulası, sevk irsaliyesi ve benzer diğer vesikalar, özel mevzuatlarında yer alan düzenlemelere uygun olarak, defter beyan sistemi üzerinden elektronik ortamda düzenlenebilecektir”* şeklinde ifade edilmiştir.

Örneğin; bir meslek mensubunun mükellefi olan ABC işletmesinin Mart/2019 dönemine ait 150,00 Türk Lirası tutarındaki elektrik faturasını defter beyan sistemi üzerinden aşağıdaki işlemleri sırasıyla takip ederek düzenleyebilecektir;

I. <https://portal.defterbeyan.gov.tr> web adresinden defter beyan sistemine kullanıcı girişi yapıldıktan sonra sık kullanılanlar menüsünden gider seçeneğinden belge düzenlenebileceği gibi sol kısımdan; muhasebe bilgileri menüsü, gider ekle seçeneğinden de belge düzenlenebilecektir.

II. Faturaya ait belge bilgisi giriş ekranından sırasıyla; defter kayıt tarihi, belge tarihi, belge türü, belge numarası, elektrik dağıtım şirketinin vergi kimlik numarası girildikten sonra unvanı, unvanın devamı ve bağlı olduğu vergi dairesi otomatik olarak sisteme yansımaktadır. Adres bilgisi girişi ise isteğe bağlıdır.

Şekil 5'te elektrik faturasına ait gider girişinin ilk bölümü olan belge bilgisi aşaması gösterilmiştir.

Şekil 5: Defter Beyan Sistemi Gider Girişi

Deftere Kayıt Tarihi	Belge Tarihi	Belge Türü	Fatura No
23.03.2019	23.03.2019	e-Arşiv Fatura	2019123456
TCKN / VKN	Soyadı / Unvanı	Adı / Unvan Devamı	Vergi Dairesi
167...	X ELEK...	DAĞ.A.Ş.	ULUDA...

Kaynak: (<https://portal.defterbeyan.gov.tr>) (Erişim Tarihi: 10.01.2020)

III. Elektrik faturasının belge bilgisi girişi yapılmasının ardından, gider kalemleri bilgileri girişi sırasıyla; ilgili olunan alış türü, gider kayıt türü, gider kayıt alt türü bilgisi, katma değer vergisi oranı, tutar bilgisi girişi yapılmasının ardından kayıt işlemi yapılabilmektedir.

Şekil 6’da elektrik faturasının gider kayıt aşaması gösterilmiştir.

Şekil 6: Defter Beyan Sistemi Uygulaması Gider Kayıt Aşaması

The screenshot shows the 'Gider Kayıtları' (Expense Records) section of the Defter Beyan Sistemi Uygulaması. The main content area includes the following fields and controls:

- Alış Türü:** Normal Alım (dropdown)
- Gider Kayıt Türü:** İndirilecek Gid... (dropdown)
- Gider Kayıt Alt Türü:** Elektrik Giderle... (dropdown)
- KDV'siz İşlem:** Yoktur (radio button)
- KDV:** Hariçtir (radio button)
- KDV Tevkifatı Alım:** Yoktur (radio button)
- (Gider) Stopajlı Alım:** Yoktur (radio button)
- KDV Oranı:** 18 (dropdown)
- Tutar (KDV Hariç):** 127,12 (text input)
- Açıklama:** 03/2019 DÖNEMİ ELEKTRİK FATURASI (text input)

The right sidebar summary panel displays:

- Belge Toplamı:** 0,00
- Buttons:** Tüm Belgeyi Görüntüle, Kaydet, Kaydet ve Devam Et

The bottom section of the main content area shows a summary table:

İndirilecek KDV	Tevkifat Oranı/Tutarı	Stopaj Tutarı	Satır Toplamı - KDV Dahil
22,88	YOK	YOK	150,00

Kaynak: (<https://portal.defterbeyan.gov.tr>) (Erişim Tarihi: 10.01.2020)

Gider listele ve Gelir listele seçeneklerinden yapılan kayıtlar görüntülenebilmektedir.

Defter beyan sistemi uygulaması kapsamında kullanıcıların belge girişi, GİB tarafından geliştirilen defter beyan sistemi portal yöntemi üzerinden kayıt yapılabileceği gibi muhasebe yazılım programının defter beyan sistemine entegre edilmesi yöntemiyle de gerçekleştirilebilecektir.

Şekil 7’de kayıtların muhasebe programından sisteme aktarılma aşaması gösterilmiştir.

Şekil 7: Kayıtların Muhasebe Paket Programından Defter Beyan Sistemine Aktarım Süreci

Kaynak: (<https://www.mikrokom.com>) (Erişim Tarihi: 12.01.2020)

Defter beyan sistemi uygulaması kapsamında entegrasyon tanımlamaları yapılan muhasebe yazılım programına ilgili muhasebe dönemine ait gelir ve gider kayıtlarının yapılmasının ardından gönderme işlemi başlat seçeneğinden sisteme aktarım gerçekleştirilebilmektedir.

Ayrıca ilgili muhasebe dönemine sonradan eklenen kayıtlar için ilgili beyannamenin kanuni süresinde göndermeden önce aynı işlem tekrarlanılarak aktarım yapılabilmektedir.

2.1.11.1 Defter Beyan Sistemine Elektronik Belgelerin Kayıt Süresi

Muhasebe kayıtlarının fiili durumunu yansıtabilmesi için usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılarak tarafsız ve önyargısız bir şekilde yürütülmesine ihtiyaç vardır (Ayboğa, 2001, s. 1).

213 Sayılı V.U.K. 219. Maddesinde muhasebe belgelerinin kayıt zamanı ile ilgili hükümler yer almaktadır. “*Muameleler defterlere zamanında kaydedilir*” şeklinde ifade edilmektedir.

Defter beyan sistemine elektronik ortamda defterlere yapılacak kayıtların süresi ile bu sisteme geçmeden önce muhasebe yazılım programlarında defterlere yapılan kayıtların süresinde hiçbir değişiklik bulunmamaktadır.

Defter beyan sistemine elektronik belgelerin kayıt süresi ile ilgili bazı örnekler şunlardır;

I) Bir işletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlü mükellefin işletmesine ait 02.01.2019 tarihli elektrik faturasının defter beyan sistemine kayıt edilip meslek mensubu tarafından katma değer vergisi beyannamesini 24.02.2019 akşamı 23.59'a kadar gönderilebilecektir. Fakat K.D.V. beyannamesinin son günü olan ayın 24.günü hafta sonuna denk geldiğinde ise beyanname ilk mesai günü akşamı saat 23.59'a kadar elektronik ortamda gönderilebilecektir.

II) Bir serbest meslek erbabının işletmesine ait 31.12.2018 tarihli gider makbuzunu takvim yılına ait yıllık gelir vergisi beyannamesinin son günü olan 25.03.2019 akşamı 23.59'a kadar defter beyan sistemine kayıt edip gönderebilecektir.

III) Kazancı basit usule tabii olan bir mükellefin Temmuz/Ağustos/Eylül dönemine ilişkin yapmış olduğu gelir ve giderlerini 31.10.2019 tarihine kadar defter beyan sistemine kayıt edilebilecektir (Defter Beyan Sistemi).

Fakat 29.03.2019 tarih V.U.K.-115/2019-5 sayılı V.U.K. sirküleri ile bazı vergi beyannamelerin verilme süreleri uzatılmıştır. *“Buna göre 1 Nisan 2019 tarihinden itibaren verilmesi gereken Muhtasar (Gelir Vergisi Kanununun geçici 67 nci maddesi, Kurumlar Vergisi Kanununun 15 ve 30 uncu maddesi kapsamında verilenler ile Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri dahil), Damga Vergisi, Katma Değer Vergisi, Kurumlar Vergisi, Yıllık Gelir Vergisi ve Geçici Vergi Beyannamelerinin verilme süreleri tek seferde ödenen vergilerde ödeme süresinin, taksitle ödenen vergilerde ise ilk taksit ödeme süresinin son günü bitimine kadar uzatılmıştır.”* (29.03.2019 Tarih V.U.K.-115/2019-5 Sayılı V.U.K. Sirküleri).

Söz konusu sirkülerde vergi beyannamelerinin ödeme sürelerinde herhangi bir değişiklik yapılmamıştır. Dolayısıyla yukarıda belirtilen beyannamelerin verilme süresi ile ödeme süreleri aynı tarih olduğundan defter beyan sistemine kayıt edilecek belgeler, ilgili beyannamenin ödeme süresine kadar kayıt edilebilecektir.

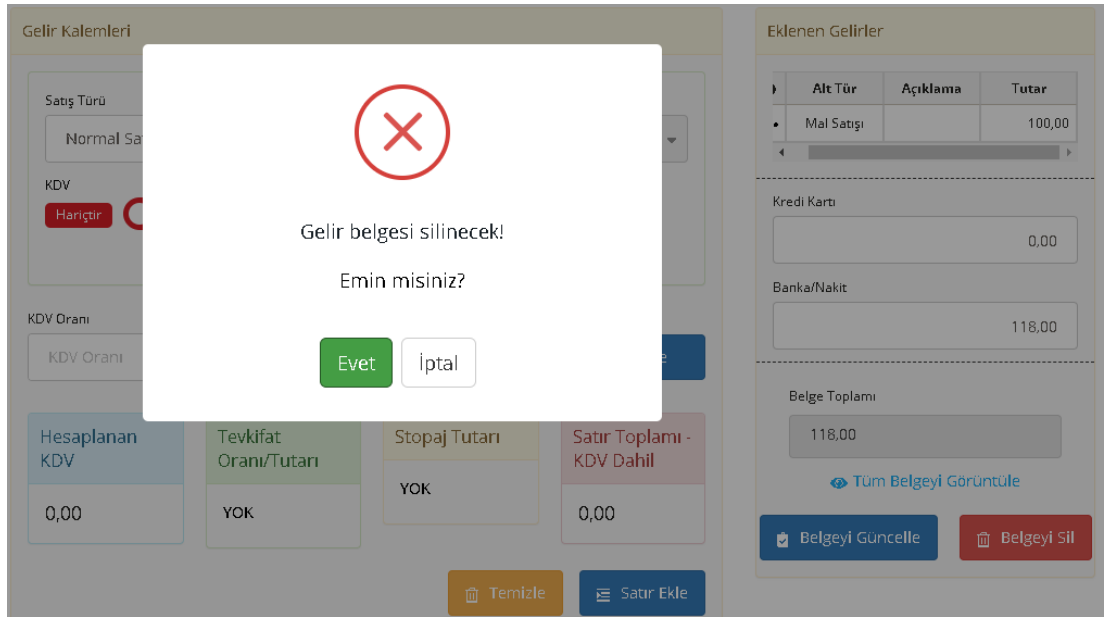
2.1.11.2 Defter Beyan Sisteminde Yanlış Kayıtların Düzeltilmesi

213 Sayılı V.U.K. 217. Maddesinde yanlış kayıtların düzeltilmesi ile ilgili hükümler yer almaktadır. V.U.K. 217. Maddesine göre; “Yapılan yanlışlar ancak muhasebe kaidelerine göre düzeltilebilir.” şeklinde ifade edilmiştir.

Defter beyan sistemini kullanmakla yükümlü olan mükellefler adına işlem yapan meslek mensupları ve meslek odaları ilgili muhasebe dönemine ait gelir veya gider kayıtlarında yapılan herhangi bir hatanın olması durumunda ilgili beyannamenin yasal süresinde gönderilinceye kadar hatalı kayıt güncellenebilecek ya da iptal edilip doğru şekilde girilip kaydedilebilmesi mümkün olabilmektedir.

Fakat yapılan hatalı kayıt, beyannamenin gönderilmesinden sonra fark edilmesi takdirde ilgili kayıt doğrusu ile güncellenip, düzeltme beyannamesi gönderilebilecektir.

Şekil 8: Defter Beyan Sisteminde Yapılan Kaydın Silinmesi



Kaynak: (<https://portal.defterbeyan.gov.tr>) (Erişim Tarihi: 20.01.2020)

Şekil 8’de sistemde yapılan hatalı kaydın silinme aşaması gösterilmiştir.

2.1.12 Defter Beyan Sistemi Üzerinden Gönderilen Beyannameler

Türkiye’de beyanname bildirim sürecinde, elektronik ortamda gönderilmeden önce ilgili beyannamenin formu kâğıt ortamında doldurulduktan sonra ilgili

mükellefin bağılı bulunduğu vergi dairesine elden ya da posta yoluyla gönderilebilmekteydi.

İnternet ve bilgi işlem teknolojilerindeki gelişim muhasebe ve maliye alanlarında da etkisini göstermiş, kağıt ortamından vergi bildirimini yerini elektronik ortamdan daha kolay, hızlı, güvenli ve ekonomik bir şekilde gönderilebilmesini sağlayacak olan elektronik beyanname uygulaması; Hazine ve Maliye Bakanlığına bağılı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yetkiye istinaden 30.09.2004 Tarih ve 25599 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 340 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğı ile 01.10.2004 tarihinden itibaren ihtiyari olarak yürürlüğe girmiştir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğı (Sıra No:340) ; 30.09.2004 Tarih ve 25599 sayılı Resmi Gazete).

V.U.K. mükerrer 257. Maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağılı GİB tarafından yetkiye istinaden vergi beyanname ve bildirimlerinin elektronik ortamdan iletilebilmesi ile ilgili yasal düzenlemeler 340, 346, 357, 367, 373 ve 376 sıra numaralı V.U.K. Genel Tebliğlerinde yapılmış olup, belirtilen tebliğler ile zaman içerisinde elektronik ortamdan zorunlu olarak beyanname bildiriminin kapsamı genişletilmiştir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğı (Sıra No:376); 18.10.2007 Tarih ve 26674 Sayılı Resmi Gazete).

Vergi beyanname ve bildirimlerinin elektronik ortamdan gönderilmesinde 2018 yılından itibaren defter beyan sistemi uygulaması ile elektronik dönüşüm devam etmektedir. Serbest meslek erbapları ile basit usule tabii mükellefler vergi beyanname ve bildirimlerini 2018 yılından itibaren defter beyan sistemi uygulaması üzerinden dijital ortamda oluşturarak, düzenleyebilecek ve Gelir İdaresi Başkanlığı'na iletibilirken, işletme hesabı esasına göre defter tutanlar ise 2019 yılından itibaren iletilebilmektedir.

Serbest meslek erbapları, I ile II No.lu K.D.V. Beyannameleri, Muhtasar Beyanname, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, Damga Vergisi Beyannamesi, Geçici Vergi Beyannamesi ve Yıllık Gelir Vergisi Beyannamelerini, Turizm Payı Beyannamesi ile Geri Kazanım Katılım Payı Beyannamesi (GEKAP) elektronik beyanname gönderme aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptıkları serbest muhasebeci ya da serbest muhasebeci mali müşavirleri aracılığıyla beyannameler menüsünden defter beyan sistemi uygulaması üzerinden dijital ortamdan iletilebilmeleri mümkün olabilmektedir (Defter Beyan Sistemi).

Basit usule tabii mükellefler, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ve Yıllık Gelir Vergisi beyannamelerini elektronik beyanname gönderme aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptıkları serbest muhasebeci ya da serbest muhasebeci mali müşavirleri aracılığıyla beyannameler menüsünden defter beyan sistemi uygulaması üzerinden dijital ortamdan iletebilmeleri mümkün olabilmektedir. Ayrıca K.D.V. mükellefiyeti olan basit usule tabii mükellefler K.D.V. Beyannamesi de sistem üzerinden gönderilmesi mümkün olabilmektedir (Defter Beyan Sistemi).

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlü mükellefler, I ile II No.lu K.D.V. Beyannameleri, Muhtasar Beyanname, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, Damga Vergisi Beyannamesi, Geçici Vergi Beyannamesi, Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesi ve Özel Tüketim Vergisi Beyannamelerini(IV Sayılı Liste), Turizm Payı Beyannamesi ile GEKAP Beyannamesi elektronik beyanname gönderme aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptıkları serbest muhasebeci ya da serbest muhasebeci mali müşavirleri aracılığıyla beyannameler menüsünden defter beyan sistemi uygulaması üzerinden dijital ortamdan iletebilmeleri mümkün olabilmektedir (Defter Beyan Sistemi).

2020 yılının başından itibaren tüm dünyada etkisini gösteren koronavirüs (Covid-19) salgını sebebiyle, alınan tedbirler ve kararlar doğrultusunda Türkiye’de Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 24.03.2020 Tarih ve 31078 (Mükerrer) Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 518 Sıra No.lu V.U.K Genel Tebliği ile bu tebliğde belirtilen sektörlerde faaliyet gösteren mükellef grupları ve 65 yaş üzerinde olup sokağa çıkma yasağı kapsamına giren mükelleflere mücbir sebep hali ilan edilerek vergi beyan ve ödeme süreleri ertelenmiştir.

2.1.13 Defter Beyan Sistemi Üzerinde Tutulan Defterlerin Muhafaza ve İbrazı

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 10. maddesinde defter beyan sistemi üzerinden tutulan defterlerin muhafaza ve ibrazı ile ilgili hükümler yer almaktadır. Defter beyan sisteminde dijital ortamda kullanıcı denetiminin sağlanabilmesi için kullanıcılara ilgili vergi dairesi tarafından verilen kullanıcı kodu, şifre ve diğer güvenlik mekanizmaları ile gerçekleştirilebilecektir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Sistem üzerinden sağlanabilen tüm işlemlerin ve tutulan defterlerin dijital ortamda yapılması ve her işleme ait verilerin kaydedilmesine ilişkin kaynağının inkâr edilemezliği söz konusu olduğundan kullanıcılar tarafından ayrıca kâğıt ortamında muhafaza edilmesine gerek bulunmamaktadır (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Defter beyan sistemi üzerinden tutulan defterler elektronik ortamda görüntülenebilir, bilgisayara istenilen formatta indirilip, kaydedilebilmektedir. İstenildiği takdirde yazıcıdan çıktısı alınıp dosyada saklanması mümkündür. Fakat kâğıt ortamında tutulan defterlerin hukuki bir geçerliliği yoktur (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Defter beyan sisteminde elektronik ortamda kaydedilen işlemlerin ve bu kayıtlardan hareketle oluşan defterlerin muhafaza yükümlülüğü Gelir İdaresi Başkanlığı'na ait olmakla birlikte oluşturulan kayıt ve defterlerin muhasebe bilgi kullanıcıları için dijital ortamda hazır halde bulundurulacaktır (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

İlgili kurumlar tarafından mükelleflere ait defter beyan sistemi üzerinde tutulan kayıt ve defterlere ilişkin istenen bilgileri mükelleflere, meslek mensupları ya da meslek odalarına ibrazı talep edilmesi halinde, ibraz talep yazısının bir örneği ile birlikte ibraz süresinin sonundan en geç 10 gün önce bağlı oldukları vergi dairesi aracılığıyla Gelir İdaresi Başkanlığı'na başvurulabilecektir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

İlgili kurumlar tarafından defter beyan sistemi üzerinde elektronik ortamda tutulan kayıt ve defterlere ilişkin ibrazı talep edilen mükelleflere ulaşılamaması veya ibraz talep yazısının tebliğ edilememesi durumlarında, istenilen belgelerle birlikte mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi aracılığıyla Gelir İdaresi Başkanlığı'na başvurulabilecektir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

2.1.14 Defter Beyan Sisteminde Sorumluluk ve Cezai İşlemler

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği 17. maddesinde defter beyan sisteminde sorumluluk ve cezai işlemler ile ilgili hükümler yer almaktadır. Defter beyan

sistemini kullanmakla yükümlü olan mükellefler ile aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaparak yetkilendirdikleri meslek mensupları ve meslek odalarının ilgili kanunlara, GİB tarafından yayımlanan tebliğ ve sirkülere uymaları gerekmektedir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Elektronik ortamda yapılan kayıtların, oluşturulan defterlerin, bildirimi yapılan beyannameler vb. bilgilerin dayandığı belgelere uygun olmamasından, tam ve doğru bir şekilde iletilmemesinden dolayı ortaya çıkacak cezai işlemlerde mükellef ile birlikte meslek mensupları ve meslek odaları müştereken ve müteselsilen sorumludur. Fakat bu çerçevede Gelir İdaresi Başkanlığı'nın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Defter beyan sistemini kullanmak mecburiyetinde olan mükellefler, meslek mensupları, meslek odaları ile alt kullanıcı olarak tanımlayıp yetkilendirdikleri personelleri, sisteme girişte kullanılan kullanıcı kodu ve şifre bilgilerinin güvenliğinden sorumlu olup üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Sistem kullanıcıları, kullanıcı kodu ve şifre bilgilerini üçüncü kişilerce kullanıldığını öğrendikleri anda vergi iletişim merkezini arayarak ya da ilgili vergi dairesine bildirmekle yükümlüdürler (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Defter beyan sistemini kullanmak zorunda olan mükellefler ile birlikte meslek mensupları ve meslek odalarının, 486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği, ilgili kanun ve sirkülere uymaları gerekmektedir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete). Aksi takdirde 213 Sayılı V.U.K. 331. maddesine göre *“(Değişik: 30/12/1980 - 2365/58 md.) Vergi kanunları hükümlerine aykırı hareket edenler, bu kitapta yazılı vergi cezaları (Değişik: 29/07/1998- 4369/ 81/A-13) (vergi ziyat cezası ve usulsüzlük cezaları) ve diğer cezalar ile cezalandırılırlar.”* şeklinde ifade edilmiştir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği(Sıra No:280); 07.12.1999 Tarih ve 23899 Sayılı Resmi Gazete).

Defter beyan sistemini kullanma yükümlülüğü getirilen mükelleflerin tebliğde belirtilen süreler zarfında başvuru yapmayanlar ya da başvurusu yapılmış olmakla birlikte belge düzenleme, kayıt yapma, beyanname gönderme vb. işlemleri belirtilen

sürelerde yerine getirmeyen mükellefler 213 Sayılı V.U.K. ilgili cezai yaptırımlarla karşı karşıya kalacaklardır (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği kapsamında defter beyan sistemi kullanıcıları beyannamelerini, sistem dışında kâğıt veya muhasebe programlarında oluşturulup e-beyanname sayfasından göndermeleri mümkün değildir. Aynı şekilde tutmakla yükümlü oldukları defterlerini de sistem dışında kâğıt ya da muhasebe programlarında tutmaları mümkün değildir. Tutmaları halinde hiç defter tutulmamış sayılacak, e-beyanname sayfasından gönderilmiş beyannameler hiç gönderilmemiş kabul edilmesi nedeniyle mükellefler 213 Sayılı V.U.K. ilgili cezai yaptırımlarla karşı karşıya kalabileceklerdir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

2.1.15 Defter Beyan Sisteminin Avantajları

Gelir İdaresi Başkanlığı bünyesinde geliştirilen defter beyan sistemi başta Hazine ve Maliye Bakanlığı olmak üzere kullanmak zorunda olan mükelleflere, meslek mensuplarına ve meslek odalarına birçok avantaj sağlamaktadır.

Defter beyan sisteminin Hazine ve Maliye Bakanlığı açısından sağlamış olduğu başlıca avantajları; elektronik ortamda yapılan kayıtlar ve oluşturulan defterler neticesinde vergi denetimlerinin etkin ve hızlı bir şekilde yapılarak vergi kayıplarının önlenmesinde büyük katkı sağlayacaktır.

Eski usulde e-beyanname uygulaması ile gönderilen beyannamelerde ilgili muhasebe dönemine ait gelir ve giderlere ait tutarlar yer alırken yürürlüğe giren defter beyan sistemi uygulamasıyla ilgili muhasebe dönemine ait gelir ve gider kayıt işlemlerinin içeriğini görüntüleme imkânına sahip olacak Hazine ve Maliye Bakanlığı vergi inceleme sürecinde ve gereksiz yazışmaların önlenmesinde büyük kolaylık sağlayacaktır.

Sistemi kullanmak zorunda olan mükelleflere sağlayacağı başlıca avantajlar ise; meslek mensupları ve meslek odalarının mükellef adına yapmış olduğu kayıtları, düzenlediği belgeleri, oluşturulan defterleri vb. işlemleri elektronik ortamda kendi kullanıcı kodu ve şifreleri ile görüntüleme imkânı sağlamaktadır.

Meslek mensupları ve meslek odaları açısından sağlamış olduğu avantajlar ise; bir muhasebe programına gerek olmaksızın internet sağlayıcısının olduğu cihazlardan sisteme giriş yapılarak vergisel ve ticari işlemlerin dijital ortamda kayıtların yapılması ve görüntülenmesi, oluşturulan defterlerin arşivleme maliyetlerinin ortadan kalkması, kırtasiye giderlerinin azalması ve defter tasdik işlemine bu uygulamada ihtiyaç duyulmayacaktır (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486); 17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete).

Sistem üzerinden belge girişi sırasında belgeye ait V.K.N. ya da T.C.K.N. ekrana otomatik olarak geldiğinden cari hesap kartı açılma gereği duyulmayacaktır.

Defter beyan sistemi yukarıda belirtilen avantajlarından çok doğaya sağlamış olduğu büyük katkıdan dolayı insanlığa ve gelecek nesiller açısından faydalı bir uygulama olacağı aşikârdır.

2.1.16 Defter Beyan Sisteminin Dezavantajları

Defter beyan sistemi uygulamasının serbest meslek erbapları, kazançları basit usulde tespit edilen mükellefler ile işletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlü mükellefler, meslek mensupları, meslek odaları ile Hazine ve Maliye Bakanlığı açısından bazı dezavantajları bulunmaktadır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı açısından defter beyan sisteminin uygulamasının getirmiş olduğu en önemli dezavantajı serbest meslek erbapları, basit usule tabii mükellef ile işletme hesabı esasına defter tutmakla yükümlü mükelleflerin kullanmak zorunda oldukları defterlerinin tasdik işlemi artık yapılmayacağından dolayı, noterler aracılığıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ödenen vergi ve harçların azalacak olmasıdır.

Meslek odaları ve meslek mensupları açısından defter beyan sistemi uygulamasının getirmiş olduğu dezavantajlardan biri sayıları 111.000'i aşan serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler ile personellerinin vergi beyannamelerin son gününde portala aynı anda giriş yaptığında yaşanan yoğunluktan dolayı portala girişte sorunlar yaşanmaktadır.

Defter Beyan Sistemine geçilmeden önce muhasebe programı aracılığıyla girilen kayıtlarda daha çok klavye yardımıyla geçişler sağlanmaktaydı, fakat sistem

üzerinden yapılan işlemlerde daha çok fare yardımıyla geçişler sağlandığından meslek mensuplarının işlem hızını yavaşlatmaktadır.

Defter beyan sistemi uygulamasını kullanmak zorunda olan mükellefler açısından dezavantajı ise kullanıcı kodu ve şifrelerinin yetkili olmayan kişilerin eline geçmesi halinde kayıt ve işlemlerin görüntülenme riski bulunduğundan vergi mahremiyet kaygısı yaratmaktadır.

2.1.17 Defter Beyan Sisteminden Çıkış Şartları

486 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğinde sistemden çıkış ile ilgili hükümler yer almaktadır. Bu tebliğin 14. maddesinde belirtilen defter beyan sistemini kullanmak zorunda olan mükelleflerin sistemden çıkış şartları şunlardır;

I) Kazançları basit usule tabii olup sistemi kullanmakta olan mükelleflerden, bu usule tabii olmaktan vazgeçtiklerinde ve kazançlarını ihtiyari olarak bilanço esasına göre beyan etmek istediklerini bir dilekçe ile bağlı oldukları vergi dairesine bildirenler, ilgili dilekçelerinde belirtilen tarihten ya da izleyen takvim yılının başından itibaren defter beyan sistemini kullanamayacaklardır. Fakat bilanço esasına geçmeden önceki geçmişte yapılan kayıtları ve bilgilerini sahip olduğu kullanıcı kodu ve şifreleriyle sistemden görüntülenmesi mümkün olabilecektir.

II) İşletme hesabı esasına göre defter tutmakla yükümlü mükellefler, her yıl GİB tarafından açıklanan hesap dönemine ait yazılı şartları taşıyan mükellefler izleyen takvim yılından itibaren bilanço esasına göre defter tutmaya başlayacaklar ya da ihtiyari olarak sınıf değiştirmek isteyen mükellefler, ilgili dilekçede belirttikleri tarihten itibaren ya da izleyen takvim yılından itibaren defter beyan sistemini kullanamayacaklardır. Sistemi sadece geçmiş dönemlere ait bilgilerini görüntülemek amacıyla kullanabileceklerdir.

III) Defter beyan sistemini kullanmak zorunda olan mükelleflerin vefat etmesi ya da gaipliği hallerinde veya işyeri faaliyetinin sonlandırma tarihinden itibaren, o tarihe kadar yapılması gereken yükümlülükler dışında, Defter beyan sistemi üzerinde belge düzenleme, kayıt yapma, beyanname gönderme ve defter oluşturma gibi özellikleri kullanılamayacaktır. Ancak, sistemi geçmişte yapılan işlemleri ve yapılan kayıtları görüntüleyebilmek amacıyla kullanılması mümkün olabilecektir.

2.2 E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNDE KULLANILAN ELEKTRONİK MUHASEBE UYGULAMALARI

1990'lı yılların başından itibaren bilgi ve iletişim teknolojilerindeki yaşanan dönüşüm süreci, başta A.B.D. olmak üzere birçok gelişmiş ülkelerde bilgi toplumu olma yolunda adımların atıldığı gözlemlenmektedir. Bu ülkelerin yanında Avrupa Birliği de bilgi toplumu dönüşüm sürecinde önemli bir aktör olmuştur. 23 Mart 2000 tarihinde Lizbon'da gerçekleşen Avrupa Konseyi toplantısında, bilgi tabanlı ekonominin stratejileri ortaya konulmuş ve aynı yıl içinde Eylem Planı hazırlanmıştır (DPT, E-Dönüşüm Türkiye Projesi 2003-2004 KDEP Uygulama Sonuçları ve Eylem Planı, 2005, s. 1).

Yaşanan gelişmelerin paralelinde Türkiye'de de çalışmalar başlatılmıştır. 58. Hükümet tarafından, şeffaf kamu yönetiminin oluşturulması, ekonomik gelişme ve rekabet gücünün artırılması, yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve Avrupa Birliği'ne uyum sağlama amaçları ve politikalar doğrultusunda hazırlanan Acil Eylem Planı içerisinde E-Dönüşüm Türkiye Projesi'ne yer verilmiş, projenin görevlendirilmesi amacıyla Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Bilgi Toplumu Dairesi Başkanlığı kurulmuştur (DPT, E-Dönüşüm Türkiye Projesi 2003-2004 KDEP Uygulama Sonuçları ve Eylem Planı, 2005, s. 2-10).

2005 yılına ait eylem planında Türkiye'nin bilgi toplumuna dönüşümün çalışmalarına ışık tutacak kısa, orta ve uzun vadeli strateji ve hedefler oluşturulmuş, 2006-2010 dönemi içinde Bilgi Toplumu Stratejisi geliştirilmiştir (DPT, Bilgi Toplumu Stratejisi, 2006, s. 2).

18 Aralık 2008 yılında Türkiye'de hayata geçirilen "E-Devlet Kapısı Projesi" kapsamında e-devlet hizmetlerinin tek bir noktadan yürütülmeye başlanmıştır. Hizmete girdiği tarihten günümüze kadarki dönemde e-devlet uygulamalarının kapsamı ve gelişimi giderek arttığı gözlenmektedir (Çarıkçı, 2010, s. 97).

Yukarıda anlatılanlar çerçevesinde özellikle 2004 yılından itibaren başlayan elektronik dönüşümün yaşandığı süreçte her alanda olduğu gibi muhasebe alanında da yansımaları olmuş, günümüz tarihine kadar elektronik uygulamalar giderek arttığı ve önemli bir ivme kazandığı gözlemlenmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bağılı GİB tarafından hayata geçirilen elektronik dönüşümün sürecinde kullanılan elektronik muhasebe uygulamaları aşağıda ifade edilmiştir;

2.2.1 Elektronik Beyanname Uygulaması

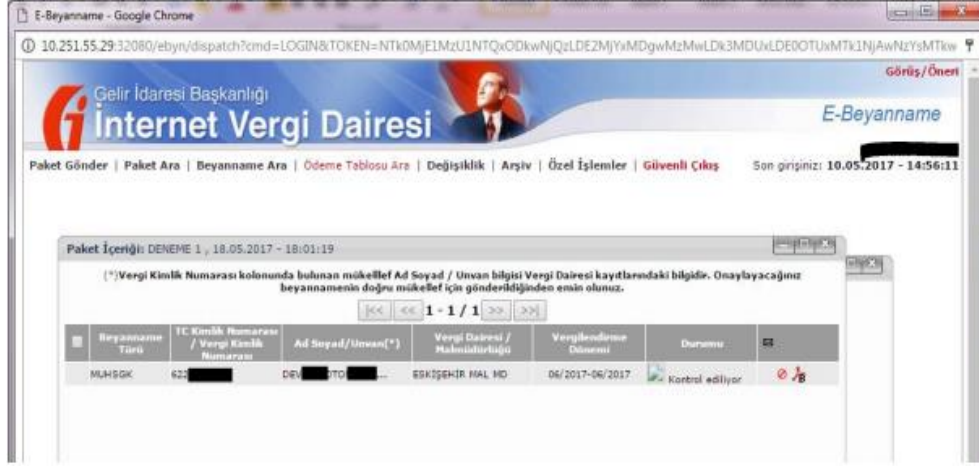
Elektronik beyanname uygulaması, mükellefe ait bildirimde bulunulacak verginin beyannamelerini meslek mensubuna imzalatmak zorunluluğunda bulunmayan mükellefler veya aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yaptığı meslek mensubu tarafından e-beyanname doldurma programları ya da muhasebe programları aracılığıyla oluşturulup vergi dairesine gitmeye gerek kalmadan dijital ortamda İnternet Vergi Dairesi web adresi üzerinden iletilmesi işlemidir (Turan ve Özgen, 2009, s. 135-136).

Türkiye'de elektronik beyanname uygulaması Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31 Temmuz 2004 Tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 5228 sayılı Bazı Kanunlarda ve 178 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna ilişkin ve yapılan yasal düzenlemenin ardından 01.10.2004 tarihinden itibaren ihtiyari olarak başlatılmış olup beyanname gönderme sürecinde yeni boyut kazanmıştır.

30 Eylül 2004 Tarih ve 25599 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 340 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğinde belirtilen elektronik beyanname uygulamasının düzenlenmesinin amacı; mükelleflerin vergi bildirimlerini yerine getirme aşamasında bilişim alanında yaşanan teknolojik fırsatlardan yararlanmak, beyanname gönderilme aşamasındaki hataları en aza indirmek ve bildirimde bulunulacak beyannamelerin hızlı, ekonomik ve güvenilir bir şekilde Gelir İdaresi Başkanlığına gönderilmesini sağlamak, vergi dairesindeki beyanname gönderilme sürecinde bürokrasiyi azaltarak mükelleflere daha iyi hizmet sunulması olarak ifade edilmektedir.

Elektronik beyanname uygulamasının genel görünümüne aşağıda Şekil 9'da yer verilmiştir.

Şekil 9: Elektronik Beyanname Uygulaması Giriş Sayfası



Kaynak: (<https://ebeyanname.gib.gov.tr>) (Erişim Tarihi:13.01.2020)

E-Beyanname uygulaması aracılığıyla aşağıda belirtilen beyannameler elektronik ortamda gönderilebilecektir;

- 1 ve 2 Nolu Katma Değer Vergisi
- Katma Değer Vergisi Tevkifatı
- Özel Tüketim Vergisi (1 Sayılı Liste: Petrol Ürünleri Doğalgaz İle Diğer Malların Teslimleri İçin)
- Özel Tüketim Vergisi (2 Sayılı Liste: Kayıt ve Tescile Tabi Olmayan Motorlu Taşıtlar İçin) ,
- Özel Tüketim Vergisi (3 Sayılı Liste: Alkollü İçkiler İçin)
- Özel Tüketim Vergisi (3 Sayılı Liste: Tütün Mamülleri İçin)
- Özel Tüketim Vergisi (3 Sayılı Liste: Kolalı Gazozlar İçin)
- Özel Tüketim Vergisi (4 Sayılı Liste: Dayanıklı Tüketim ve Diğer Malların Teslimi İçin)
- Muhtasar Beyanname
- Muhtasar Beyanname (G.V.K. Geçici 67 nci Maddesine Göre Yapılan Tevkifatlar İçin)
- Muhtasar Beyanname (K.V.K. 15. ve 30. Maddesine Göre Yapılan Tevkifatlar İçin)
- Muhtasar Beyanname (K.V.K. 24 .Maddesine Göre Yapılan Tevkifatlar İçin)

- Muhtasar Beyanname (G.V.K. Geçici 67.Maddesine Göre Yapılan Tevkifatlar İçin Ek 2 ve Ek 3)
- Muhtasar Beyanname (G.V.K. Geçici 70. Madde Kapsamı İçin)
- Noter Harçları Vergisi
- MEP İştirakçileri Kurumlar Vergisi
- Banka Muameleleri Vergisi
- Sigorta Muameleleri Vergisi
- Damga Vergisi
- Özel İletişim Vergisi
- Şans Oyunları Vergisi
- Yıllık Gelir Vergisi
- Kurumlar Vergisi Mükellefleri İçin Geçici Vergi
- Gelir Vergisi Mükellefleri İçin Geçici Vergi
- Kurumlar Vergisi
- BA ve BS Bildirim Formu
- Kaynak Kullanımını Destekleme Fonu Kesintisi (KKDF),
- Araçları Muayene Yetkisi Verilen Gerçek ve Tüzel Kişilerce Ödenmesi Gereken Hazine Payına İlişkin Bildirim (<https://ebeyanname.gib.gov.tr>)

Mükelleflere ait gönderilmeye hazırlanan beyannameler, kanuni sürelerinde 23.59'a kadar beyanname düzenleme programından bildirim yapılacağı gibi aracılık ve sorumluluk sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından muhasebe programlarında düzenlenen beyannameler, paket oluşturularak kullanıcı kodu, parola ve şifreleriyle <https://ebeyanname.gib.gov.tr> web adresinden onaylama işlemi yapıldıktan sonra tahakkuklar ilgili mükellefe teslim edilir.

2.2.2 Elektronik Fatura Uygulaması

İşletmelerin mal veya hizmet alım-satımını gerçekleştirdiği ticari ilişkilerinin sonucunda vergi ödevinin yerine getirilmesinde en önemli vesikalardan biri de faturadır. Basit usule tabii bir mahalle berberinden, ülke ekonomisinde büyük paya sahip bir şirkete kadar, muhasebede en çok kullanılan belgelerin başında fatura gelmektedir (Elçin ve diğerleri, 2018, s. 15).

Bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler neticesinde muhasebe uygulamalarında da etkisini göstermeye devam etmektedir. Bu uygulamalardan biri de faturaların elektronik ortamda düzenlenebilecek olmasıyla birlikte, kâğıt ortamında düzenlenen faturalara göre başta e-fatura kapsamına giren mükellefler olmak üzere, muhasebe uygulayıcılarına, devlete ve doğaya sağlayacağı birçok faydası bulunmaktadır (Gökçen ve Özdemir, 2016, s. 151-152).

05 Mart 2010 Tarih 27512 Sayılı 397 Sıra numaralı V.U.K. Genel Tebliği ile Türkiye’de hayata geçirilen elektronik fatura uygulaması, genel bir ifade ile kâğıt ortamında düzenlenen faturanın, belirli bir standart ve formata göre dijital ortamda oluşturması ve iletilmesi sürecidir. Dijital ortamda düzenlenen fatura ile kâğıt ortamında düzenlenen fatura aynı hukuki niteliklere sahiptir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:397); 05.03.2010 Tarih ve 27512 Sayılı Resmi Gazete).

Elektronik fatura sistemine kayıtlı birimler arasında gerçekleşen E-Fatura, satıcı firma tarafından dijital ortamda oluşturulan faturanın merkezi bir platform aracılığıyla alıcı firmaya iletiminin gerçekleştirildiği elektronik belgedir (<http://www.efatura.gov.tr>).

E-Fatura ve diğer elektronik uygulamalarının tebliğleri gözden geçirilerek tek bir kaynaktan bilgi sağlanması amacıyla 19 Ekim 2019 Tarih ve 30923 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile değişiklik yapılarak tebliğ taslağı güncellenmiştir. Güncellenen tebliğ taslağı çerçevesinde; (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509); 19.10.2019 Tarih ve 30923 Sayılı Resmi Gazete)

- *“2018 veya izleyen yıllarda cirosu 5 milyon TL’yi aşan mükelleflerin 1.7.2020 tarihinden itibaren e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilmesi,*
- *ÖTV (I) sayılı liste kapsamındaki mallar ile ilgili olarak EPDK’ dan lisans alan veya ÖTV III sayılı liste kapsamından ÖTV mükellefiyeti tesis ettirenlerin, lisans alımı veya ÖTV mükellefiyetinin tesis edildiği ayı izleyen dördüncü ayın başından e-Fatura uygulamasına (2019 yılında lisans alımı veya mükellefiyet tesisini gerçekleştiren mükellefler için 1.7.2020 tarihinden itibaren e-Fatura uygulamasına) geçiş zorunluluğu getirilmesi,*

•5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre, komisyoncu veya tüccar olarak sebze ve meyve ticaretiyle işigal eden mükellefler 1.1.2020 tarihine kadar,

•Aracı hizmet sağlayıcıları, internet reklamcılığı hizmet sağlayıcıları ile internet ortamında ilan yayınlayanlar 1.7.2020 tarihine kadar e-fatura uygulamasına geçmek zorundadır.” şeklinde ifade edilmiştir.

Yukarıdaki şartları sağlayan mükellefler için e-fatura başvuru işlemi, tüzel kişilerin temin etmiş oldukları mali mühür ile gerçek kişilerin nitelikli elektronik sertifika veya mali mühürle elektronik ortamda yapılmaktadır (<http://www.efatura.gov.tr>).

E-Fatura uygulamasını kullanmak zorunda olan mükelleflerin, başvuru sürecinde karşısına 3 farklı kullanma yöntemi çıkmaktadır. Bu yöntemler;

- I) www.efatura.gov.tr internet adresi üzerinden ücretsiz olarak sunulan GİB Portal yöntemi
- II) Gelir İdaresi Başkanlığından özel entegrasyon izni alan firmaların bilgi işlem sistemleri kullanılarak yapılan entegrasyon yöntemi
- III) İşletmelerin bilgi işlem sistemi altyapısı yeterli olması durumunda kendilerinin hazırlayacağı entegrasyon yöntemi

Mükellefler yukarıda belirtilen kullanma yöntemlerinden birini seçerek elektronik fatura uygulamasını kullanabileceklerdir (<http://www.efatura.gov.tr>).

2.2.3 Elektronik Defter Uygulaması

Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından ortaklaşa yürütülen çalışmalar neticesinde 13 Aralık 2011 tarih ve 28141 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile elektronik dönüşümün yaşandığı muhasebe ve maliye alanına yeni bir uygulama daha katılmıştır (<http://www.edefter.gov.tr>).

Elektronik defter, 1 Sıra No.lu E.D.G.T.’inde; “*şekil hükümlerinden bağımsız olarak V.U.K. ve/veya T.T.K. göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü*” şeklinde tanımlanmaktadır.

Elektronik defter uygulaması 1 Sıra No.lu E.D.G.T.'inde;“Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefter.gov.tr internet adresinde yer alan uygulama” şeklinde ifade edilmiştir.

Elektronik defter uygulamasında defterlerin dijital ortamda hazırlanabilmesi amacıyla XML formatında ve uluslararası kullanıma sahip XBRL (Extensible Business Reporting Language) Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili temel alınmıştır (<http://www.edefter.gov.tr>).

1 ve 2 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğlerine göre, defterlerini dijital ortamda oluşturmak, kayıt etmek, muhafaza ve ibrazı gerçekleştirmek elektronik defter uygulamasından yararlanmak isteyen mükelleflerin belirli şartları taşımaları gerekmektedir;

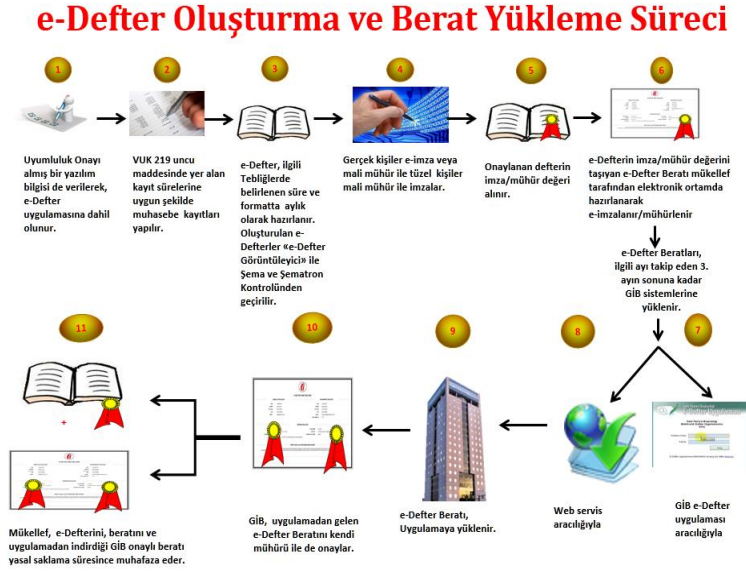
Tüzel kişi mükelleflerinin 397. Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür'e sahip olmaları gerekmektedir. Gerçek kişi mükelleflerinin E-İmza Kanunu hükümleri kapsamında üretilen nitelikli elektronik sertifika ya da 397. Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği çerçevesinde Mali Mühür'e sahip olmaları gerekmektedir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:1)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Genel Tebliğ (Sıra No:2); 24.12.2013 Tarih ve 28861 Sayılı Resmi Gazete).

Aynı zamanda her iki mükellefiyet türünün de dijital ortamda defterlerinin tutulması, kayıt edilmesi, onaylanması, muhafaza ve ibrazı işlemlerinde kullanılacak yazılımın uyumluluk onayı almış bir yazılım olması gerekmektedir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:1); 13.12.2011 Tarih ve 28141 Sayılı Resmi Gazete)

Yukarıda belirtilen şartları taşıyan mükelleflerin www.edefter.gov.tr adresinde yayımlanan başvuru kılavuzuna uygun olarak başvuru sürecini tamamlaması gerekmektedir (Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:1)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Genel Tebliğ(Sıra No:2); 24.12.2013 Tarih ve 28861 Sayılı Resmi Gazete).

Şekil 10'da Başvuru işleminin tamamlanmasının ardından www.edefter.gov.tr adresinde yer alan E-defter teknik kılavuzunda detaylı bir şekilde açıklaması yapılan E-defter oluşturma ve berat yükleme süreci aşağıda belirtilmiştir.

Şekil 10: Elektronik Defter Oluşturma ve Berat Yükleme Süreci



Kaynak: (<http://www.edefer.gov.tr>) (Erişim Tarihi:10.02.2020)

1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliğine göre; elektronik defterler kâğıt ortamında saklanamayacağı gibi beratları ile birlikte muhafaza edilmesi gerekmektedir.

2.2.4 Elektronik Arşiv Uygulaması

Elektronik Arşiv uygulaması, 30 Aralık 2013 Tarih ve mükerrer 28867 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 433 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği ile Hazine ve Maliye Bakanlığı’na bağlı GİB tarafından belirlenen standartlara uygun biçimde faturanın dijital ortamda oluşturulması, muhafazası, ibrazı ve raporlama işlemlerini kapsayan elektronik muhasebe uygulamasıdır.

E-Arşiv uygulamasına yönelik mevzuat düzenlemeleri, kılavuzlara, geçiş rehberi ve genel tebliğlere GİB internet adresinde (www.gib.gov.tr) yer almaktadır.Uygulamaya yön veren genel tebliğler aşağıdaki gibi sıralanmıştır;

I.30 Aralık 2013 tarih mükerrer 28867 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 433 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği

II. 30 Aralık 2014 tarih 29221 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 443 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği (Sıra no.lu 433’te değişiklik yapılmasına dair tebliğ)

III. 24 Aralık 2015 tarih 29572 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 464 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği

IV. 25 Mayıs 2018 tarih 30431 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 494 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği

V. 19 Ekim 2019 tarih 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 509 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği (<https://ebelge.gib.gov.tr/earsivmevzuat.html>).

509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğine göre; E-Arşiv fatura ile kâğıt ortamında düzenlenen fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir. Dijital ortamda oluşturulan E-Arşiv faturanın, alıcısına dijital ortamda veya kâğıt olarak gönderilen şekli belgenin aslı hükmünde iken düzenleyen işletme tarafından muhafaza edilen dijital hali ikinci nüsha hükmündedir.

19 Ekim 2019 tarih 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği’ne göre elektronik ticaret kapsamında düzenlenen E-Arşiv faturada aşağıda belirtilen bilgilerin bulunması zorunludur;

- a) Satış işleminin gerçekleştiği web adresi
- b) Ödeme şekli ve tarihi
- c) Gönderiyi taşıyanın adı soyadı varsa unvanı, TCKN/VKN bilgisi
- d) Satılan mal veya hizmetin gerçekleştiği tarih
- e) İade kısmında; malı iade edenin adı ve soyadı, imzası, adresi, iade edilen malın cins, miktar, birim fiyat ve tutar bilgisi yer almalıdır.

509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliğinde ifade edildiği gibi, e-arşiv fatura uygulamasını kullanmakla yükümlü mükellefler internet üzerinden mal veya hizmet satışı yapanlar, düzenlemiş oldukları faturaları dijital ortamda iletmek zorundadır.

Ayrıca oluşturulan faturanın üzerinde “Bu satış internet üzerinden yapılmıştır.” ifadesi bulunmalıdır.

19 Ekim 2019 tarih 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği’ne göre E-Arşiv fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilen mükellefler aşağıda belirtilmiştir;

I) E-Fatura uygulamasına kullanmak yükümlülüğünde olan mükellefler ile bu tebliğ yayım tarihinden itibaren isteğe bağlı olarak E-Fatura uygulamasını kullanan mükellefler 01 Ocak 2020 tarihine kadar

II) Aracı hizmet sağlayıcıları, internet ortamında ilan yayınlayanlar ve internet reklamcılığı hizmet aracılık işi yapan gerçek veya tüzel kişilerin 01 Ocak 2020 tarihine kadar

III) E-Arşiv fatura uygulamasına dâhil olmayan mükelleflerin 01 Ocak 2020 tarihinden itibaren vergi mükellefi olmayan kişilere düzenleyecekleri faturaların, vergiler dâhil tutarın 30.000,00 TL'yi aşması halinde ve vergi mükellefi olan gerçek ya da tüzel kişilere vergiler dâhil tutarın 5.000,00 TL'yi aşması halinde GİB tarafından sunulan portal üzerinden E-Arşiv fatura olarak düzenlenmesi zorunlu hale getirilmiştir.

IV) GİB tarafından yapılan inceleme ve analizler sonucu riskli görülen ya da vergi uyum düzeyinin düşük olan mükelleflerin faaliyet alanı, içinde bulunduğu sektöre ve cirosuna bakılmaksızın yazılı bildirim yapılarak ve 3 süre içinde E-Arşiv fatura uygulamasını kullanma yükümlülüğü getirmeye yetkilidir.

2.2.5 Elektronik İrsaliye Uygulaması

Elektronik sevk irsaliyesi (e-irsaliye) uygulaması 17 Aralık 2017 tarih 30273 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile elektronik muhasebe uygulamaları arasında yerini alan E-İrsaliye uygulaması, uygulamaya dâhil olma şartlarını taşıyan mükellefler tarafından 01 Ocak 2018 tarihi itibarıyla isteğe bağlı olarak kullanılmaktadır.

487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği'ne göre E-İrsaliye Uygulaması; Kâğıt ortamda düzenlenen sevk irsaliyesi ile aynı hukuki niteliklere sahip olan E-İrsaliye belgesi, mal hareketlerini dijital ortamda izlenebilmesini sağlamak amacıyla dijital ortamda düzenlenerek alıcısına iletilmesini, muhafaza ve ibraz işlemlerinin yapılmasına imkân sağlayan e-dönüşüm uygulamalarından biridir.

487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği'ne göre E-İrsaliye belgesinde bulunması gereken bilgiler aşağıda belirtilmiştir;

a) Düzenlenme tarihi ve belgesi

b) Düzenleyenin adı/soyadı, unvanı, işyeri adresi, kayıtlı olduğu vergi dairesi ve VKN bilgisi

c) Alıcının adı/soyadı, unvanı, varsa vergi dairesi ve VKN bilgisi, işyeri adresi ve farklı ise teslimat adresi

d) Taşınan malın cinsi ve miktarı

e) Fiili sevk tarihi ile saat ve dakika olarak sevk zamanı

19 Ekim 2019 tarih 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile E-İrsaliye uygulamasının kapsamı genişletilmiş olup şartları taşıyan mükelleflere 2020 yılı içerisinde geçiş zorunluluğu getirilmiştir.

2.2.6 Elektronik Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması

E-SMM uygulaması 17 Aralık 2017 tarih 30273 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile 01 Ocak 2018 tarihinden itibaren serbest meslek erbaplarının (noterler hariç) isteğe bağlı olarak kullanılmaya başlanmıştır.

487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği’ne göre; Serbest meslek erbaplarının mesleki faaliyetlerinin sonucunda düzenlemek zorunda oldukları serbest meslek makbuzlarını dijital ortamda oluşturulabilmesi, muhafaza ve ibrazının yapılabilmesini, raporlanabilmesine imkân sağlayan uygulamadır.

487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği’nde de belirtildiği gibi, elektronik ortamda düzenlenen makbuz ile kâğıt ortamında düzenlenen makbuz aynı hukuki niteliklere sahip olup, E-SMM yeni bir belge türü değildir.

Serbest meslek erbaplarının E-SMM uygulamasını kullanabilmeleri için tüzel kişiler için mali mühür, gerçek kişiler için mali mühür veya elektronik sertifikaya sahip olmaları gerekmektedir (E-Arşiv Başvuru Kılavuzu, 2018).

E-SMM uygulamasına, <https://portal.efatura.gov.tr/EArsivPortalBasvuru/> adresinden e- imza araçları kullanılarak elektronik ortamdan firma bilgileri girilerek, kesilecek belge türünün serbest meslek makbuzu olarak belirleyip ve uygulamaya başlama zamanını seçerek www.efatura.gov.tr adresinde yayımlanan teknik kılavuzlardaki usul ve esaslara uygun bir şekilde başvuru işlemini yapmaları gerekmektedir (E-Arşiv Başvuru Kılavuzu, 2018).

487 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği'ne göre; E-SMM uygulamasının kullanılmasında 3 farklı yöntem mevcuttur. Bu yöntemler; www.efatura.gov.tr adresi üzerinden GİB Portalına giriş yapılarak, işletmelerin bilgi sistemlerini GİB sistemlerine entegrasyon yoluyla ve özel entegratörlerin bilgi sistemleri olarak ifade edilmiştir.

19 Ekim 2019 tarih 30923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile serbest meslek erbaplarına e-smm uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilmiştir.

509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği'ne göre serbest meslek erbaplarının 01 Şubat 2020 tarihi itibariyle mükellefiyetlerine devam edenler 01 Haziran 2020 tarihine kadar, 01 Şubat 2020 tarihi dâhil olmak üzere ve bu tarihten itibaren mükellef olacaklar için ise işe başladıkları ayı takip eden üçüncü ayın sonuna kadar tebliğde belirtilen istisnai durumlar dışında uygulamaya dâhil olmaları zorunludur.

2.2.7 Elektronik Müstahsil Makbuzu Uygulaması

487 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği ile yürürlüğe giren elektronik müstahsil makbuzu uygulaması, gerçek usulde vergi mükellefi olmayan çiftçilerden ürünleri karşılığında düzenlenen müstahsil makbuzunun, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın belirlediği standartlara göre elektronik ortamda oluşturulması, muhafaza, ibraz ve raporlama işlemlerini kapsayan uygulamadır.

487 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği'ne göre müstahsil makbuzu düzenlemek yükümlülüğünde olan mükellefler 01 Ocak 2018 tarihinden itibaren kâğıt ortamında düzenledikleri makbuzlarını istedikleri takdirde elektronik ortamda oluşturarak uygulamadan yararlanabileceklerdir.

509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği'ne göre e-müstahsil makbuzu uygulamasını kullanmak isteyen mükelleflerin bazı şartları yerine getirmiş olması gerekmektedir. Bu şartlar; E-fatura uygulamasını kullanıyor olması, Tebliğde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak müstahsil makbuzunu elektronik ortamda oluşturulabilmesi ve iletilmesi adına gerekli hazırlıkların tamamlanmış olması ve başvuru esaslarına uygun bir şekilde uygulama için gerekli başvurunun yapılmış olması gerekmektedir.

509 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile birlikte bazı mükellef gruplarına e-müstahsil makbuzu uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilmiştir.11 Mart 2010 tarih 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun hükümlerine göre tüccar ve komisyoncu olarak sebze ve meyve ticareti işiyle uğraşan mükellefler 01 Ocak 2020 tarihine kadar, E-fatura uygulamasına geçme yükümlülüğü olan mükelleflerden faaliyetleri gereği müstahsil makbuzu düzenleme zorunluluğu olanlar 01 Temmuz 2020 tarihine kadar, 2020 ve izleyen yıllarda e-Fatura uygulamasına geçen ve müstahsil makbuzu düzenleme yükümlülüğü olan mükellefler e-Fatura uygulamasına geçiş süresi içinde e-mm uygulamasına gerekli başvuru işlemlerini tamamlamasının ardından uygulamayı kullanabileceklerdir.

2.2.8 Elektronik Bilet Uygulaması

26 Haziran 2012 Tarih 28335 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 415 Sıra No.lu Genel Tebliği ile kara ve deniz yolu ile şehirlerarası ya da uluslararası yolcu taşımacılığı işi ile uğraşan mükellefler için bilet ve yolcu listelerini dijital ortamda oluşturabilecekleri, oluşturdukları e-biletleri yolcularına iletmeleri ve bu belgelerin muhafaza ve ibraz etme işlemlerine imkân sunulmuştur.

04 Nisan 2015 Tarih 29316 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 446 Sıra No.lu Genel Tebliği (Sıra No: 415)’nde Değişiklik Yapılmasına Dair yayınlanan Tebliğ ile E-Bilet uygulamasına dair tanımlamalar yapılmıştır. Buna göre; E-Bilet uygulaması; GİB tarafından belirlenen standartlara uygun bir biçimde biletin dijital ortamda oluşturulması, imzalanması, muhafaza ve ibrazın yapılması ile raporlama işlemlerinin kapsayan uygulamadır.

509 Sıra No.lu Genel Tebliği’ne göre dijital ortamda bilet düzenlemek isteyen mükelleflerin aşağıda belirtilen üç şartı yerine getirmiş olmaları gerekmektedir;

I.E-Fatura uygulamasını kullanma iznine sahip olması

II. Tebliğde belirtilen usul ve esaslara uygun bir biçimde E-Bilet düzenlenebilmesi ve iletilmesi konusunda hazırlıkların tamamlanmış olması

III. Tebliğde açıklanan uygulamanın başvuru ve yararlanma usul ve esaslarına uygun bir biçimde uygulamayı kullanmak için gerekli başvuruyu yapmış olmalıdır.

509 Sıra No.lu Genel Tebliğinin yürürlüğe girmesi ile birlikte E-Bilet uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilen mükellefler ve son geçiş tarihleri aşağıda belirtilmiştir;

I. Karayolu taşımacılığı yönetmeliğinde açıklanan şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan D1 yetki belgesine sahip firmalar 01 Ocak 2021 tarihine kadar (2021 yılı ve izleyen yıllarda faaliyetlerine başlayacak mükellefler için mükellefiyet tarihini izleyen dördüncü ayın başı itibarıyla)

II. Yerli ve yabancı sinema film gösterimi işiyle iştigal eden sinema sektöründeki işletmeler 01 Temmuz 2020 tarihine kadar (01/07/2020 tarihi itibarıyla faaliyetlerine başlayacak mükellefler için mükellefiyet tarihini izleyen dördüncü ayın başına kadar)

2.2.9 Elektronik Tebligat Uygulaması

GİB tarafından 2015 yılında teknik altyapısı oluşturularak kurulan elektronik tebligat uygulaması, 213 Sayılı V.U.K. hükümlerine göre tebligatı yapacak olan kurum ya da birim tarafından düzenlenen belgenin ilgili muhatabına elektronik adreslerine tebliğ edilmesi işlemlerini kapsamaktadır (GİB, (E-Tebligat)).

27 Ağustos 2015 Tarih ve 29458 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 456 Sıra No.lu Genel Tebliği ile yürürlüğe giren e-tebligat uygulaması 01 Ocak 2016 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.

456 Sıra No.lu Genel Tebliği’ne göre; e-tebligat uygulamasını kullanma yükümlülüğü getirilen mükellef grupları ve dijital ortamda tebliğ edilecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

I.Kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunanlar

II. Zirai, ticari ve mesleki kazanç yönünden gelir vergisi mükellefleri(Basit usule tabii mükellefler ile vergiye tabii olmayan çiftçiler hariç)

E-Tebligat uygulamasını isteğe bağlı olarak kullanmak isteyenler

456 Sıra No.lu Genel Tebliğine göre e-tebligat uygulamasını kullanmak isteyen mükellefler ya da kişiler E-Tebligat talep bildirimini ile bildirimde bulunanlar ilgili vergi dairesine başvuru yapılmasının ardından internet vergi dairesi ve interaktif vergi dairesi kullanıcı kodu, parola ve şifresi ile sisteme giriş yapılabilecektir.

456 Sıra No.lu Genel Tebliğinde değişiklik yapılarak 19 Ekim 2019 Tarih ve 30923 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 511 Sıra No.lu Genel Tebliğe göre tebliğlerini dijital ortamda iletilecek mükellef ya da kişilerin e-tebligat uygulamasına başvuru esnasında bildirim seçeneği olarak cep telefon numarası işaretleyenlere kısa mesaj, e-posta adresini işaretleyenlere ise mail yolu ile bildirim yapılacaktır.

511 Sıra No.lu Genel Tebliğe göre mükelleflere herhangi bir sebepten dolayı bildirim mesaj veya maili ulaşmamış olması durumunda tebligatın geçerliliğinde ve süresinde değişiklik olmayacaktır.

456 Sıra No.lu Genel Tebliğine göre e-tebligat uygulaması ile mükellef ya da ilgili kişinin dijital ortamdaki adresine iletilen belge, ulaştığı tarihten itibaren beşinci günün sonunda tebliğ edilmiş olacaktır.

511 Sıra No.lu Genel Tebliğe göre 01 Ocak 2020 tarihi itibarıyla Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı da e-tebligat uygulamasını kullanmaya başlamasıyla birlikte vergi dairesi başkanlıklarında ve mal müdürlüklerinde kayıtlı mükellefler ile uygulamayı kullanma yükümlülüğünde olanlar 31 Aralık 2019 tarihine kadar e-tebligat talep bildirimini doldurarak müracaatta bulunmaları mecburiyetindedirler.

511 Sıra No.lu Genel Tebliğe göre 01 Ocak 2020 tarihi itibarıyla yeni mükellef olacaklar ve uygulamayı kullanma yükümlülüğünde olacak kişiler için mükellefiyet tarihinden itibaren 15 gün içerisinde e-tebligat uygulamasına talep bildirimde bulunmak mecburiyetindedirler.

şekil 11’de elektronik ortamda iletilen tebligatların erişim sayfası gösterilmiştir.

Şekil 11: Elektronik Tebligat Erişim Sayfası

Kaynak:(<https://ivd.gib.gov.tr/>) (Erişim Tarihi:28.01.2020)

E-Tebligat uygulamasını kullanacak mükellefler, interaktif vergi dairesine giriş yapılmasının ardından e-tebligatlarım menüsünden ilgili kurum tarafından gönderilen tebliğlere ulaşmaları mümkündür.

2.2.10 İnteraktif Vergi Dairesi Uygulaması

28 Şubat 2018 Tarih 30346 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 492 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği ile GİB tarafından hizmete sunulan interaktif vergi dairesi uygulamasıyla birlikte mükelleflerin ve muhasebe meslek mensuplarının vergi dairesine giderek yaptığı birçok işlemi elektronik ortamda yapılmasına imkân tanıyan uygulamadır.

492 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği’ne göre interaktif vergi dairesi uygulaması; “*Kişilerin vergisel ödevlerini yerine getirmesi amacıyla şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları kullanılmak suretiyle erişim sağlanan internet adresi (<https://ivd.gib.gov.tr>) ve mobil uygulamalar üzerinde oluşturulan elektronik ortamı*” olarak ifade edilmiştir.

492 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği’ne göre interaktif vergi dairesi uygulamasından yararlanabilecek kişiler; uygulamanın yürürlüğe girdiği tarihten önce kullanıcı kodu ve şifresi edinmiş kişiler, E-devlet şifresine sahip kişiler ve uygulama kapsamında kullanıcı kodu ve şifresi edinenler olarak belirtilmiştir.

492 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği'ne göre mükelleflerin veya aracılık ve sorumluluk sözleşmesi bulunan meslek mensuplarının interaktif vergi dairesi uygulaması üzerinden işyeri açılış ve kapanış bildirimlerini, işyeri adres değişikliği bildirimlerini, tüm vergi borçlarını, mükellefiyet ve borç durum belgelerini, elektronik tebligat ve hacizlerini, beyannameler ve tahakkuk bilgilerini, dilekçe ve bildirimlerinin görüntülenmesi gibi daha birçok işlemi vergi dairesine gitmeden dijital ortamda gerçekleştirilebilmektedir.

Örneğin bir belediye başkanlığı tarafından açılan ihaleye katılmak isteyen bir mükellef, borç durum belgesi isteyen ilgili belediye'ye interaktif vergi dairesi uygulaması üzerinden borç durum belgesi talebinde bulunarak, belgenin vergi dairesi tarafından onaylanmasının ardından e-mail adresine ulaşmaktadır. Belge, mükellefe kâğıt ortamında eline geçmeden elektronik ortamda ilgili kuruma iletilebilmektedir. İnternetin olduğu her yerden işlem yapılabilen interaktif vergi dairesi uygulaması bu yönleriyle çevre dostu, kolaylık ve zaman kazandıran bir uygulama olduğu aşikârdır.

2.2.11 Diğer Elektronik Muhasebe Uygulamaları

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişimiyle birlikte özellikle son on yılda yaşanan değişim muhasebe ve vergi sistemlerini de etkilemiştir. Bu dönüşüm süreciyle beyanname gönderimi, defter tutma ve belge düzenleme gibi işlemler kâğıt ortamından giderek elektronik ortama taşındığı gözlemlenmektedir (Uğur ve Çütücü, 2009, s. 17).

Yukarıda belirtilen uygulamalar dışında 18 Şubat 2012 Tarih ve 28208 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 414 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği ile hayata geçirilen hazır beyan sistemi uygulaması, gayrimenkul sermaye iradı elde eden mükelleflerin bankalar, tapu ve sigorta şirketlerinden elde edilen bilgiler doğrultusunda GİB tarafından hazırlanıp mükellefin onayına sunulan <https://hazirbeyan.gib.gov.tr/> internet adresinden yararlanılan uygulamadır.

E-Haciz uygulaması, kamu alacaklarının hızlı ve kolay bir şekilde tahsil işleminin sağlanması amacıyla, ilgili borçlunun banka hesaplarına, taşıtlarına ve gayrimenkulleri üzerine elektronik ortamda haczi gerçekleştirilen uygulamadır (Gündüz, 2016, s. 199).

509 Sıra No.lu Genel Tebliği'nde belirtildiği üzere e-dekont, e-sigorta poliçesi, e-sigorta komisyon gider belgesi ve e-döviz alım-satım belgesi uygulamalarının kullanımı isteğe bağlı olup, ilgili mükellefler başvuru yapması halinde yararlanabilecektir. GİB, yayımlayacak duyuru ile en az üç aylık zaman süresi belirtilerek uygulamalara geçiş zorunluluğu getirmeye yetkilidir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hayata geçirilen elektronik muhasebe uygulamalarının ortak noktası muhasebe uygulayıcıları ile yükümlü mükelleflerin muhasebe ve vergisel işlemlerinin yerine getirilmesinde şeffaflık, etkinlik, kolaylık, zaman tasarrufu ve maliyetlerin azaltılmasını sağlamaktadır (Büke, 2002, s. 18-19).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

MUHASEBE MESLEK MENSUBUNUN DEFTER BEYAN SİSTEMİ UYGULAMASINA BAKIŞ AÇISININ BELİRLENMESİNE YÖNELİK BALIKESİR İLİNDE BİR ARAŞTIRMA

3.1 ARAŞTIRMA

Muhasebede Defter Beyan Sistemi Uygulaması ve muhasebe meslek mensupları üzerine Balıkesir İlinde yapılan araştırmanın konusu, amacı ve önemi hakkında ayrıntılı bilgiler bu bölümde yer verilmiştir.

3.1.1 Araştırmanın Konusu ve Amacı

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki yaşanan gelişmelere paralel olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından vergi uygulamalarındaki elektronik dönüşüm sürecindeki son yansımalarından biri olan Defter Beyan Sistemi Uygulaması 17 Aralık 2017 tarih ve 30273 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 486 sıra no.lu V.U.K. Genel Tebliği ile yürürlüğe girmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen şartları taşıyan mükelleflerin kullanmak zorunda olduğu Defter Beyan Sistemi Uygulaması araştırmanın konusunu oluşturmaktadır.

Balıkesir ilinde bulunan muhasebe meslek mensuplarının Defter Beyan Sistemi Uygulaması hakkındaki bilgi düzeylerini belirlemek, bu sisteme yönelik algıları ve davranışsal tutumları üzerinde etkili faktörlerin saptanması, olumlu ve olumsuz etkisi olacak faktörlerin belirlenmesi amacıyla muhasebe meslek mensuplarına veri toplama araçlarından anket tekniği uygulanmış ve gerekli analizleri yapılarak sonuçları yorumlanmıştır.

3.1.2 Araştırmanın Önemi

Bu araştırma, Defter Beyan Sistemi Uygulaması ile ilgili Türkiye’de yapılan ilk tez çalışmalarından biridir. Balıkesir ilindeki muhasebe meslek mensuplarının sistem hakkındaki bilgi düzeylerinin belirlenmesi, olumlu ve olumsuz etkisi olacak faktörlerin saptanması, sisteme yönelik algıları ve davranışsal tutumları üzerindeki etkili faktörlerin ölçülmesi üzerine ampirik bir kanıt sağlamaktadır. Ayrıca bundan sonraki yapılacak çalışmalara yol gösterici özelliğinden dolayı önem arz etmektedir.

3.2 METODOLOJİ

Araştırmanın ana kütlesi, teknoloji kabul modeli, birleştirilmiş teknoloji kullanım ve kabullenme teorisi, araştırmanın modeli, araştırmanın hipotezleri, araştırmanın yöntemi, verilerin analizi ve araştırma modeli testleri hakkında ayrıntılı bilgiler bu bölümde yer verilmiştir.

3.2.1 Araştırmanın Ana Kütlesi ve Örneklem Süreci

Araştırmanın ana kütlesi, Türkiye’de defter beyan sistemi uygulamasının kullanıcıları olarak muhasebe uygulayıcılarından oluşmaktadır. Araştırmanın evren büyüklüğünün belirlenmesi sürecinde muhasebe meslek mensuplarının sayısı dikkate alınmıştır. TÜRMOB üye istatistikleri verilerine göre; 8.224 kişi Serbest Muhasebeci (S.M.), 101.211 kişi Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (S.M.M.M.) ve 4.778 kişi Yeminli Mali Müşavir (Y.M.M.) olmak üzere toplam meslek mensubu sayısı 114.213 kişidir (TÜRMOB) (Erişim Tarihi:06.10.2019).

Araştırmanın örneklem sürecinde ankete katılacak muhasebe mesleğini yerine getiren SM, SMMM ve YMM meslek mensuplarının sayısının belirlenmesinde %95 güven aralığı için araştırmanın ana kütlesi bilindiği üzere örneklem sayısının saptanmasında aşağıdaki formül uygulanmaktadır. Bu formül; (Özdamar, 2003, s. 116-118).

$$n = \frac{N \times P \times Q \times z_{\alpha}^2}{(N-1) \times t_x^2 + P \times Q \times D_{\alpha}^2} = \frac{114213 \times 0,25 \times 1,96^2}{(114213-1) \times 0,05^2 + 0,25 \times 1,96^2} = 383$$

Uygulanan formüle göre 383 muhasebe meslek mensubunun ankete katılması gerekmektedir.

Formüle göre;

“N: Hedef kitledeki birey sayısı

P: İncelenen olayın gerçekleşme olasılığı

Q: İncelenen olayın gerçekleşmeme olasılığı

t: Belirli bir anlamlılık düzeyinde, t tablosuna göre bulunan teorik değer (% 5 hata payı ile 1,96)

D: Olayın görülüş sıklığına göre kabul edilen örnekleme hatasıdır.” şeklinde ifade edilmiştir.

3.2.2 Teknoloji Kabul Modeli ile Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisi

Araştırma modeli ve anket sorularının oluşturulmasında (Davis, 1989) tarafından geliştirilen Teknoloji Kabul Modeli (TKM) ile (Venkatesh ve diğerleri, 2003) tarafından oluşturulmuş Birleştirilmiş Teknoloji Kabul ve Kullanımı Teorisi’nden (BTKKT) yararlanılarak hazırlanmıştır.

Teknoloji Kabul Modeli (TKM) *“bireylerin bilgi sistemlerini kabullenme ve kullanma niyetlerini öngörmek amacıyla yaygın olarak kullanılan”* bir modeldir. (Özer ve diğerleri, 2010, s. 3280).

Teknoloji Kabul Modelinin geliştirilmesinin ardından bireylerin teknolojiyi kabullenmesinin öngörülmesi için algılanan fayda ve kullanım kolaylığı boyutları eklenmiştir (Davis, 1989) (Aktaran Kaşmer Erdem, 2011, s. 25).

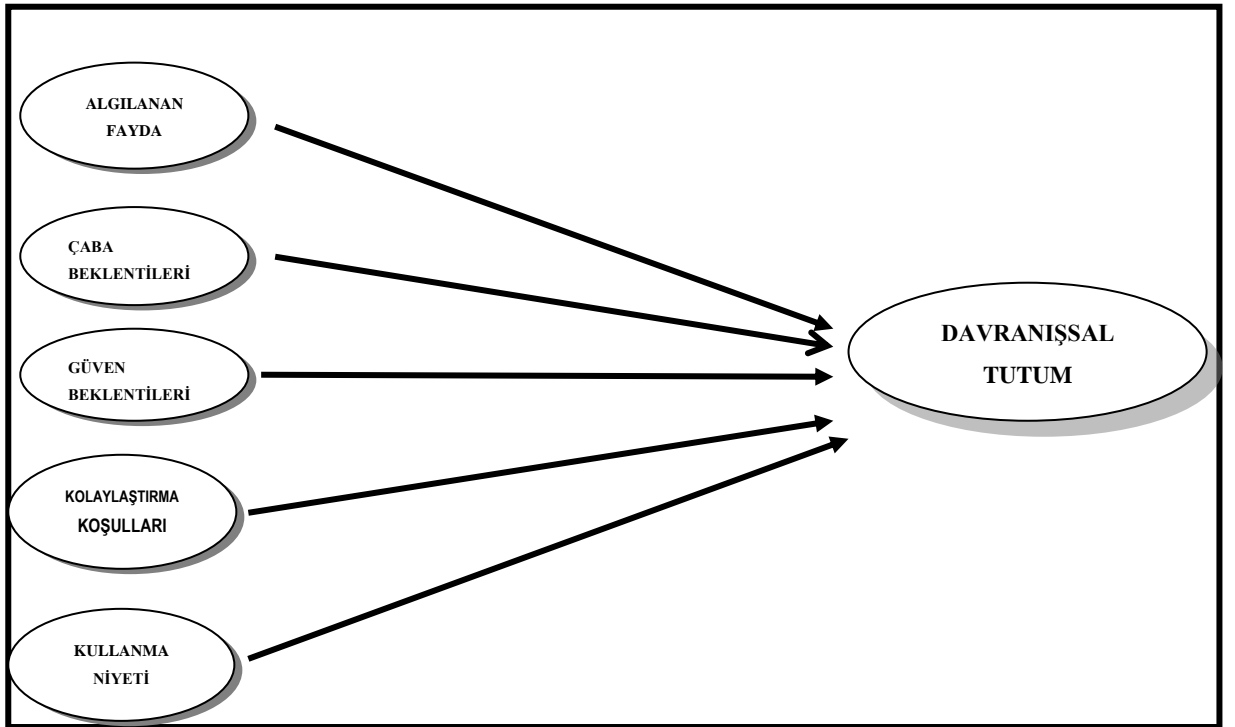
Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisi’nin(BTKKT) oluşturulmasında TKM’nin geliştirilmesinde pay sahibi olan yazarlar tarafından ortaya çıkarılmış bir modeldir. BTKKT’nin oluşturulmasında ise TKM’nin de içinde yer aldığı bilgi sistemlerinin kullanımı ve kabullenme düzeylerini inceleyen sekiz adet model değişkenlerinin incelenmesi ve bileşiminden elde edilmesi sonucu oluşturulmuş bir modeldir (Venkatesh ve diğerleri, 2003) (Aktaran Kaşmer Erdem, 2011, s. 34-35).

3.2.3 Araştırmanın Modeli

Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik bilgi düzeylerinin belirlenmesi, olumlu ve olumsuz faktörlerin saptanması ve davranışsal tutumlarının ölçülebilmesi için oluşturduğumuz modelde, elde edilen veriler analiz edilerek açıklanmıştır. Araştırmada, muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik davranışsal tutumları üzerindeki etkili faktörlerin ölçülmesinde, Teknoloji Kabul Modeli ile Birleştirilmiş Teknoloji Kabul ve Kullanımı Teorisi temel alınmıştır.

Oluşturulan modelde muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik davranışsal tutum üzerinde algılanan fayda, çaba beklentileri, kullanma niyeti, kolaylaştırma koşulları ve güven beklentileri faktörlerinden elde edilen veriler analiz edilme işleminin ardından sonuçlar açıklanmıştır.

Tablo 6: Araştırma Modeli



Kaynak: Yazar Tarafından Oluşturulmuştur

3.2.4 Araştırmanın Hipotezleri

Araştırmada, muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik davranışsal tutumlarını belirleyen faktörler ele alınmış ve bir araştırma modeli oluşturulmuştur. Oluşturulan model doğrultusunda faktörlerin birbirleri üzerindeki etkisi incelenecektir. Araştırma hipotezlerinde algılanan fayda, çaba beklentileri, güven beklentileri, kolaylaştırma koşulları ve kullanma niyeti bağımsız değişkenler iken bağımlı değişken davranışsal tutumdur.

Araştırmanın hipotezleri aşağıda Tablo 7’de yer almaktadır.

Tablo 7:Araştırma Hipotezleri

H1	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik algılanan faydası , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.
H2	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik çaba beklentileri , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.
H3	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik güven beklentileri , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.
H4	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik kolaylaştırma koşulları , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.
H5	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik kullanma niyeti , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.

3.2.5 Araştırmanın Yöntemi

Araştırma verilerinin hazırlanmasında kullanılan anket iki bölümden oluşmaktadır. Defter beyan sistemi ölçeğinin yer aldığı birinci bölümde; Teknoloji Kabul Modeli(TKM) ile Birleştirilmiş Teknoloji Kabul ve Kullanımı Teorisi(BTKKT) temel alınmıştır. Oluşturulan model ile muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik algı ve tutumlarının ölçülebilmesi amacıyla Algılanan Fayda, Çaba Beklentileri, Davranışsal Tutum, Kullanma Niyeti, Kolaylaştırma Koşulları ve Güven Beklentileri başlıkları altında incelenmektedir. Bağımsız değişkenler; Algılanan Fayda, Çaba Beklentisi, Kullanma

Niyeti, Kolaylaştırma Koşulları, Güven Beklentileri ve bağımlı değişken Davranışsal Tutum başlıkları altında beşer adet toplamda 30 adet soru bulunmaktadır.

Veri toplama aracı, 5'li Likert tipi ölçeği ile ölçeklenmiş olup;(1)Kesinlikle Katılmıyorum, (2)Katılmıyorum, (3)Kararsızım, (4)Katılıyorum ve (5)Kesinlikle Katılıyorum şeklinde muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi hakkındaki algı ve tutumlarının ölçülebilmesi amacıyla cevaplandırılması istenmiştir.

İkinci bölümde ise muhasebe meslek mensuplarının mesleki unvan, çalışma şekli, faaliyette bulunduğu ilçe, cinsiyet, eğitim durumu, yaş ve mesleki tecrübe gibi değişkenlerin yer aldığı 7 adet demografik bilgileri yer almaktadır.

Defter beyan sistemi ölçeğinde yer alan 30 adet soru Türkiye'de E-Belge kullanımına yönelik bir tez çalışmasından (Bayraktar, 2016) ve Türkiye'de E-Beyanname kullanımına yönelik tez çalışmasından (Alagöz, 2013) esinlenerek hazırlanmıştır.

Balıkesir Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odasının 12 Mayıs 2019 tarihinde gerçekleşen 23. Olağan Genel Kurulu'nda 125 adet anket formu elde edilmiştir.. Anketlerin büyük çoğunluğu meslek mensuplarının ofislerine gidilerek yüz yüze görüşme yolu ile 265 adet anket formu toplanmıştır.7 adet anket formu meslek mensuplarının aynı seçeneği işaretlediğinden dolayı değerlendirme dışında bırakılmıştır. Sonuç olarak elde edilen 383 adet anket formu 12 Mayıs 2019 -26 Temmuz 2019 tarihleri arasında iki buçuk aylık süre içerisinde toplanmıştır.

3.2.6 Verilerin Analizi

Verilerin analizi SPSS programının 21.0 sürümü kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Anket formlarından elde edilen verilerin; Frekans, Ortalama, Yüzde, Standart Sapma ve Standart Hata gibi betimleyici istatistik analizlerinden faydalanılarak muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemine yönelik algılarının saptanması amaçlanmıştır. Güvenirlilik ve Geçerlilik analizinin yapılmasının ardından, TKM ve BTKKT'den elde edilen 6 adet değişkenin davranışsal tutumlarına etkisini saptamak amacıyla sırasıyla KMO ve Barlett Testi Keşfedici Faktör analizi, Kendall Tau B Korelasyon Katsayısı, Basit Doğrusal Regresyon Analizleri yapılarak sonuçlar yorumlanmıştır.

3.2.6.1 Demografik Bulgular

Bu bölümde ankete katılan muhasebe meslek mensuplarının mesleki unvanı, çalışma şekli, faaliyette bulunduğu ilçe, cinsiyet, eğitim durumu, yaş ve mesleki tecrübe ifadelerine ait frekans bulgularına yer verilmiştir.

I. Mesleki Unvan

Mesleki unvan ifadesine ait frekans bulguları aşağıda Tablo 8’de yer verilmiştir.

Tablo 8: Meslek Mensuplarına Ait Mesleki Unvan Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Mesleki Unvan	S.M.	26	6,8	6,8
	S.M.M.M.	355	92,7	99,5
	Y.M.M.	2	0,5	100,0
	Toplam	383	100,0	

Anketi yanıtlayan muhasebe meslek mensuplarının %92,7’sini SMMM, %6,8’ini SM ve %0,5’ini YMM oluşturmaktadır.

II. Çalışma Şekli

Çalışma şekli ifadesine ait frekans bulguları Tablo 9’da yer verilmiştir.

Tablo 9: Meslek Mensuplarına Ait Çalışma Şekli Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Çalışma Şekli	Bağımlı	48	12,5	12,5
	Bağımsız	335	87,5	100,0
	Toplam	383	100,0	

Anketi yanıtlayan muhasebe meslek mensuplarının, çalışma şekli olarak %87,5’inin bağımsız çalıştığını ifade ederken, %12,5’i bağımlı olarak çalıştığını belirtmiştir.

III. Faaliyette Bulunduğu İlçe

Faaliyette bulunduğu ilçe ifadesine ait frekans bulguları aşağıda Tablo 10'da yer verilmiştir.

Tablo 10: Meslek Mensuplarına Ait Faaliyette Bulunduğu İlçe Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Faaliyette Bulunduğu İlçe	Altıeylül	46	12,0	12,0
	Ayvalık	35	9,1	21,1
	Bandırma	68	17,8	38,9
	Bigadiç	1	0,03	39,2
	Burhaniye	32	8,4	47,5
	Edremit	78	20,4	67,9
	Gönen	4	1,0	68,9
	İvrindi	3	0,8	69,7
	Karesi	115	30,0	99,7
	Manyas	1	0,03	100,0
	Toplam		383	100,0

Anketi yanıtlayan muhasebe meslek mensuplarının, %30,0'ını oluşturan Karesi ilçesi en fazla katılımın gerçekleştiği ilçe olurken, %0,03 oranlarıyla Bigadiç ve Manyas ilçeleri katılımın en düşük gerçekleştiği ilçeler olmuştur. Diğer on ilçeden katılım sağlanamamıştır.

IV. Cinsiyet

Cinsiyet ifadesine ait frekans bulguları Tablo 11'de yer verilmiştir.

Tablo 11: Meslek Mensuplarına Ait Cinsiyet Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Cinsiyet	Kadın	118	30,8	30,8
	Erkek	265	69,2	100,0
	Toplam		383	100,0

Anketi yanıtlayanların %69,2'sini erkek meslek mensupları oluştururken, %30,8'ini kadın meslek mensupları oluşturmaktadır.

V. Eğitim Durumu

Eğitim Durumu ifadesine ait frekans bulguları Tablo 12'de yer verilmiştir.

Tablo 12: Meslek Mensuplarına Ait Eğitim Durumu Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Eğitim Durumu	Lise	30	7,8	7,8
	Ön Lisans	53	13,8	21,7
	Lisans	280	73,1	94,8
	Yüksek Lisans	20	5,2	100,0
	Doktora	0	0,0	0,0
	Toplam	383	100,0	

Anketi yanıtlayan muhasebe meslek mensuplarının eğitim durumları incelendiğinde, %73,1'inin lisans , %13,8'inin ön lisans, %7,8'inin lise ve %5,2'sinin yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir.

VI. Yaş Aralığı

Yaş Aralığı ifadesine ait frekans bulguları Tablo 13'te yer verilmiştir.

Tablo 13: Meslek Mensuplarına Ait Yaş Aralığı Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Yaş Aralığı	25-30	23	6,0	6,0
	31-35	56	14,6	20,6
	36-40	65	17,0	37,6
	41-45	70	18,3	55,9
	46-50	74	19,3	75,2
	51-55	44	11,5	86,7
	56-60	14	3,7	90,3
	60 ve üstü	37	9,7	100,0
	Toplam	383	100,0	

Anketi yanıtlayan muhasebe meslek mensuplarının %19,3'ünü oluşturan 46-50 yaş aralığı en fazla paya sahipken %3,7'sini oluşturan 56-60 yaş aralığı en az paya sahiptir.

VII. Mesleki Tecrübe

Mesleki Tecrübe ifadesine ait frekans bulguları Tablo 14'te yer verilmiştir.

Tablo 14: Meslek Mensuplarına Ait Mesleki Tecrübe Bilgileri

Değişken	Gruplar	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Mesleki Tecrübe	0-5 yıl arası	44	11,5	11,5
	6-10 yıl arası	58	15,1	26,6
	11-15 yıl arası	64	16,7	43,3
	16-20 yıl arası	85	22,2	65,5
	21-25 yıl arası	40	10,4	76,0
	26-30 yıl arası	38	9,9	85,9
	31 yıl ve üstü	54	14,1	100,0
	Toplam	383	100,0	

Anketi yanıtlayan muhasebe meslek mensuplarının mesleki tecrübe süreleri incelendiğinde %22,2'sini oluşturan 16-20 yıl aralığı en fazla paya sahipken %9,9'unu oluşturan 26-30 yıl aralığı en az paya sahiptir.

3.2.6.2 Defter Beyan Sistemi Ölçeği Bulguları

Bu çalışmadaki veriler, Balıkesir ilinde muhasebe mesleğini yerine getiren meslek mensuplarına anket tekniği kullanılarak elde edilmiştir. Teknoloji Kabul Modeli ile Birleştirilmiş Teknoloji Kabul ve Kullanımı Teorisi'nden uyarlanan Defter beyan sistemi ölçeğinde 5 adet bağımsız değişken ve 1 adet bağımlı değişken yer almaktadır. Toplamda 6 adet değişkenin yer aldığı ölçekte 30 adet soru içermektedir. Demografik bulgulara ait cevaplanması istenen sorular dışındaki sorularda 5'li likert tipi ölçek kullanılmıştır. Meslek mensuplarına sunulan ankette; "Kesinlikle Katılmıyorum (1)", "Katılmıyorum (2)", "Kararsızım (3)", "Katılıyorum (4)", "Kesinlikle Katılıyorum (5)" seçenekleri sunulmuştur.

- **Algılanan Fayda Ortalamaları**

Tablo 15:Algılanan Fayda Ortalamaları

	Defter Beyan Sistemi uygulaması iş yükümü azaltır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması avantajları, dezavantajların dan fazladır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanmak iş performansını arttırıyor.	Defter Beyan Sistemi uygulaması işlem hızımı arttırır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması hata ihtimalini ciddi anlamda düşürüyor.
Sayı	383	383	383	383	383
Kayıp Değer	0	0	0	0	0
Ortalama	2,0992	2,4726	2,1880	2,0627	2,8381
Standart Hata	,06330	,06517	,06460	,06078	,06966
Standart Sapma	1,23880	1,27549	1,26415	1,18950	1,36328

Algılanan fayda değişkenindeki yer alan ifadelerin ortalamalarına ait SPSS analiz sonuçları Tablo 15’te yer verilmiştir. İlgili bulgular aşağıda açıklanmıştır.

- **Algılanan Fayda Birinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması iş yükümü azaltır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 16’da yer verilmiştir.

Tablo 16: Algılanan Fayda Birinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması iş yükümü azaltır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	164	42,8	42,8
Katılmıyorum	113	29,5	72,3
Kararsızım	26	6,8	79,1
Katılıyorum	64	16,7	95,8
Kesinlikle Katılıyorum	16	4,2	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 16’da yer verilen birinci ifadenin ortalaması 2,09’dur. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sistemi uygulamasının iş yükünü azaltmadığını aksine arttırdığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 42,8 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 4,2 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Algılanan Fayda İkinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması avantajları, dezavantajlarından fazladır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 17’de yer verilmiştir.

Tablo 17: Algılanan Fayda İkinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması avantajları, dezavantajlarından fazladır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	112	29,2	29,2
Katılmıyorum	102	26,6	55,9
Kararsızım	72	18,8	74,7
Katılıyorum	70	18,3	93,0
Kesinlikle Katılıyorum	27	7,0	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 17’de yer verilen ikinci ifadenin ortalaması 2,47’dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sistemi uygulamasının avantajlarına göre dezavantajlarının daha fazla olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı % 29,2 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 7,0 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Algılanan Fayda Üçüncü İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasını kullanmak iş performansını artırıyor.” ifadesine ait frekanslara aşağıda Tablo 18’de yer verilmiştir.

Tablo 18: Algılanan Fayda Üçüncü İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanmak iş performansını artırıyor.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	151	39,4	39,4
Katılmıyorum	110	28,7	68,1
Kararsızım	45	11,7	79,9
Katılıyorum	53	13,8	93,7
Kesinlikle Katılıyorum	24	6,3	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 18’de yer verilen üçüncü ifadenin ortalaması 2,18’dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sistemi uygulamasının iş performansını arttırmadığı aksine azalttığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 39,4 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 6,3 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Algılanan Fayda Dördüncü İfade**

“Defter beyan sistemi işlem hızımı artırır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 19’de yer verilmiştir.

Tablo 19: Algılanan Fayda Dördüncü İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması işlem hızımı artırır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	162	42,3	42,3
Katılmıyorum	116	30,3	72,6
Kararsızım	40	10,4	83,0
Katılıyorum	49	12,8	95,8
Kesinlikle Katılıyorum	16	4,2	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 19’de yer verilen dördüncü ifadenin ortalaması 2,06’dır. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sistemi uygulamasının işlem hızımı arttırmadığı aksine azalttığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 42,3 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 4,2 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Algılanan Fayda Beşinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması hata ihtimalini ciddi anlamda düşürüyor.” ifadesine ait frekanslara Tablo 20’de yer verilmiştir.

Tablo 20: Algılanan Fayda Beşinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması hata ihtimalini ciddi anlamda düşürüyor.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	96	25,1	25,1
Katılmıyorum	64	16,7	41,8
Kararsızım	68	17,8	59,5
Katılıyorum	116	30,3	89,8
Kesinlikle Katılıyorum	39	10,2	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 20’de yer verilen beşinci ifadenin ortalaması 2,83’tür. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsız olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı 30,3 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı 10,2 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Çaba Beklentileri Ortalamaları**

Tablo 21: Çaba Beklentileri Ortalamaları

	Defter Beyan Sistemi uygulamasının öğrenilmesi kolaydır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması basit ve anlaşılırdır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanımı kolaydır.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının yönlendirmeleri anlaşılırdır.	DefterBeyan Sistemi uygulaması ile muhasebe programı gerektirmeden internetin olduğu her yerden işlemler kayıt altına alınabilir.
Sayı	383	383	383	383	383
Kayıp Değer	0	0	0	0	0
Ortalama	2,8642	2,6997	2,5875	2,7624	3,4204
Standart Hata	,06473	,06596	,06430	,06293	,07233
Standart Sapma	1,26671	1,29080	1,25829	1,23154	1,41544

Çaba beklentileri değişkenindeki yer alan ifadelerin ortalamalarına ait SPSS analiz sonuçları Tablo 21’de yer verilmiştir. İlgili bulgular aşağıda açıklanmıştır.

- **Çaba Beklentileri Birinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasının öğrenilmesi kolaydır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 22’de yer verilmiştir.

Tablo 22: Çaba Beklentileri Birinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulamasının öğrenilmesi kolaydır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	69	18,0	18,0
Katılmıyorum	97	25,3	43,3
Kararsızım	66	17,2	60,6
Katılıyorum	119	31,1	91,6
Kesinlikle Katılıyorum	32	8,4	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 22’de yer verilen birinci ifadenin ortalaması 2,86’dır. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsızları bir tarafa bıraktığımızda defter beyan sistemi uygulamasının öğrenilmesinin kolay olmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 31,1 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 8,4 oranı ile kesinlikle katılıyorum almıştır.

- **Çaba Beklentileri İkinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması basit ve anlaşılırdır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 23’te yer verilmiştir.

Tablo 23: Çaba Beklentileri İkinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması basit ve anlaşılırdır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	86	22,5	22,5
Katılmıyorum	103	26,9	49,3
Kararsızım	66	17,2	66,6
Katılıyorum	96	25,1	91,6
Kesinlikle Katılıyorum	32	8,4	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 23'te yer verilen ikinci ifadenin ortalaması 2,69'dur. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsızları bir tarafa bıraktığımızda defter beyan sistemi uygulamasının basit ve anlaşılır olmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 26,9 oranı ile katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 8,4 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Çaba Beklentileri Üçüncü İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması kullanımı kolaydır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 24'te yer verilmiştir.

Tablo 24: Çaba Beklentileri Üçüncü İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanımı kolaydır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	92	24,0	24,0
Katılmıyorum	115	30,0	54,0
Kararsızım	58	15,1	69,2
Katılıyorum	95	24,8	94,0
Kesinlikle Katılıyorum	23	6,0	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 24'te yer verilen üçüncü ifadenin ortalaması 2,58'dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sistemi uygulamasının kullanımının kolay olmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 30,0 oranı ile katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 6,0 ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Çaba Beklentileri Dördüncü İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasının yönlendirmeleri anlaşılırdır.” ifadesine ait frekanslara aşağıda Tablo 25'te yer verilmiştir.

Tablo 25: Çaba Beklentileri Dördüncü İfade

Defter Beyan Sistemi uygulamasının yönlendirmeleri anlaşılırdır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	75	19,6	19,6
Katılmıyorum	95	24,8	44,4
Kararsızım	85	22,2	66,6
Katılıyorum	102	26,6	93,2
Kesinlikle Katılıyorum	26	6,8	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 25'te yer verilen dördüncü ifadenin ortalaması 2,76'dır. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsız olduğu söylenebilir. En çok payı % 26,6 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 6,8 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

• **Çaba Beklentileri Beşinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması ile muhasebe programı gerektirmeden internetin olduğu her yerden işlemler kayıt altına alınabilir.” ifadesine ait frekanslara Tablo 26'da yer verilmiştir.

Tablo 26: Çaba Beklentileri Beşinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulaması ile muhasebe programı gerektirmeden internetin olduğu her yerden işlemler kayıt altına alınabilir.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	58	15,1	15,1
Katılmıyorum	59	15,4	30,5
Kararsızım	33	8,6	39,2
Katılıyorum	130	33,9	73,1
Kesinlikle Katılıyorum	103	26,9	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 26'da yer verilen beşinci ifadenin ortalaması 3,42'dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sistemi uygulamasının muhasebe programı gerektirmeden internetin olduğu her yerden işlemlerin kayıt altına alınabildiği yorumu yapılabilir. En çok payı % 33,9 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 8,6 oranı ile kararsızım seçeneği almıştır.

- **Davranışsal Tutum Ortalamaları**

Tablo 27: Davranışsal Tutum Ortalamaları

	Beyannamelerin Defter Beyan Sisteminden gönderilmesi, Muhasebe programından gönderilmesine göre daha avantajlıdır.	Defter Beyan Sisteminin kullanımı sıkıcıdır.	Defter Beyan Sisteminin kullanımını yararlı buluyorum.	İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile Defter Beyan Sistemi uygulamasını kullanmak ilk önceliğim olurdu.	İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile meslektaşlarıma Defter Beyan Sistemini tavsiye ederdim.
Sayı	383	383	383	383	383
Kayıp Değer	0	0	0	0	0
Ortalama	2,4648	3,4308	2,6919	2,1645	2,1279
Standart Hata	,06485	,06887	,06174	,05779	,05732
Standart Sapma	1,26912	1,34779	1,20822	1,13100	1,12181

Davranışsal tutum değişkenindeki yer alan ifadelerin ortalamalarına ait SPSS analiz sonuçları Tablo 27’de yer verilmiştir. İlgili bulgular aşağıda açıklanmıştır.

- **Davranışsal Tutum Birinci İfade**

“Beyannamelerin defter beyan sisteminden gönderilmesi, muhasebe programından gönderilmesine göre daha avantajlıdır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 28’de yer verilmiştir.

Tablo 28: Davranışsal Tutum Birinci İfade

Beyannamelerin Defter Beyan Sisteminden gönderilmesi, Muhasebe programından gönderilmesine göre daha avantajlıdır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	107	27,9	27,9
Katılmıyorum	116	30,3	58,2
Kararsızım	63	16,4	74,7
Katılıyorum	69	18,0	92,7
Kesinlikle Katılıyorum	28	7,3	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 28’de yer verilen birinci ifadenin ortalaması 2,46’dır. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede beyannamelerin defter beyan sistemi uygulamasından gönderilmesi muhasebe programından gönderilmesine göre avantajlı olmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 30,3 oranı ile katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 7,3 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Davranışsal Tutum İkinci İfade**

“Defter beyan sisteminin kullanımı sıkıcıdır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 29’da yer verilmiştir.

Tablo 29: Davranışsal Tutum İkinci İfade

Defter Beyan Sisteminin kullanımı sıkıcıdır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	39	10,2	10,2
Katılmıyorum	73	19,1	29,2
Kararsızım	65	17,0	46,2
Katılıyorum	96	25,1	71,3
Kesinlikle Katılıyorum	110	28,7	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 29’da yer verilen ikinci ifadenin ortalaması 3,43’tür. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sisteminin kullanımının sıkıcı olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı % 28,7 oranı ile kesinlikle katılıyorum alırken en az payı % 10,2 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Davranışsal Tutum Üçüncü İfade**

“Defter beyan sisteminin kullanımını yararlı buluyorum.” ifadesine ait frekanslara Tablo 30’da yer verilmiştir.

Tablo 30: Davranışsal Tutum Üçüncü İfade

Defter Beyan Sisteminin kullanımını yararlı buluyorum.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	81	21,1	21,1
Katılmıyorum	94	24,5	45,7
Kararsızım	89	23,2	68,9
Katılıyorum	100	26,1	95,0
Kesinlikle Katılıyorum	19	5,0	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 30’da yer verilen üçüncü ifadenin ortalaması 2,69’dur. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsız olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı % 26,1 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 5,0 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Davranışsal Tutum Dördüncü İfade**

“İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile defter beyan sistemi uygulamasını kullanmak ilk önceliğim olurdu.” ifadesine ait frekanslara Tablo 31’de yer verilmiştir.

Tablo 31: Davranışsal Tutum Dördüncü İfade

İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile Defter Beyan Sistemi uygulamasını kullanmak ilk önceliğim olurdu.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	142	37,1	37,1
Katılmıyorum	100	26,1	63,2
Kararsızım	89	23,2	86,4
Katılıyorum	40	10,4	96,9
Kesinlikle Katılıyorum	12	3,1	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 31’de yer verilen dördüncü ifadenin ortalaması 2,16’dır. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede işlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile defter beyan sisteminin kullanılması ilk önceliklerinin olmayacağı yorumu yapılabilir. En çok payı % 37,1 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 3,1 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Davranışsal Tutum Beşinci İfade**

“İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile meslektaşlarıma defter beyan sistemini tavsiye ederdim.” ifadesine ait frekanslara Tablo 32’de yer verilmiştir.

Tablo 32: Davranışsal Tutum Beşinci İfade

İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile meslektaşlarıma Defter Beyan Sistemini tavsiye ederdim.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	149	38,9	38,9
Katılmıyorum	95	24,8	63,7
Kararsızım	91	23,8	87,5
Katılıyorum	37	9,7	97,1
Kesinlikle Katılıyorum	11	2,9	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 32’de yer verilen beşinci ifadenin ortalaması 2,12’dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede işlemlerin elektronik ortamda kayıt alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile meslektaşlarına defter beyan sistemini tavsiye etmeyeceği yorumu yapılabilir. En çok payı % 38,9 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 2,9 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kullanma Niyeti Ortalamaları**

Tablo 33: Kullanma Niyeti Ortalamaları

	Defter Beyan Sisteminin kullanımına geçilmesi yerinde bir karar olmuştur.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanılması şu ana kadar ki süreçte başarıya ulaşmıştır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması bürokratik işlemleri ve uyum maliyetlerini azaltılmasını sağlar.	Gelecekte Defter Beyan Sistemi uygulamasının kapsamı daha da arttırılmalıdır.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı genel olarak memnuniyet vericidir.
Sayı	383	383	383	383	383
Kayıp Değer	0	0	0	0	0
Ortalama	2,4961	2,3499	2,8355	3,0209	2,4256
Standart Hata	,06284	,05770	,06534	,07764	,06096
Standart Sapma	1,22980	1,12924	1,27874	1,51936	1,19294

Kullanma niyeti değişkenindeki yer alan ifadelerin ortalamalarına ait SPSS analiz sonuçları Tablo 33’te yer verilmiştir. İlgili bulgular aşağıda açıklanmıştır.

- **Kullanma Niyeti Birinci İfade**

“Defter beyan sisteminin kullanımına geçilmesi yerinde bir karar olmuştur.” ifadesine ait frekanslara Tablo 34’te yer verilmiştir.

Tablo 34: Kullanma Niyeti Birinci İfade

Defter beyan sisteminin kullanımına geçilmesi yerinde bir karar olmuştur.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	101	26,4	26,4
Katılmıyorum	109	28,5	54,8
Kararsızım	77	20,1	74,9
Katılıyorum	74	19,3	94,3
Kesinlikle Katılıyorum	22	5,7	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 34’te yer verilen birinci ifadenin ortalaması 2,49’dur. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sisteminin kullanımına geçilmesinin yerinde bir karar olmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 28,5 oranı ile katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 5,7 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kullanma Niyeti İkinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasının kullanılması şu ana kadar ki süreçte başarıya ulaşmıştır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 35’te yer verilmiştir.

Tablo 35: Kullanma Niyeti İkinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanılması şu ana kadar ki süreçte başarıya ulaşmıştır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	112	29,2	29,2
Katılmıyorum	101	26,4	55,6
Kararsızım	106	27,7	83,3
Katılıyorum	52	13,6	96,9
Kesinlikle Katılıyorum	12	3,1	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 35’te yer verilen ikinci ifadenin ortalaması 2,34’tür. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsızların oranı yüksek olmakla birlikte defter beyan sistemi uygulamasının kullanılmasının şu ana kadar ki süreçte başarıya ulaşmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 29,2 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 3,1 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kullanma Niyeti Üçüncü İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması bürokratik işlemleri ve uyum maliyetlerini azaltılmasını sağlar.” ifadesine ait frekanslar Tablo 36’da yer verilmiştir.

Tablo 36: Kullanma Niyeti Üçüncü İfade

Defter beyan sistemi uygulaması bürokratik işlemleri ve uyum maliyetlerini azaltılmasını sağlar.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	76	19,8	19,8
Katılmıyorum	87	22,7	42,6
Kararsızım	78	20,4	62,9
Katılıyorum	108	28,2	91,1
Kesinlikle Katılıyorum	34	8,9	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 36’da yer verilen üçüncü ifadenin ortalaması 2,83’tür. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsız olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı % 28,2 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 8,9 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kullanma Niyeti Dördüncü İfade**

“Gelecekte defter beyan sistemi uygulamasının kapsamı daha da arttırılmalıdır.” ifadesine ait frekanslara aşağıda Tablo 37’de yer verilmiştir.

Tablo 37: Kullanma Niyeti Dördüncü İfade

Gelecekte defter beyan sistemi uygulamasının kapsamı daha da arttırılmalıdır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	100	26,1	26,1
Katılmıyorum	52	13,6	39,7
Kararsızım	56	14,6	54,3
Katılıyorum	90	23,5	77,8
Kesinlikle Katılıyorum	85	22,2	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 37’de yer verilen dördüncü ifadenin ortalaması 3,02’dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede oranların oldukça birbirine yakın olduğundan iki görüşe ayrıldıkları yorumu yapılabilir. En çok payı % 26,1 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 13,6 oranı ile katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Kullanma Niyeti Beşinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasının kullanımı genel olarak memnuniyet vericidir.” ifadesine ait frekanslara Tablo 38’de yer verilmiştir.

Tablo 38: Kullanma Niyeti Beşinci İfade

Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı genel olarak memnuniyet vericidir.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	107	27,9	27,9
Katılmıyorum	104	27,2	55,1
Kararsızım	94	24,5	79,6
Katılıyorum	58	15,1	94,8
Kesinlikle Katılıyorum	20	5,2	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 38’de yer verilen beşinci ifadenin ortalaması 2,42’dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsızları bir tarafa bıraktığımızda defter beyan sistemi uygulamasının kullanımının genel olarak memnuniyet verici olmadığı

yorumu yapılabilir. En çok payı % 27,9 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 5,2 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kolaylaştırma Koşulları Ortalamaları**

Tablo 39: Kolaylaştırma Koşulları Ortalamaları

	Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı hakkında GİB tarafından yapılan bilgilendirme yeterlidir.	Defter Beyan Sisteminin kullanımı konusunda yeterli bilgi ve yeteneğe sahibim.	Defter Beyan Sistemi uygulamasında yaşanan sorunlar hakkında GİB tarafından yeterli teknik destek sağlanmaktadır.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının geliştirilmesi konusunda devlet gereken özeni göstermektedir.	Defter Beyan Sistemi uygulaması kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesini sağlar.
Sayı	383	383	383	383	383
Kayıp Değer	0	0	0	0	0
Ortalama	2,3734	3,5326	2,5640	2,6580	3,1253
Standart Hata	,06140	,06072	,06243	,06221	,06847
Standart Sapma	1,20167	1,18823	1,22173	1,21745	1,34006

Kolaylaştırma koşulları değişkenindeki yer alan ifadelerin ortalamalarına ait SPSS analiz sonuçları Tablo 39’da yer verilmiştir. İlgili bulgular aşağıda açıklanmıştır.

- **Kolaylaştırma Koşulları Birinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasının kullanımı hakkında GİB tarafından yapılan bilgilendirme yeterlidir.” ifadesine ait frekanslara Tablo 40’ta yer verilmiştir.

Tablo 40: Kolaylaştırma Koşulları Birinci İfade

Defter beyan sistemi uygulamasının kullanımı hakkında GİB tarafından yapılan bilgilendirme yeterlidir.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	109	28,5	28,5
Katılmıyorum	123	32,1	60,6
Kararsızım	71	18,5	79,1
Katılıyorum	59	15,4	94,5
Kesinlikle Katılıyorum	21	5,5	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 40'ta yer verilen birinci ifadenin ortalaması 2,37'dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sisteminin kullanımını hakkında GİB tarafından bilgilendirilmenin yeterli olmadığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 32,1 oranı ile katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 5,5 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kolaylaştırma Koşulları İkinci İfade**

“Defter beyan sisteminin kullanımını konusunda yeterli bilgi ve yeteneğe sahibim.” ifade ait frekanslara Tablo 41’de yer verilmiştir.

Tablo 41: Kolaylaştırma Koşulları İkinci İfade

Defter beyan sisteminin kullanımını konusunda yeterli bilgi ve yeteneğe sahibim.			
	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	32	8,4	8,4
Katılmıyorum	50	13,1	21,4
Kararsızım	59	15,4	36,8
Katılıyorum	166	43,3	80,2
Kesinlikle Katılıyorum	76	19,8	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 41’de yer verilen ikinci ifadenin ortalaması 3,53’tür. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede defter beyan sisteminin kullanımını konusunda bilgi ve yeteneğe sahip oldukları yorumu yapılabilir. En çok payı % 43,3 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 8,4 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Kolaylaştırma Koşulları Üçüncü İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasında yaşanan sorunlar hakkında GİB tarafından yeterli teknik destek sağlanmaktadır.” ifadesine ait frekanslara aşağıda Tablo 42’de yer verilmiştir.

Tablo 42: Kolaylaştırma Koşulları Üçüncü İfade

Defter Beyan Sistemi uygulamasında yaşanan sorunlar hakkında GİB tarafından yeterli teknik destek sağlanmaktadır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	93	24,3	24,3
Katılmıyorum	101	26,4	50,7
Kararsızım	94	24,5	75,2
Katılıyorum	70	18,3	93,5
Kesinlikle Katılıyorum	25	6,5	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 42’de yer verilen üçüncü ifadenin ortalaması 2,56’dır. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsız olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı % 26,4 oranı ile katılmıyorum seçeneği alırken en az payı % 6,5 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kolaylaştırma Koşulları Dördüncü İfade**

“Defter beyan sistemi uygulamasının geliştirilmesi konusunda devlet gereken özeni göstermektedir.” ifadesine ait frekanslara Tablo 43’te yer verilmiştir.

Tablo 43: Kolaylaştırma Koşulları Dördüncü İfade

Defter beyan sistemi uygulamasının geliştirilmesi konusunda devlet gereken özeni göstermektedir.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	85	22,2	22,2
Katılmıyorum	93	24,3	46,5
Kararsızım	96	25,1	71,5
Katılıyorum	86	22,5	94,0
Kesinlikle Katılıyorum	23	6,0	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 43’te yer verilen dördüncü ifadenin ortalaması 2,65’tir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsız olduğu yorumu yapılabilir. En çok payı % 25,1 oranı ile kararsızım seçeneği alırken en az payı % 6,0 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği almıştır.

- **Kolaylaştırma Koşulları Beşinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesine sağlar.” ifadesine ait frekanslara Tablo 44’te yer verilmiştir.

Tablo 44: Kolaylaştırma Koşulları Beşinci İfade

Defter beyan sistemi uygulaması kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesini sağlar.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	62	16,2	16,2
Katılmıyorum	69	18,0	34,2
Kararsızım	78	20,4	54,6
Katılıyorum	107	27,9	82,5
Kesinlikle Katılıyorum	67	17,5	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 44’te yer verilen beşinci ifadenin ortalaması 3,12’dir. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsızları bir tarafa bıraktığımızda defter beyan sistemi uygulaması kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesini sağlıyor yorumu yapılabilir. En çok payı % 27,9 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 16,2 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Güven Beklentileri Ortalamaları**

Tablo 45:Güven Beklentileri Ortalamaları

	Defter Beyan Sisteminde kayıtlı olan kişisel bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.	Defter Beyan Sistemi uygulaması yolsuzluk ve suistimalleri önlemektedir.	Defter Beyan Sisteminin kullanımı sayesinde GİB muhasebe işlemlerini daimî olarak kontrol altında tutabilmektedir.	GİB,Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı için yeterli güveni sağlamaktadır.	Defter Beyan Sisteminin kullanımında sürekli teknik problemler yaşanmaktadır.
Sayı	383	383	383	383	383
Kayıp Değer	0	0	0	0	0
Ortalama	3,1671	3,2768	3,5326	3,1645	3,4987
Standart Hata	,05865	,06190	,06072	,05988	,07328
Standart Sapma	1,14785	1,21149	1,18823	1,17192	1,43420

Güven beklentileri değişkenindeki yer alan ifadelerin ortalamalarına ait SPSS analiz sonuçları Tablo 45’te yer verilmiştir. İlgili bulgular aşağıda açıklanmıştır.

- **Güven Beklentileri Birinci İfade**

“Defter beyan sisteminde kayıtlı olan kişisel bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 46’da yer verilmiştir.

Tablo 46: Güven Beklentileri Birinci İfade

Defter beyan sisteminde kayıtlı olan kişisel bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	39	10,2	10,2
Katılmıyorum	64	16,7	26,9
Kararsızım	118	30,8	57,7
Katılıyorum	118	30,8	88,5
Kesinlikle Katılıyorum	44	11,5	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 46’da yer verilen birinci ifadenin ortalaması 3,16’dır. Ankete katılan meslek mensupları bu ifadede kararsızım ve katılıyorum seçeneğini belirtenlerin oranı aynı olduğundan dolayı bu ifadede ikiye ayrılmışlardır yorumu yapılabilir. En çok payı % 30,8 oranı ile kararsızım ve katılıyorum seçenekleri alırken en az payı % 10,2 oranı ile kesinlikle katılmıyorum almıştır.

- **Güven Beklentileri İkinci İfade**

“Defter beyan sistemi uygulaması yolsuzluk ve suiistimalleri önlemektedir.” ifadesine ait frekanslara Tablo 47’de yer verilmiştir.

Tablo 47: Güven Beklentileri İkinci İfade

Defter beyan sistemi uygulaması yolsuzluk ve suiistimalleri önlemektedir.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	43	11,2	11,2
Katılmıyorum	52	13,6	24,8
Kararsızım	105	27,4	52,2
Katılıyorum	122	31,9	84,1
Kesinlikle Katılıyorum	61	15,9	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 47’de yer verilen ikinci ifadenin ortalaması 3,27’dir. Ankete katılan meslek mensupları bu ifadede kararsızım seçeneğini belirtenlerin oranı oldukça yüksek olmakla birlikte defter beyan sistemi uygulamasının yolsuzluk ve suiistimalleri önlediğini düşünenlerin oranı daha fazladır. En çok payı % 31,9 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 11,2 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Güven Beklentileri Üçüncü İfade**

“Defter beyan sisteminin kullanımı sayesinde GİB muhasebe işlemlerini daimi olarak kontrol altında tutabilmektedir.” ifadesine ait frekanslara Tablo 48’de yer verilmiştir.

Tablo 48: Güven Beklentileri Üçüncü İfade

Defter beyan sisteminin kullanımı sayesinde GİB muhasebe işlemlerini daimî olarak kontrol altında tutabilmektedir.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	35	9,1	9,1
Katılmıyorum	39	10,2	19,3
Kararsızım	74	19,3	38,6
Katılıyorum	157	41,0	79,6
Kesinlikle Katılıyorum	78	20,4	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 48’de yer verilen üçüncü ifadenin ortalaması 3,53’dür. Ankete katılan meslek mensupları bu ifadede kararsızları bir tarafa bıraktığımızda defter beyan sistemi kullanımı sayesinde GİB muhasebe işlemlerini daimi olarak kontrol altında tutabileceğini düşünenlerin oranı oldukça fazladır. En çok payı % 41,0 oranı ile katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 9,1 kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Güven Beklentileri Dördüncü İfade**

“GİB, defter beyan sistemi uygulamasının kullanımı için yeterli güveni sağlamaktadır.” ifadesine ait frekanslara aşağıda Tablo 49’da yer verilmiştir.

Tablo 49: Güven Beklentileri Dördüncü İfade

GİB, defter beyan sistemi uygulamasının kullanımı için yeterli güveni sağlamaktadır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	44	11,5	11,5
Katılmıyorum	55	14,4	25,8
Kararsızım	127	33,2	59,0
Katılıyorum	108	28,2	87,2
Kesinlikle Katılıyorum	49	12,8	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 49’da yer verilen dördüncü ifadenin ortalaması 3,16’dır. Ankete katılan meslek mensupları bu ifadede kararsız oldukları görülürken fakat katılıyorum seçeneğini belirtenlerin oranı da oldukça yüksek olduğu söylenebilir. En çok payı % 33,2 oranı ile kararsızım seçeneği alırken en az payı % 11,5 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

- **Güven Beklentileri Beşinci İfade**

“Defter beyan sisteminin kullanımında sürekli teknik problemler yaşanmaktadır.” ifadesine ait frekanslara Tablo 50’de yer verilmiştir.

Tablo 50: Güven Beklentileri Beşinci İfade

Defter beyan sisteminin kullanımında sürekli teknik problemler yaşanmaktadır.

	Frekans	Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kesinlikle Katılmıyorum	49	12,8	12,8
Katılmıyorum	61	15,9	28,7
Kararsızım	60	15,7	44,4
Katılıyorum	76	19,8	64,2
Kesinlikle Katılıyorum	137	35,8	100,0
Toplam	383	100,0	

Tablo 50’de yer verilen beşinci ifadenin ortalaması 3,49’dur. Ankete katılan meslek mensuplarının bu ifadede kararsızları bir tarafa koyduğumuzda defter beyan sisteminin kullanımında sürekli teknik problemlerin yaşandığı yorumu yapılabilir. En çok payı % 35,8 oranı ile kesinlikle katılıyorum seçeneği alırken en az payı % 12,8 oranı ile kesinlikle katılmıyorum seçeneği almıştır.

3.2.6.2 Güvenirlilik ve Geçerlilik Analizi

Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik algı ve tutumlarını ölçülebilmesini sağlamak amacıyla TKM (Teknoloji Kabul Modeli) ve Birleştirilmiş Teknoloji Kullanım ve Kabullenme Teorisi (BTKKT) ölçeğinden yararlanılmıştır. TKM ve BTKKT ölçeğinden uyarlanan ve 30 maddelik alt değişken sayısından oluşan modelde ölçek güvenirliliğini arttırmayan 2 madde (Davranışsal Tutum ikinci ifade ile Güven Beklentileri beşinci ifade) modelden çıkartılarak 28 maddeye indirilmiştir.

28 maddeden oluşan ölçeğin güvenirliliğinin değerlendirilmesinde Cronbach Alpha- α testinden faydalanılmıştır. Analiz edilen güvenirlilik testi sonuçları Tablo 51’de gösterilmiştir.

Tablo 51: Güvenirlilik ve Geçerlilik Analizi Bilgileri

Değişken Adı	Alt Değişken Sayısı	Cronbach α Katsayısı
Algılanan Fayda	5	.870
Çaba Beklentileri	5	.871
Davranışsal Tutum	4	.822
Kullanma Niyeti	5	.843
Kolaylaştırma Koşulları	5	.790
Güven Beklentileri	4	.903

Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik 6 adet değişkenin güvenirlilik düzeylerinin yer aldığı Tablo 51’e göre; Algılanan fayda değişkeninin $\alpha=0,870$, Çaba beklentileri değişkeninin $\alpha=0,871$, Davranışsal tutum değişkeninin $\alpha=0,822$, Kullanma niyeti değişkeninin $\alpha=0,843$, Kolaylaştırma koşulları değişkeninin $\alpha=0,790$ ve Güven beklentileri değişkeninin $\alpha=0,903$ güvenirlilik düzeylerinde olduğu görülmektedir.

Bu sonuçlar doğrultusunda 6 adet değişkenin Cronbach Alpha- α değerleri 0,790 ile 0,903 arasında olduğu görülmektedir. Bu değerlere göre ölçek güvenirlilik durumunun oldukça iyi olduğu söylenilebilir.

3.2.6.4 Faktör Analizi

Defter beyan sistemi uygulamasına yönelik oluşturulan araştırma modelinde, muhasebe meslek mensuplarının algı ve tutumlarına yönelik elde edilen veriler doğrultusunda faktör yüklerinin ifade edilmesinde Temel Bileşenler Analizi(Principal Component Analysis- PCA) gerçekleştirilmiştir.

Keşfedici faktör analizini uyguladığımız modelimizde, TKM ve BTKKT modelinden aldığımız 6 adet faktörün teoriden kaynaklanan faktörlerin oluşmasını sağlayacak şekilde verilerin analiz edilmesi sağlanmıştır. Bu analiz yönteminde elde edilen varyans değerinin en düşük %60 seviyesinde olması hedeflenmektedir. (Kurtuluş, 2010, s. 189-190).

6 faktörün yer aldığı araştırma modelinde, iki ifadenin faktör ağırlıklarının düşük çıkması nedeniyle toplamda yirmi altı ifade faktör analizi bulgularına dâhil edilmiştir.

Tablo 52: Algılan Fayda KMO & Bartlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları

Kaiser-Meyer-Olkin Örneklem Yeterliliği		0,832	
Bartlett's Testi	Ki-Kare Değeri	973,076	
	Serbestlik Derecesi	10	
	Anlamlılık	,000	
Faktör Adı	Soru İfadesi	Faktör Ağırlıkları	Faktörün Açıklayıcılığı %
Algılanan Fayda	AF1) Defter Beyan Sistemi uygulaması iş yükümü azaltır.	,723	66.564
	AF2)Defter Beyan Sistemi uygulaması avantajları, dezavantajlarından fazladır.	,735	
	AF3)Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanmak iş performansını artırıyor.	,659	
	AF4) Defter Beyan Sistemi uygulaması işlem hızımı arttırır.	,735	
	AF5) Defter Beyan Sistemi uygulaması hata ihtimalini ciddi anlamda düşürüyor.	,477	

Tablo 52’de Algılanan fayda boyutunun KMO testi sonucu 0,832 değerinin faktör analizi için uygun olduğu söylenilebilir. Toplam 5 adet faktörün varyansın %66.564’ünü açıklamaktadır.

Tablo 53: Çaba Beklentileri KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları

Kaiser-Meyer-Olkin Örneklem Yeterliliği		0,828	
Bartlett's Testi	Ki-Kare Değeri	1080,974	
	Serbestlik Derecesi	6	
	Anlamlılık	,000	
Faktör Adı	Soru İfadesi	Faktör Ağırlıkları	Faktörün Açıklayıcılığı %
Çaba Beklentileri	ÇB1) Defter Beyan Sistemi uygulamasının öğrenilmesi kolaydır.	,773	79.374
	ÇB2) Defter Beyan Sistemi uygulaması basit ve anlaşılırdır.	,826	
	ÇB3) Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanımı kolaydır.	,838	
	ÇB4) Defter Beyan Sistemi uygulamasının yönlendirmeleri anlaşılırdır.	,737	

Tablo 53'te Çaba beklentileri boyutunun KMO testi sonucu 0,828 değerinin faktör analizi için uygun olduğu söylenilebilir. Toplam 4 adet faktörün varyansın %79.374'ünü açıklamaktadır.

Çaba beklentileri faktöründe; "Defter Beyan Sistemi uygulaması ile muhasebe programı gerektirmeden internetin olduğu her yerden işlemler kayıt altına alınabilir" beşinci ifadesi faktör ağırlığının 0,302 sonucu çıkması nedeniyle analizden çıkarılmıştır.

Tablo 54: Davranışsal Tutum KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları

Kaiser-Meyer-Olkin Örneklem Yeterliliği		0,708	
Bartlett's Testi	Ki-Kare Değeri	769,760	
	Serbestlik Derecesi	6	
	Anlamlılık	,000	
Faktör Adı	Soru İfadesi	Faktör Ağırlıkları	Faktörün Açıklayıcılığı %
Davranışsal Tutum	DT1) Beyannamelerin Defter Beyan Sisteminden gönderilmesi, Muhasebe programından gönderilmesine göre daha avantajlıdır.	,444	66.350
	DT3) Defter Beyan Sisteminin kullanımını yararlı buluyorum.	,640	
	DT4) İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile Defter Beyan Sistemi uygulamasını kullanmak ilk önceliğim olurdu.	,775	
	DT5) İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile meslektaşlarıma Defter Beyan Sistemini tavsiye ederdim.	,795	

Tablo 54'te Davranışsal tutum boyutunun KMO testi sonucu 0,708 değerinin faktör analizi için uygun olduğu söylenilebilir. Toplam 4 adet faktörün varyansın %66.350'sini açıklamaktadır.

Tablo 55: Kullanma Niyeti KMO & Bartlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları

Kaiser-Meyer-Olkin Örneklem Yeterliliği		0,837	
Bartlett's Testi		Ki-Kare Değeri	805,512
		Serbestlik Derecesi	10
		Anlamlılık	,000
Faktör Adı	Soru İfadesi	Faktör Ağırlıkları	Faktörün Açıklayıcılığı %
Kullanma Niyeti	KN1) Defter Beyan Sisteminin kullanımına geçilmesi yerinde bir karar olmuştur.	,712	63.059
	KN2) Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanılması şu ana kadar ki süreçte başarıya ulaşmıştır.	,643	
	KN3) Defter Beyan Sistemi uygulaması bürokratik işlemleri ve uyum maliyetlerini azaltılmasını sağlar.	,632	
	KN4) Gelecekte Defter Beyan Sistemi uygulamasının kapsamı daha da arttırılmalıdır.	,453	
	KN5) Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı genel olarak memnuniyet vericidir.	,713	

Tablo 55'te Kullanma niyeti boyutunun KMO testi sonucu 0,837 değerinin faktör analizi için uygun olduğu söylenilebilir. Toplam 5 adet faktörün varyansın %63.059'unu açıklamaktadır.

Tablo 56: Kolaylaştırma Koşulları KMO & Bartlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları

Kaiser-Meyer-Olkin Örneklem Yeterliliği		0,784	
Bartlett's Testi		Ki-Kare Değeri	483,164
		Serbestlik Derecesi	6
		Anlamlılık	,000
Faktör Adı	Soru İfadesi	Faktör Ağırlıkları	Faktörün Açıklayıcılığı %
Kolaylaştırma Koşulları	KK1) Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı hakkında GİB tarafından yapılan bilgilendirme yeterlidir.	,624	63.068
	KK3) Defter Beyan Sistemi uygulamasında yaşanan sorunlar hakkında GİB tarafından yeterli teknik destek sağlanmaktadır	,700	
	KK4) Defter Beyan Sistemi uygulamasının geliştirilmesi konusunda devlet gereken özeni göstermektedir.	,694	
	KK5) Defter Beyan Sistemi uygulaması kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesini sağlar.	,505	

Kolaylaştırma koşulları boyutunun; “Defter Beyan Sisteminin kullanımı konusunda yeterli bilgi ve yeteneğe sahibim.” ikinci ifadesi faktör ağırlığının 0,318 sonucu çıkması nedeniyle analizden çıkarılmıştır.

Tablo 56’da Kolaylaştırma koşulları boyutunun KMO testi sonucu 0,784 değerinin faktör analizi için uygun olduğu söylenilebilir. Toplam 4 adet faktörün varyansın %63.068’ini açıklamaktadır.

Tablo 57: Güven Beklentileri KMO & Barlett Test Sonuçları ve Faktör Analizi Bulguları

Kaiser-Meyer-Olkin Örneklem Yeterliliği		0,844	
Bartlett's Testi		Ki-Kare Değeri	950,574
		Serbestlik Derecesi	6
		Anlamlılık	,000
Faktör Adı	Soru İfadesi	Faktör Ağırlıkları	Faktörün Açıklayıcılığı %
Güven Beklentile ri	GB1) Defter Beyan Sisteminde kayıtlı olan kişisel bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.	,737	77.434
	GB2) Defter Beyan Sistemi uygulaması yolsuzluk ve suiistimalleri önlemektedir.	,792	
	GB3) Defter Beyan Sisteminin kullanımı sayesinde GİB muhasebe işlemlerini daimi olarak kontrol altında tutabilmektedir	,783	
	GB4) GİB, Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı için yeterli güveni sağlamaktadır.	,786	

Tablo 57’de Güven beklentileri boyutunun KMO testi sonucu 0,844 değerinin faktör analizi için uygun olduğu söylenilebilir. Toplam 4 adet faktörün varyansın %77.434’ünü açıklamaktadır.

3.2.6.5 Korelasyon Analizi Bulguları

Araştırma modelimizdeki değişkenlerin korelasyon analizi testi uygulanmasının amacı, değişkenler arasındaki ilişkinin derecesinin ölçülmesi ve doğrusal bir ilişkinin olup olmadığının saptanmasıdır (Kalaycı, 2018, s. 115).

Tablo 58’de değişkenlere ait korelasyon katsayısının sonuçlarına yer verilmiştir. Bivariate yöntemi ile Kendall Tau-b’su hesaplanmıştır.

Tablo 58: Korelasyon Matrisi

	Algılanan_ Fayda	Çaba_ Beklentileri	Kullanma_ Niyeti	Kolaylaştırma_ Koşulları	Güven_ Beklentileri	Davranışsal_ Tutum
Algılanan_ Fayda	1,000 .383					
Çaba_ Beklentileri	,500** ,000 383	1,000 .383				
Kullanma_ Niyeti	,493** ,000 383	,412** ,000 383	1,000 .383			
Kolaylaştırma_ Koşulları	,350** ,000 383	,437** ,000 383	,426** ,000 383	1,000 .383		
Güven_ Beklentileri	,320** ,000 383	,358** ,000 383	,437** ,000 383	,503** ,000 383	1,000 .383	
Davranışsal_ Tutum	,556** ,000 383	,449** ,000 383	,573** ,000 383	,411** ,000 383	,358** ,000 383	1,000 .383

0.01 ** düzeyinde anlamlıdır.

Tablo 58’de korelasyon matrisi sonuçlarına göre; $p=0,01$ düzeyinde olduğu değişkenler arasında pozitif doğrusal bir ilişkinin olduğu görülmektedir. Değişkenler arasında en yüksek seviyede ilişki davranışsal tutum ile kullanma niyeti arasında ilişkinin ($r=0,573$) orta ve pozitif yönlü bir ilişkinin olduğu saptanmıştır. En az seviyedeki ilişki ise davranışsal tutum ile güven beklentileri arasında ($r=0,358$) ilişkinin zayıf ve pozitif yönlü bir ilişki olduğu saptanmıştır. Sonuç olarak bağımsız değişkenler arasında yüksek değerlerde korelasyonlar olmadığı dolayısıyla çoktan köklülük sorunu bulunmamaktadır.

Demografik bilgilere göre korelasyon analizi bulgularına Tablo 59’da yer verilmiştir

Tablo 59 : Demografik Bilgilere Göre Korelasyon Analizi Bulguları

	Algılanan_Fayda	Çaba_Beklentileri	Davranışsal_Tutum	Kullanma_Niyeti	Kolaylaştırma_Koşulları	Güven_Beklentileri	Mesleki_Tecrübe	Yaş	Eğitim_Durumu	Cinsiyet	Çalışma_Şekli
Algılanan_Fayda	1,000 .383	,500** ,000 .383	,556** ,000 .383	,493** ,000 .383	,350** ,000 .383	,320** ,000 .383	-,011 ,782 .383	,014 ,713 .383	-,043 ,304 .383	-,011 ,799 .383	-,003 ,941 .383
Çaba_Beklentileri	,500** ,000 .383	1,000 .383	,449** ,000 .383	,412** ,000 .383	,437** ,000 .383	,358** ,000 .383	-,097* ,011 .383	-,051 ,177 .383	-,049 ,239 .383	,015 ,728 .383	,024 ,577 .383
Davranışsal_Tutum	,556** ,000 .383	,449** ,000 .383	1,000 .383	,573** ,000 .383	,411** ,000 .383	,358** ,000 .383	-,002 ,957 .383	,000 ,990 .383	,009 ,835 .383	-,018 ,681 .383	-,025 ,572 .383
Kullanma_Niyeti	,493** ,000 .383	,412** ,000 .383	,573** ,000 .383	1,000 .383	,426** ,000 .383	,437** ,000 .383	,002 ,948 .383	,005 ,898 .383	-,005 ,913 .383	-,019 ,663 .383	-,014 ,747 .383
Kolaylaştırma_Koşulları	,350** ,000 .383	,437** ,000 .383	,411** ,000 .383	,426** ,000 .383	1,000 .383	,503** ,000 .383	-,020 ,606 .383	-,022 ,564 .383	-,063 ,129 .383	,006 ,887 .383	,011 ,799 .383
Güven_Beklentileri	,320** ,000 .383	,358** ,000 .383	,358** ,000 .383	,437** ,000 .383	,503** ,000 .383	1,000 .383	-,045 ,238 .383	-,037 ,326 .383	-,060 ,154 .383	-,008 ,850 .383	,031 ,479 .383
Mesleki_Tecrübeniz?	-,011 ,782 .383	-,097* ,011 .383	-,002 ,957 .383	,002 ,948 .383	-,020 ,606 .383	-,045 ,238 .383	1,000 .383	,703** ,000 .383	-,101* ,019 .383	,169** ,000 .383	,015 ,736 .383
Yaşınız?	,014 ,713 .383	-,051 ,177 .383	,000 ,990 .383	,005 ,898 .383	-,022 ,564 .383	-,037 ,326 .383	,703** ,000 .383	1,000 .383	-,135** ,002 .383	,142** ,001 .383	,075 ,096 .383
Eğitim_Durumunuz?	-,043 ,304 .383	-,049 ,239 .383	,009 ,835 .383	-,005 ,913 .383	-,063 ,129 .383	-,060 ,154 .383	-,101* ,019 .383	,135** ,002 .383	1,000 .383	-,097* ,048 .383	-,061 ,212 .383
Cinsiyetiniz?	-,011 ,799 .383	,015 ,728 .383	-,018 ,681 .383	-,019 ,663 .383	,006 ,887 .383	-,008 ,850 .383	,169** ,000 .383	,142** ,001 .383	-,097* ,048 .383	1,000 .383	,157** ,002 .383
Çalışma_Şekliniz?	-,003 ,941 .383	,024 ,577 .383	-,025 ,572 .383	-,014 ,747 .383	,011 ,799 .383	,031 ,479 .383	,015 ,736 .383	,075 ,096 .383	-,061 ,212 .383	,157** ,002 .383	1,000 .383

.(0.01 ** düzeyinde anlamlıdır.--0.05 * düzeyinde anlamlıdır.)

Tablo 59’da Demografik bilgilere göre korelasyon analizi sonuçlarına göre; sadece mesleki tecrübe ile çaba beklentileri arasında bir etki olduğu $r = -0,097^*$; 0,011 mesleki tecrübe artarken çaba beklentilerine yönelik tutum azalmıştır. Diğer değişkenler ile demografik bilgiler arasında herhangi bir etki saptanmamıştır.

3.2.6.6 Araştırma Modeli Testleri

Araştırma modelimize uygulanan diğer bir yöntem olan regresyon analizinin amacı; bağımlı ve bağımsız değişkenler arasındaki etki ilişkisinin analiz edildiği yöntemde, bir bağımsız değişken üzerinde yapılan değişikliklerin diğer bağımlı değişken üzerinde değişimlere sebebiyet verdiği durumlarda kullanılan ve bu etkinin açıklanmasının sağlanması için yapılmıştır (Kurtuluş, 2010, s. 186).

Tablo 60,61,62 ve 63’de ise muhasebe meslek mensupları üzerinde defter beyan sistemi uygulamasına yönelik oluşturduğumuz araştırma modelimizde yer alan algılanan fayda, çaba beklentileri, kullanma niyeti, kolaylaştırma koşulları, güven beklentilerinin davranışsal tutumlarına etkisini regresyon analizi yapılarak elde edilen bulgular yorumlanmıştır.

Tablo 60 : Model Özeti

Model Özeti				
Model	R	R ² Değeri	Ayarlanmış R ² Değeri	Std. Tahmin Hatası
1	,804 ^a	,646	,641	,57222
a.Bağımsız Değişkenler: Güven_Beklentileri, Algılanan_Fayda, Kolaylaştırma_Koşulları, Çaba_Beklentileri, Kullanma_Niyeti				
b.Bağımlı Değişken: Davranışsal_Tutum				

Tablo 60’ta Ulaştığımız R² değeri 0,646’dır.Tablo sonucuna göre, bağımlı değişkendeki %64,6 değişim modelde yer alan 5 adet bağımsız değişkenler tarafından açıklanmaktadır. Diğer bir ifade ile bağımsız değişkenlerdeki değişimin %64,6’lık kısmı, bağımlı değişken davranışsal tutumdaki değişimler tarafından ifade edilmektedir.

Tablo 61:Parametre Tahminleri

Katsayılar ^a							
Model	Standartlanmamış Katsayılar		Standartlaştırılmış Katsayılar	t	Anlamlılık (Sig.)	Doğrusallık İstatistikleri	
	B	Std. Hata	Beta			Hata Payı	VIF Değeri
	(Sabit)	,156	,104				1,496
Algılanan Fayda	,325	,042	,350	7,775	,000	,464	2,156
Çaba Beklentileri	,070	,037	,082	1,859	,064	,484	2,068
Kullanma Niyeti	,384	,043	,402	8,917	,000	,461	2,169
Kolaylaştırma Koşulları	,124	,043	,128	2,881	,004	,473	2,113
Güven Beklentileri	-,025	,039	-,028	-,650	,516	,517	1,933

a. Bağımlı Değişken: Davranışsal_Tutum

Tablo 61’de elde edilen parametre tahminleri sonuçlarına göre; muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik algılanan faydası ($\beta=0,350$:Sig=0,000), kullanma niyetinin ($\beta=0,402$:Sig=0,000), kolaylaştırma koşullarının ($\beta=0,128$:Sig=0,004), sisteme yönelik davranışsal tutumlarını istatistikî bir şekilde anlamlı olarak olumlu etkilediği sonucu elde edilmiştir. Fakat çaba beklentilerinin ($\beta=0,082$:Sig=0,064) ve güven beklentilerinin ($\beta=-0,028$:Sig=0,516) davranışsal tutum üzerinde istatistiksel olarak anlamlı bulunmadığı sonucu ortaya çıkmaktadır.

Tablo 62: Sağlık Testi (Robustness Check)

Katsayılar ^a					
Model	Standartlanmamış Katsayılar		Standartlaştırılmış Katsayılar	t	Anlamlılık (Sig.)
	B	Std. Hata	Beta		
	(Sabit)	,129	,095		
Algılanan Fayda	,325	,042	,350	7,778	,000***
Çaba Beklentileri	,068	,037	,080	1,816	,070*
Kullanma Niyeti	,377	,042	,395	9,064	,000***
Kolaylaştırma Koşulları	,113	,039	,116	2,879	,004***

a. Bağımlı Değişken: Davranışsal_Tutum

* Anlamlılık düzeyi $p<0,10$, ** Anlamlılık düzeyi $p<0,05$ ve *** Anlamlılık düzeyi $p<0,01$

Tablo 61’de parametre tahminleri sonuçları tablosunda güven beklentileri değişkeninin ($\beta=-0,028$:Sig=0,516) istatistiksel olarak anlamsız çıkması nedeniyle söz konusu değişken modelden çıkarılarak kalan değişkenler tekrar regresyon analizine tabi tutulmuştur. Tablo 62’de analiz sonuçlarına yer verilmiştir.

Tablo 62’de sağlamlık testi analiz sonuçlarına göre, algılanan fayda değişkeni aynı değerleri alırken, çaba beklentileri ($\beta=0,080$:Sig=0,070), kullanma niyeti ($\beta=0,395$:Sig=0,000), kolaylaştırma koşulları ise ($\beta=0,116$:Sig=0,004) bulguları ile genel olarak ortaya çıkan sonuçları etkilemediği ve yakın değerler aldığı sonucu çıkmaktadır.

Tablo 63: Varyans Analizi Tablosu

ANOVA ^a					
Model	Karelerin Toplamı	Serbestlik Derecesi	Kare Ortalaması	F Değeri	Anlamlılık
Regresyon	225,356	5	45,071	137,651	,000 ^b
Kalıntı değer	123,441	377	,327		
Toplam	348,797	382			

a. Bağımlı Değişken: Davranışsal_Tutum
b. Bağımsız Değişkenler: (Sabit), Güven_Beklentileri, Algılanan_Fayda, Kolaylaştırma Koşulları, Çaba Beklentileri, Kullanma Niyeti

Tablo 63’de ise varyans analizinde, F istatistiğinin 137,651 değeri modelimizin anlamlığı olduğunu gösterirken, elde ettiğimiz değer anlamlılık seviyesini gösteren Sig. ,000 değeri ise modelin istatistiksel olarak anlamlı olduğu sonucu çıkmaktadır.

Tablo 64: Hipotezlerin Sonuç Tablosu

HİPOTEZLER		
H1	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik algılanan faydası , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.	Reddedilemez (β : 0,350; Sig: 0,000)
H2	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik çaba beklentileri , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.	Red (β : 0,080; Sig: 0,070)
H3	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik güven beklentileri , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.	Red (β : -0,028; Sig: 0,516)
H4	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik kolaylaştırma koşulları , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.	Reddedilemez (β : 0,116; Sig: 0,004)
H5	Muhasebe meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik kullanma niyeti , davranışsal tutumlarını olumlu etkiler.	Reddedilemez (β : 0,395; Sig:0,000)

Tablo 64'te ise araştırma modeline uygulanan analizler sonucunda H1,H4 ve H5 hipotezleri reddedilemez iken, H2 ve H3 hipotezleri reddedilmiştir.

SONUÇ

İlk muhasebe kaydının tutulmasından günümüze kadar olan süreçte muhasebe kayıtlarının oluşturulmasında ve düzenlenmesindeki araç ve gereçler yıllar geçtikçe büyük değişim geçirdiği gözlemlenmektedir. Kıl tabletler ve papirüs gibi araçlar ile tutulan kayıtlar, kâğıdın icadı ile kâğıt üzerinde devam eden bu süreç, bilgisayar ve muhasebe yazılım programlarının gelişimiyle özellikle belgelerin kayıt aşamasında, defterlerin tutulması, vergi bildirim ve beyanlarının iletilmesinde köklü değişiklikler yaşanmıştır.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişimi yıllar geçtikçe giderek ivme kazandı ve özellikle son yirmi yılda muhasebe alanında yürürlüğe giren uygulamalar ile radikal değişimini sürdürmüştür. 2004 yılında elektronik beyanname uygulaması ile başlayan süreçte vergi bildirim ve beyanlarının gönderilmesinde elektronik ortama taşınmış, ardından e-fatura, e-arşiv, e-irsaliye, e-müstahsil, e-bilet, e-smm gibi uygulamalar ve diğer interaktif uygulamalar ile kâğıt ortamında düzenlenen belgeler yerini dijital ortamda düzenlenmesi ve oluşturulmasına olanak sağlamıştır.

Muhasebe hayatına giren yeni uygulamalardan biri olan Defter Beyan Sistemi Uygulaması 486 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile 17 Aralık 2017 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Basit usule tabi mükellefler ile serbest meslek erbapları 01 Ocak 2018 tarihinden itibaren, işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ise 01 Ocak 2019 tarihinden itibaren sistemi kullanmaya başlamışlardır.

Defter Beyan Sistemi Uygulaması ile internetin olduğu her yerden işlemler kayıt altına alınabilirken, başta kırtasiye giderlerinin ve arşivleme maliyetlerini azaltması, serbest meslek kazanç defterleri ve işletme defterlerinin tasdik işlemi ortadan kalkmıştır. Sistem ile diğer uygulamaların entegre edilmesi ile birçok işlem hızlı ve kolay bir biçimde gerçekleşerek bürokratik işlemler ve diğer maliyetleri azaltmıştır. Muhasebe kayıtları sistemde görüldüğünden Hazine ve Maliye Bakanlığı açısından vergi denetimlerinde; belge kontrolünde mükellefler arası çapraz sorgulama yapılabilmesi, vergisel işlem ve kayıtlarının incelenmesi, meslek

mensupları ile gereksiz yazışmaların önlenmesi gibi birçok işlemi hızlı ve kolay bir biçimde yapılabilmesi ile vergi kayıplarının önlenmesinde etkinlik sağlayacaktır.

Birinci sınıf tacirler defterlerini e-defter uygulaması ile tutar iken ikinci sınıf tacirler, basit usule tabi mükellefler ile serbest meslek erbapları defterlerini defter beyan sistemi uygulaması ile tutabilme imkânına sahiptirler. Günümüzde e-defter uygulamasını kullanma yükümlülüğü bulunmayan bilanço esasına göre defterlerin tasdik işlemi de kanımızca ilerleyen yıllarda ortadan kalkacaktır.

Defter Beyan Sistemi Uygulaması muhasebe alanında yeni bir uygulama olup bu nedenle yapılan çalışmaların sayısı azdır. Bu çalışmalardan sistem yürürlüğe girmeden önce yapılan araştırmada, Çarıkçı (2018) muhasebe kayıtları ve tutulan defterlerin, defter beyan sisteminde tutulmasının mali müşavirler tarafından değerlendirilmesi yapılmıştır. Isparta ve Burdur illerinde 237 serbest muhasebeci mali müşavir üzerinde yapılan anket çalışmasında mali müşavirlerin sistem hakkındaki düşünceleri, ülke ekonomisine ile mesleklerine olan etkisini ve sistemi kullanmakla yükümlü mükellefler açısından değerlendirmelerinin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Katılımcılara yöneltilen sorular beş ana başlık altında toplanarak, genel olarak mali müşavirler açısından sistemin muhasebe mesleğinin geleceğini tehlikeye atacağını, iş yükünü arttıracığını, bilgisayar tabanlı uygulamalara yeterince hâkim olmayan meslek mensuplarının faaliyetlerini zorlaştıracığını belirtmiştir. Sistem açısından bakıldığında alt yapısının yetersiz olduğu, yeterli seviyede işlevsel bulunmadığını ve az sayıdaki katılımcının pratik ve kolay olduğunu belirtmektedir. Mükellefler tarafından yeterli bilgiye sahip olmadıkları saptanırken, TÜRMOB' un mükellef ve meslek mensuplarına eğitim programlarının verilmesi gerektiğini ifade etmiştir.

Defter Beyan Sistemi Uygulaması ile ilgili bir diğer araştırmada ise (Karacan, 2019) Sistemin gelir vergisi üzerindeki etkisi araştırılmış ve örneklem olarak serbest meslek kazançları temel alınmıştır. Yapılan araştırmada Malatya ilinde faaliyet gösteren 38 mali müşavir,32 diş hekimi ve 30 avukatın 2014 ile 2018 yılları arasındaki gelir vergisi rakamları incelenmiştir. İncelenen sonuçlara göre 2014 yılına oranla beyan edilen vergi rakamlarında artış gözlemlendiği,2016 ve 2017 yılları arasında beyan edilen vergi rakamlarında azda olsa azalış gösterdiği bunun sebebinin siyasi gelişmeler ile yaşanan darbe girişimi nedeniyle ekonominin kötü etkilendiği

ifade edilmiştir. Beş yıllık vergi matrahları incelenen mükelleflerin defter beyan sisteminden sadece bir yıllık verileri olması nedeniyle sistemin gelir vergileri üzerindeki etkisi istenilen seviyede ölçülemediği ifade edilmiştir.

Bu çalışmada ise Balıkesir ilinde faaliyet gösteren muhasebe meslek mensupları üzerinde Defter Beyan Sistemine yönelik algı ve tutumları analiz edilmiştir. Oranlar yöntemiyle hesaplanan 383 meslek mensubu ankete katılmış olup sonuçları SPSS 21.0 programında elde edilen veriler analiz edilmiştir.

Bu çalışmadaki ölçek Davis tarafından 1989 yılında geliştirilen Teknoloji Kabul Modeli ile 2003 yılında Venkatesh ve diğerleri tarafından oluşturulan Birleştirilmiş Teknoloji Kabul ve Kullanımı Teorisinden elde edilen 6 adet değişken üzerinde analiz edilmeye çalışılmıştır.

Araştırmanın korelasyon analizi sonuçlarında, $p=0,01$ düzeyinde olduğu ve tüm değişkenler arasında pozitif doğrusal bir ilişkinin bulunduğu sonucu ortaya çıkmıştır. Meslek mensuplarının sisteme yönelik kullanma niyetleri ($r=0,573$) ile davranışsal tutumları arasında orta ve pozitif yönlü bir ilişki olduğu saptanırken sisteme yönelik güven beklentilerinin ($r=0,358$) zayıf ve pozitif yönlü bir ilişki bulunduğu sonucuna ulaşılmıştır. Bağımsız değişkenler arasında yüksek değerlerde korelasyonlar olmadığı sonucuna ulaşılmıştır. Davranışsal tutum ile bağımsız değişkenler arasında en yüksek seviyedeki ilişkiden en zayıf ilişkiye doğru şu şekilde sıralanmıştır; kullanma niyetleri> algılanan faydaları> çaba beklentilerinin> kolaylaştırma koşullarının>güven beklentileri şeklinde sonucu bulunmuştur. Demografik bilgilere göre korelasyon analizi sonuçlarında ise sadece mesleki tecrübe ile çaba beklentileri arasında bir etkinin olduğu sonucu çıkmıştır. Analize göre meslek mensuplarının mesleki tecrübeleri arttıkça çaba beklentilerine olan tutumları azaldığı sonucu ortaya çıkmıştır. ($r= -0,097^*;0,011$)

Araştırma modeli testleri incelendiğinde; 5 adet bağımsız değişken ve 1 adet bağımlı değişkenin yer aldığı araştırma modelimizde regresyon analizi sonuçlarına göre ulaşılan R^2 değerinin %64,6 çıkması sosyal bilimlerde iyi bir oran olduğunu söylenebilir. Araştırma modelinin istatistikî olarak anlamlı bulunduğu analizler sonucunda görülmüştür ($F:137,651,p<0,001$).Elde edilen veriler ışığında meslek mensuplarının defter beyan sistemi uygulamasına yönelik kullanma niyetleri($\beta:0,402$;Sig:0,000)ve algılanan faydalarının ($\beta:0,350$;Sig: 0,000) davranışsal

tutumları arasında pozitif ve güçlü bir biçimde etkilediği sonucuna ulaşılmıştır. Meslek mensuplarının sisteme yönelik kolaylaştırma koşulları ile davranışsal tutumları arasında her ne kadar güçlü bir etki olmasa da pozitif ve anlamlı bir etkiye sahip olduğu söylenebilmektedir ($\beta:0,128$;Sig:0,004). Meslek mensuplarının sisteme yönelik çaba beklentileri ($\beta:0,082$;Sig: 0,064) ve güven beklentilerinin ($\beta:-0,028$;Sig: 0,516) davranışsal tutumlarını olumlu etkilemedikleri ve istatistiksel olarak anlamlı bulunmadığı sonucuna varılmıştır. Güven beklentileri değişkeni istatistiksel olarak anlamlı bulunmadığı için modelden çıkarılarak sağlamlık testi için tekrar regresyon analizi yapıldığında ortaya çıkan sonuçları etkilemediği ve yakın değerler aldığı sonucu çıkmıştır.

Sonuç olarak muhasebe meslek mensuplarının Defter Beyan Sistemi Uygulamasına yönelik kullanma niyetleri, sistemin kullanılmasına yönelik genel düşünceleri, sistemin meslek mensuplarına sağlayacağını düşündükleri algılanan faydası ve kolaylaştırma koşullarının, defter beyan sistemine karşı davranışsal tutumlarını pozitif ve olumlu yönde etkilediği sonucu görülmüştür. Dolayısıyla meslek mensuplarının davranışsal tutumlarının oluşmasında kullanma niyetlerinin önemli olduğunu ve sırasıyla algılanan faydaları ve kolaylaştırma koşulları izlemektedir.

Araştırmanın bazı kısıtları bulunmaktadır. Türkiye’de TÜRMOB verilerine göre sayıları 116.000’i aşan meslek mensuplarının, araştırmada anket verilerinin elde edilmesinde Balıkesir ilinde faaliyet gösteren 383 muhasebe meslek mensubunun örneklemeden oluştuğu göz önüne alındığında Türkiye’deki tüm muhasebe meslek mensuplarını temsil etmemektedir.

Yaptığımız araştırma ve genel olarak muhasebe alanında yaşanan radikal değişimler sonucunda (Usul, 2018) ifade ettiği üzere, içinde bulunduğumuz 21.yüzyılda bilişim teknolojilerinde yaşanan değişimler ve özellikle bilgisayar yazılımlarında kat edilen ilerlemeler sonucunda belgeye dayalı muhasebe anlayışının yerini işleme dayalı muhasebe anlayışına bırakacağını dolayısıyla geleneksel muhasebe meslek mensuplarının yerini hibrit meslek mensuplarına yani muhasebe süreçleri içerisinde her yönüyle yer alan muhasebe meslek mensuplarına bırakacağı aşikârdır.

KAYNAKÇA

23.02.2018 Tarih ve VUK-100 / 2018-4 sayılı V.U.K. Sirküleri.

29.03.2019 Tarih V.U.K.-115/2019-5 Sayılı V.U.K. Sirküleri.

3568 Sayılı Serbest Muhasebecilik,Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu.

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu.

Abdioğlu, H., Demirkapı, E., & Erdöl, M. (2014). Yeni Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu'na Göre Defterlerin İncelenmesi. Yönetim ve Ekonomi Dergisi , 21 (1), 91-105.

Acar, D., & Tetik, N. (2016). Genel Muhasebe (14.Baskı b.). Ankara: Detay Yayıncılık.

Akdoğan, N. (2015). Maliyet Muhasebesi Uygulamaları (9.Baskı b.). Ankara: Gazi Kitabevi.

Alagöz, S. M. (2013). Elektronik Beyanname Uygulamasına Yönelik Muhasebecilerin Tutumu(Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Sosyal Bilimler Enstitüsü, Gebze:Gebze Yüksek Tenoloji Enstitüsü.

Ayboğa, H. (2001). İşletmelerde Muhasebe Hukuku Belge ve Organizasyonu. 02 12, 2019 tarihinde <http://www.archive.ismmmo.org.tr/docs/malicozum/.../56%20HANİFİ%20AYBOĞA.doc>

Aysan, M. A. (2006). Türkiye'de Muhasebe Mesleğinin Gelişimi. Mali Çözüm Dergisi , 265-274.

Balıkesir SMMMO. 12 2018, 21 tarihinde <http://www.blksmmmo.org.tr/img/duyuru/blksmmmo-duyuru-dosya2-dijital-muhasebe-ve-vergide-gundem-seminer-notlari.pdf>

Başpınar, A. (2005). Türkiye’de ve Dünyada Denetim Standartlarının Oluşumuna Genel Bir Bakış. *Maliye Dergisi* , 35-62.

Bayraktar, C. (2016). Muhasebe Meslek Mensuplarının E-Belge Sistemleri Üzerine Davranışsal Tutumları Ve Kullanma Niyetlerinin İncelenmesi: Karabük İli Örneği (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Karabük :Karabük Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

Beşel, F., & Çokgezer, C. (2015). Maliye Alanında e-Teknolojiler ve Etkinliği. *Uluslararası Ekonomik Araştırmalar Dergisi* , 1 (1), 13-23.

Bilen, A. (2007). Ticari Defterler ve Türk Ticaret Kanunu Tasarısında Ticari Defterlere İlişkin Hükümlerin Değerlendirilmesi. *Muhasebe ve Finansman Dergisi* , 121-132.

Büke, A. (2002). Bilişim Çağında E-Devlet ve E-Türkiye. *İzmir Ticaret Odası Yayınları* , 18-19.

Cemalcılar, Ö., Benligiray, Y., & Sürmeli, F. (2005). Genel Muhasebe (4.Baskı b.). Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.

Çabuk, A., Başar, A. B., Sevim, Ş., Karagül, A. A., Sayılır, Ö., & Erol, C. (2013). Mali Analiz. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.

Çarıkçı, O. (2018). Kayıtlar ile Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulmasının (Defter-Beyan Sistemi) Mali Müşavirler Tarafından Değerlendirilmesi. *Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi* , 119-140.

Çarıkçı, O. (2010). Türkiye’de E-Devlet Uygulamaları Üzerine Bir Araştırma. *Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi* (12), 95-122.

Davis, F. D. (1989). Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology. *MIS Quarterly* , 3 (13), 319-339.

Defter Beyan Sistemi. 03 05, 2019 tarihinde Web Sitesi :<https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/yarim/serbest-meslek>

Defter Beyan Sistemi. 02 06, 2019 tarihinde Defter Beyan Sistemi Başvuru Kılavuzu: https://www.defterbeyan.gov.tr/documents/kilavuz/defterbeyansistemi_basvurukilavuzu10.pdf

Defter Beyan Sistemi. 04 10, 2019 tarihinde Web Sitesi:<https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/yardim/isletme-hesabi>

Defter Beyan Sistemi: Web Sitesi: 03 04, 2019 tarihinde <https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/yardim/basit-usul>

Defter Beyan Sistemi: Web Sitesi: 02 25, 2019 tarihinde <https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/yardim/basvuru>

Defter Beyan Sistemi Başvuru Kılavuzu: 02 06, 2019 tarihinde <https://www.defterbeyan.gov.tr/documents/kilavuz/defterbeyansistemibasvurukilavuzu10.pdf>

Defter Beyan Sistemi Dış Sistem Kullanıcısı Tanımlama Kılavuzu. 03 15, 2019 tarihinde Defter Beyan Sistemi: Web Sitesi: <https://www.defterbeyan.gov.tr/documents/kilavuz/dissistemkullanicisitanimlamakilavuzu.pdf>

Defter Beyan Sistemi Duyurular. (2018). 02 05, 2018 tarihinde Web Sitesi:<https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/duyurular>

Defter Beyan Sistemi Kılavuzu. 02 09, 2019 tarihinde Defter Beyan Sistemi: Web Sitesi:https://www.defterbeyan.gov.tr/documents/kilavuz/defter-beyan-sistemi-kilavuzu-version1_8-21_3_2019.pdf

Dinç, E., & Çankaya, F. (2017). Genel Muhasebe (1.Baskı b.). Trabzon: Celepler Matbaa.

DPT. (2006, Temmuz). Bilgi Toplumu Stratejisi. (D. P. Teşkilatı, Dü.) Ankara.

DPT. (2005, Mart). E-Dönüşüm Türkiye Projesi 2003-2004 KDEP Uygulama Sonuçları ve Eylem Planı. (D. P. Müsteşarlığı, Dü.) Ankara.

Ede, H. (2018). Yönetim Muhasebesi Tanımlar ve Formüller. 10 31, 2018 tarihinde <https://alonot.com/forum/download/file.php?id=617>

Ekşi, H. İ., Özçalıcı, M., & Büyükkonuklu, B. (2011, 10). Meslek Algılanmasında Etkili Olan Faktörler: Muhasebecilik Örneği. Muhasebe ve Finansman Dergisi , 67-80.

Elçin, R., Gerekan, B., & Usta, M. (2018, Mart-Nisan). E-Fatura, E-Defter Ve E-Arşiv Uygulamalarına Geçiş Sürecinde Yaşanan Sorunlar: Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Üzerine Bir Araştırma. Mali Çözüm Dergisi , 13-42.

Erdağ, N. (2018). Defter Beyan Sisteminin Amacı. 12 27, 2018 tarihinde http://www.ismmmd.org.tr/sunum/1_1DefterBeyan.pptx

Erdem, A. (2018). Defter Beyan Sistemi. 12 27, 2018 tarihinde <http://www.asmmmo.org.tr/userfiles/others/files/defterbeyan.pdf>

Erdem, T. (2013). Sahte/Muhteviyatı İtibariyle Yanıltıcı Ücret Bordrosu veya Gider Pusulası Düzenleme Eyleminin Kaçakçılık Suçu Kapsamında Değerlendirilmesi. Mali Çözüm Dergisi , 99-113.

Erdoğan, N., Lazol, İ., Ergun, Ü., & Köse, T. (2012). Genel Muhasebe (1.Baskı b.). Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.

Erol, M., Elagöz, İ., & Öztürk, S. (2012). Tarih Boyunca Muhasebe Uygulama ve Eğitim Araçları. Muhasebe ve Finans Tarihi Araştırmaları Dergisi (2), 221-232.

Ertaş, F. C. (2016). Muhasebe Bilgi Sistemi ve Organizasyonu 4.Baskı. Ankara: Seçkin Yayıncılık.

Esen, Ö. M. (2017). İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi. 12 02, 2019 tarihinde Web Sitesi: <http://uzefkitap.istanbul.edu.tr>

Eşmen, S. (2017, 10). Muhasebenin Temel Kavramları. 10 23, 2018 tarihinde <http://www.samiesmen.com/pau/wpcontent/uploads/2017/10/MuhasebeninTemelKavramlar%C4%B1.pdf>

G.İ.B. (2020). Gelir İdaresi Başkanlığı. 02 01, 2020 tarihinde <https://www.gib.gov.tr/yardim-ve-kaynaklar/yararli-bilgiler/fatura-duzenleme-siniri>

GİB. (2018, 01). 04 04, 2020 tarihinde [https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-ArsivBasvuruKilavuzu .v1.4 . 08.01. 2018 .pdf](https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-ArsivBasvuruKilavuzu.v1.4.08.01.2018.pdf)

GİB.(E-Tebliğat). 05 01, 2020 tarihinde <https://www.gib.gov.tr/e-Tebliğat>

Gökçen, G., & Özdemir, M. (2016). Türkiye'de Muhasebe Uygulamalarından E-Defter ve E-Fatura Uygulaması. Marmara Üniversitesi Öneri Dergisi , 12 (46), 137-154.

Gökgöz, A. (2017). Muhasebe Eğitiminde Ticari Belge Öğretiminin Değerlendirilmesi: Ön Lisans ve Lisans Programları Üzerine Bir Araştırma . Journal of Accounting, Finance and Auditing Studies , 158-174.

Gülten, S. (2018). Elektronik Muhasebe/Maliye Uygulamaları. 12 27, 2018 tarihinde http://www.izmirbarosu.org.tr/Upload/files/selcuk_gulden.pdf adresinden alındı

Gündüz, A. (2016, Kasım-Aralık). Kamu Alacaklarının Tahsilinde E-Haciz(Elektronik Haciz) Uygulaması. Mali Çözüm Dergisi , 199-208.

Güzel, T., & Mersin, Z. (2007). Bilgi Teknolojilerinin İşletmelerin Muhasebe Uygulamalarında Yarattığı Değişim. Muhasebe ve Finansman Dergisi (35), 172-177.

Hepaksaz, E., & Hayrulloğlu, B. (2011). E-Devlet Kapsamında VEDOP Uygulamaları ve E-Haciz. Sosyal ve Beşeri Bilimler Dergisi , 3 (2), 109-120.

İnteraktif Vergi Dairesi. 05 10, 2020 tarihinde <https://ivd.gib.gov.tr/>

İSMMM. (2018). 12 27, 2018 tarihinde İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası: Web Sitesi: https://archive.ismmmo.org.tr/docs/mevzuat/defter_beyan_sistemi_2018.pdf,s.9

Kalaycı, Ş. (2018). SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri (9.Baskı b.). Ankara: Dinamik Akademi.

Kalmış, H. (2006). Girişimcilerin Vergisel Yükümlülükleri ve Cezaları. Girişimcilik ve Kalkınma Dergisi , 137-141.

Karacan, İ. (2019). Defter Beyan Sisteminin Gelir Vergisi Üzerindeki Etkisi: Serbest Meslek Kazançları Üzerine Bir Araştırma. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İnönü Üniversitesi, S.B.E. İşletme A.B.D., Malatya.

Karasioğlu, F., Alagöz, A., & Allahverdi, M. (2018). Türkiye’de Muhasebe Meslek Elemanı Niteliklerinin Belirlenmesi Üzerine Bir Araştırma. Uluslararası İktisadi ve İdari İncelemeler Dergisi , 19-40.

Kartal, A., Sevim, A., & Gündüz, H. E. (2004). Maliyet Muhasebesi 3.Baskı . Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.

Kaşmer Erdem, H. (2011). Kurumsal Kaynak Planlama Sistemlerinin Kullanımında Etkili Olan Faktörlerin Genişletilmiş Teknoloji Kabul Modeli ile İncelenmesi. Doktora Tezi, İstanbul Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü, İşletme Mühendisliği, İstanbul.

Kaygusuz, S. Y., Aslan, Ü., & Kepçe, N. (2014). Genel Muhasebe-I 3.Baskı . Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.

Kınay, B. (2010). Dünya’da ve Türkiye’de Gelir İdarelerinin Yapılanması Etkinliği ve Muhasebe Meslek Mensuplarının Faaliyetleri ve Sorumlulukları . Yüksek Lisans Tezi, Akdeniz Üniversitesi S.B.E., Maliye Bölümü.

Kurtuluş, K. (2010). Araştırma Yöntemleri. İstanbul: Türkmen Kitabevi.

MEB. (2011). Muhasebe ve Finansman. Bilanço . Ankara.

MEB. (2011). Muhasebe ve Finansman. Finansal Tablo ve Raporlar . Ankara.

Medyasoft. (2019). 09 23, 2019 tarihinde www.medyasoft.com.tr: <https://www.medyasoft.com.tr/tr/basarilarimiz/gelir-idaresi-baskanligi-defter-beyan-sistemi>

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği Sıra No: 1 ; 26.12.1992 Tarih ve 21447 Sayılı Resmi Gazete.

Özdamar, K. (2003). Modern Bilimsel Araştırma Yöntemleri. Eskişehir: Kaan Kitabevi.

Özer, G., Özcan, M., & Aktaş, S. (2010). Muhasebecilerin Bilgi Teknolojisi Kullanımının Teknoloji Kabul Modeli (TKM) ile İncelenmesi. *Journal of Yaşar University* , 3278-3293.

Poroy Arsoy, A. (2014). *Finansal Muhasebe 1* 1.Baskı Bursa: Dora Yayıncılık.

Sevilengül, O. (2008). *Genel Muhasebe 14*.Baskı Ankara: Gazi Kitabevi.

TDK. (2020, 03 01). Türk Dil Kurumu. Muhasebe . <http://www.tdk.gov.tr/>

Tektüfekçi, F. (2018). Türkiye'de E-dönüşüm Sürecinde Elektronik Belge ve Defter Kontrolü ile Denetimi Üzerine Bir İnceleme. *İzmir Katip Çelebi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi* , 1 (1), 101 - 119.

TESK. (2017, 12 19). Defter-Beyan Sistemi 093 Sayılı Genelge 19.12.2017. Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu: Web Sitesi :<https://www.tesk.org.tr/resimler/c9e416eb2017093.pdf>

Toroslu, V. (2017, 10 31). Finansal Bilgi Kullanıcıları. 10 22, 2018 tarihinde <http://www.satinalmadergisi.com/2017/10/31/finansal-bilgi-kullanicilari>

Turan, A. H., & Özgen, F. B. (2009). Türkiye'de E-Beyanname Sisteminin Benimsenmesi: Geliştirilmiş Teknoloji Kabul Modeli ile Ampirik Bir Çalışma. *Doğuş Üniversitesi Dergisi* , 134-147.

TÜRMOB. 06.10.2019 tarihinde <https://www.turmob.org.tr/istatistikler/c8172e63-2bef-4919-a863-86e403bdfd0a/meslek-mensubu-dagilim-tablosu-> <https://www.turmob.org.tr>

TÜRMOB. (2020, 01 09). Özel Mevzuat Sirküleri 2020/32. 2020 Yılında Ek Mali Tablo Düzenleme Sınırı .

TÜRMOB. (2020). . 05 30, 2020 tarihinde Web Sitesi: <https://turmob.org.tr/istatistikler/c8172e63-2bef-4919-a863-86e403bdfd0a/meslek-mensubu-dagilim-tablosu--sm-smmm->

Uğur, A. A., & Çütcü, İ. (2009). E-Devlet ve Tasarruf Etkisi Kapsamında Vedop Projesi. *Sosyal ve Beşeri Bilimler Dergisi* , 1 (2), 1-20.

Usul, H. (2018, 07 26). 07 01, 2020 tarihinde ihtiyarlar.com:
<https://ihtiyarlar.com/2018/07/26/hibrit-muhasebeciler/>

Uzun Kocamış, T., & Kekeç, H. M. (2017). Elektronik Vergi Uygulamalarının Vergi Denetimi Üzerindeki Etkisi: Türkiye Örneği. INTERNATIONAL Conference on Eurasian Economies 2017 (s. 276-281). İstanbul: Eurasian Economists Association.

Venkatesh, V., Morris, M. G., Davis, G. B., & Davis, F. D. (2003). User Acceptance of Information Technology: Toward a Unified View. MIS Quarterly , 27 (3), 425-478.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 518); 24.03.2020 Tarih ve 31078 (Mükerrer) Sayılı Resmi Gazete .

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:1);13.12.2011 Tarih ve 28141 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:1)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Genel Tebliğ(Sıra No:2);24.12.2013 Tarih ve 28861 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:376);18.10.2007 Tarih ve 26674 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:397); 05.03.2010 Tarih ve 27512 Sayılı Resmi Gazete .

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:414);18.02.2012 Tarih ve 28208 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:415);26.06.2012 Tarih ve 28335 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:415)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ(Sıra No:446);04.04.2015 Tarih ve 29316 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:433);30.12.2013 Tarih ve Mükerrer 28867 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:456);27.08.2015 Tarih ve 29458 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:456)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ(Sıra No:511);19.10.2019 Tarih ve 30923 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:486);17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:487);17.12.2017 Tarih ve 30273 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:492);28.02.2018 Tarih ve 30346 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No:509);19.10.2019 Tarih ve 30923 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği(Sıra No:280);07.12.1999 Tarih ve 23899 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği(Sıra No:340);30.09.2004 Tarih ve 25599 sayılı Resmi Gazete.

Yalvaç, E. F. (2016). Muhasebenin Temel İlkeleri 1.Baskı. İstanbul: Beta Yayıncılık.

Yıldız, G. (2010). Genel Muhasebe 1 3.Baskı. Ankara: Detay Yayıncılık.

Yıldız, Ş., & Akyel, N. (2018, 07). Yeni Muhasebe Uzmanlık Alanlarının Muhasebe Eğitimindeki Yeri Ve Türkiye Örneği. Muhasebe ve Finansman Dergisi , 47-66.

Yükçü, S. (2016). Genel Muhasebe 8.Baskı . İzmir: Altın Nokta Yayınevi.

URL .<http://www.efatura.gov.tr>. (05.01.2020)

URL .<https://ebeyanname.gib.gov.tr>. (13.01.2020)

URL .<http://www.edeften.gov.tr>. (05.04.2019)

URL .<http://www.muhasibedersleri.com> (20.10.2019)

URL .<https://basvuru.defterbeyan.gov.tr/>. (02.03.2019)

URL .<https://www.defterbeyan.gov.tr/tr/dbs>. Nasıl Kullanacağım?(05.03.2019)

URL . <https://portal.defterbeyan.gov.tr>. (05.03.2019)

URL . <https://ebelge.gib.gov.tr/earsivmevzuat.html>. (15.12.2019)

URL <https://www.mikrokom.com>. Mikrokom Yazılım A.Ş.: Web Sitesi:
<https://www.mikrokom.com/dosya/dbsack.pdf> (21.03.2019)

EK

EK 1: ANKET FORMU

Değerli Katılımcı,

Bu anket formu, “Muhasebe’de Defter Beyan Sistemi Uygulaması ve Muhasebe Meslek Mensupları Üzerine Balıkesir İlinde Bir Araştırma” adlı yüksek lisans tez çalışmasının araştırma kısmıyla ilgilidir. Balıkesir ili ve ilçelerindeki muhasebe meslek mensuplarının Defter Beyan Sistemi uygulamasına ilişkin algı ve tutumlarının belirlenmesine yönelik faktörleri saptamak amacıyla yapılmaktadır. Bulgular tamamen bilimsel amaçla kullanılacaktır. Soruları içtenlikle ve tarafsız olarak cevaplandırmanız çalışmanın bilimsel değerini artıracaktır. Anketteki soruları cevaplandırırken maddelerden size en uygun olanı seçiniz. İlginiz ve anketi yanıtlamak için ayırdığınız zaman için teşekkür ederiz.

Danışman
Dr. Öğr. Üyesi Şuayyip Doğu DEMİRCİ
İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi S.B.E.
İşletme Ana Bilim Dalı

Araştırmacı
İsmail BERBAT
İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi S.B.E.
İşletme Tezli Yüksek Lisans Öğrencisi

BÖLÜM 1: DEFTER BEYAN SİSTEMİ

Aşağıdaki sorular Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımına ilişkin algı ve tutumların değerlendirmek amacıyla sorulmaktadır. Aşağıdaki ifadelere katılma derecelerini belirtiniz.		Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
Algılanan Fayda						
1.	Defter Beyan Sistemi uygulaması iş yükümü azaltır.	1	2	3	4	5
2.	Defter Beyan Sistemi uygulaması avantajları, dezavantajlarından fazladır.	1	2	3	4	5
3.	Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanmak iş performansını artırıyor.	1	2	3	4	5
4.	Defter Beyan Sistemi uygulaması işlem hızımı artırır.	1	2	3	4	5
5.	Defter Beyan Sistemi uygulaması hata ihtimalini ciddi anlamda düşürüyor.	1	2	3	4	5
Çaba Beklentileri						
1.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının öğrenilmesi kolaydır.	1	2	3	4	5
2.	Defter Beyan Sistemi uygulaması basit ve anlaşılırdır.	1	2	3	4	5
3.	Defter Beyan Sistemi uygulaması kullanımı kolaydır.	1	2	3	4	5
4.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının yönlendirmeleri anlaşılırdır.	1	2	3	4	5
5.	Defter Beyan Sistemi uygulaması ile muhasebe programı gerektirmeden internetin olduğu her yerden işlemler kayıt altına alınabilir.	1	2	3	4	5
Davranışsal Tutum						
1.	Beyannamelerin Defter Beyan Sisteminden gönderilmesi, Muhasebe programından gönderilmesine göre daha avantajlıdır.	1	2	3	4	5
2.	Defter Beyan Sisteminin kullanımı sıkıcıdır.	1	2	3	4	5
3.	Defter Beyan Sisteminin kullanımını yararlı buluyorum.	1	2	3	4	5
4.	İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile Defter Beyan Sistemi uygulamasını kullanmak ilk önceliğim olurdu.	1	2	3	4	5
5.	İşlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasında alternatif bir yöntem mevcut olsaydı bile meslektaşlarıma Defter Beyan Sistemini tavsiye ederdim.	1	2	3	4	5

Kullanma Niyeti						
1.	Defter Beyan Sisteminin kullanımına geçilmesi yerinde bir karar olmuştur.	1	2	3	4	5
2.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanılması şu ana kadar ki süreçte başarıya ulaşmıştır.	1	2	3	4	5
3.	Defter Beyan Sistemi uygulaması bürokratik işlemleri ve uyum maliyetlerini azaltılmasını sağlar.	1	2	3	4	5
4.	Gelecekte Defter Beyan Sistemi uygulamasının kapsamı daha da artırılmalıdır.	1	2	3	4	5
5.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı genel olarak memnuniyet vericidir.	1	2	3	4	5
Kolaylaştırma Koşulları						
1.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı hakkında GİB tarafından yapılan bilgilendirme yeterlidir.	1	2	3	4	5
2.	Defter Beyan Sisteminin kullanımı konusunda yeterli bilgi ve yeteneğe sahibim.	1	2	3	4	5
3.	Defter Beyan Sistemi uygulamasında yaşanan sorunlar hakkında GİB tarafından yeterli teknik destek sağlanmaktadır.	1	2	3	4	5
4.	Defter Beyan Sistemi uygulamasının geliştirilmesi konusunda devlet gereken özeni göstermektedir.	1	2	3	4	5
5.	Defter Beyan Sistemi uygulaması kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesini sağlar.	1	2	3	4	5
Güven Beklentileri						
1.	Defter Beyan Sisteminde kayıtlı olan kişisel bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.	1	2	3	4	5
2.	Defter Beyan Sistemi uygulaması yolsuzluk ve suistimalleri önlemektedir.	1	2	3	4	5
3.	Defter Beyan Sisteminin kullanımı sayesinde GİB muhasebe işlemlerini daimi olarak kontrol altında tutabilmektedir.	1	2	3	4	5
4.	GİB, Defter Beyan Sistemi uygulamasının kullanımı için yeterli güveni sağlamaktadır.	1	2	3	4	5
5.	Defter Beyan Sisteminin kullanımında sürekli teknik problemler yaşanmaktadır.	1	2	3	4	5

BÖLÜM 2 DEMOGRAFİK BİLGİLER




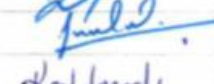





Meslek Unvanınız	S.M. () S.M.M.M. () Y.M.M. ()
Çalışma Şekliniz	Bağımlı () Bağımsız ()
Faaliyette Bulduğunuz İlçe	
Cinsiyetiniz	Kadın () Erkek ()
Eğitim Durumunuz	Lise () Ön Lisans () Lisans () Yüksek Lisans () Doktora ()
Yaşınız	25-30 () 31-35 () 36-40 () 41-45 () 46-50 () 51-55 () 56-60 () 60 ve üstü ()
Mesleki Tecrübeniz	0-5 Yıl () 6-10 Yıl () 11-15 Yıl () 16-20 Yıl () 21-25 Yıl () 26-30 Yıl () 31 Yıl ve üstü ()

EK 2: ETİK ONAY BELGESİ

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU
ETİK ONAY BELGESİ

ARAŞTIRMANIN BAŞLIĞI	Muhasebe'de Defter Beyan Sistemi Uygulaması ve Muhasebe Meslek Mensupları Üzerine Balıkesir İlinde Bir Araştırma
SORUMLU ARAŞTIRMACININ ADI SOYADI	İsmail BERBAT
ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ KARAR	Bu çalışma, defter beyan sistemi üzerine literatürde bulunana eksikliği gidermek amacıyla hazırlanmaktadır. Araştırma 3 bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde muhasebenin tanımı yapılarak, muhasebe türleri, muhasebe bilgi kullanıcıları, muhasebenin temel kavramları ile muhasebede kullanılan mali tablolar, muhasebede kullanılan defter ve belgeler ile muhasebe mesleğine yer verilmiştir. İkinci bölümde, defter beyan sistemi uygulaması ile muhasebe işlemlerinde kullanılan elektronik vergi uygulamaları anlatılmıştır. Üçüncü bölümde ise muhasebe meslek mensupları üzerine yapılacak anket verileri yorumlanacaktır.
ETİK KURUL KARARI	Yukarıda bilgileri verilen başvuru dosyası ile ilgili belgeler araştırmannın / çalışmanın gerekçe, amaç, yaklaşım ve yöntemleri dikkate alınarak incelenmiş ve uygun bulunmuş olup, araştırmannın / çalışmanın başvuru dosyasında belirtilen kişilerle gerçekleştirilmesinde etik ve bilimsel sakınca bulunmadığına oy birliği ile karar verilmiştir.

ETİK KURUL ÜYESİNİN ADI SOYADI

ETİK KURUL ÜYESİNİN ADI SOYADI	İMZA/22.05.2019
1. Prof. Dr. Muhsin AKBAŞ	
2. Prof. Dr. Kerem BATIR	
3. Prof. Dr. Özer KÜPELİ	
4. Prof. Dr. Osman KONUK	
5. Prof. Dr. Cengiz DEMİR	
6. Prof. Dr. Sinan NARDALI	
7. Prof. Dr. Kurtuluş ÖNGEL	
8. Doç. Dr. Levent ÇETİN	
9. İmge ERCAN DİKÇAM	

ÖZGEÇMİŞ

İSMAİL BERBAT

1992 yılında Balıkesir'in Ayvalık ilçesinde dünyaya geldi. İlköğretimini Ayvalık Cumhuriyet İlköğretim Okulu'nda okudu. Daha sonra Ayvalık Ticaret Meslek Lisesi'nde lise eğitimini tamamladı.2011 yılında Balıkesir Üniversitesi Ayvalık Meslek Yüksekokulu'nda İşletme Yönetimi bölümünde önlisans eğitimine başladı.2013 yılında Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi işletme bölümünde lisans eğitimine başladı ve 2015 yılında mezun oldu. 2017 yılında İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı'nda işletme yüksek lisans eğitimine başladı. Halen eğitime burada devam etmektedir.