



YMM.HAMİT ÖZTAŞKIN

Sayın Başkanım Değerli Meslektaşlarım, Hepinizi Saygı ile Selamlarım, Yeminli Mali Müşavirler odamızda vergi konularında çok değerli sunumlar yapılmakta ilgili tebliğler tartışılmaktadır, ancak günün şartları hızla bilişim çağında Endüstri 4.00 dan sonra ve Dünyadaki Covid 19 ile Başlayan Pandemi yaşamda dijitalleşme sürecini hızlandırmış yaşantımız neredeyse sanal ortamda dijital hayata geçmiştir.

Bu sunumunda Dijital yaşam ve Mesleğimize olan etkilerinden fazla teknik konulara değinmeden sunmaya çalışacağım.



Değerli Arkadaşlar Yeminli Mali Müşavirler Odasında yapılan Platform toplantılarında katılım sayısı 30 ile 40 kişi civarındayken bugün 160-170 Aylık toplantılarda 300 kişi dijital ortamda katılım yapmaktadır, burada katılımın fazla olmasının birkaç nedeni vardır önce Ymm Odasına gidiş gelişin zaman ve maliyet kaybına sebep olması oysaki şimdi bulunduğumuz yerden bir taraftan işimizi yaparken diğer taraftan dinliyor bu arada KGK için Sürekli Eğitime katılım puanı alıyoruz, Platform Toplantısına online katılıp Dijital hayata alışıp, marjinal faydayı sağlamalıyız, Demek ki Bazı Durumlarda Dijitalleşmeden yararlanmak gerekir. Bu amaçla Faydalı olur umuduyla bu sunumu hazırladım.

İnternet teknolojisi, iletişim ve bilişim temelli hızlı ve yaygınlaşan teknolojik gelişmeler; dijital uygulamaların ve blok-zincir çözümlerinin hem ekonomik hem de sosyal yaşamdaki rolünü hızla arttırmaktadır. Küreselleşme ve sınır tanımayan ekonomik faaliyetler dijitalleşme trendi ile birlikte hızla gelişmektedir.



bunu biliyor musunuz?

Aynı yıllarda doğan, aynı toplumsal, kültürel, teknolojik değişimleri birlikte yaşayan ve ortak deneyimlere sahip kişiler, farklı kuşaklar olarak kategorize edilir.

1925 - 1945 Arası Doğanlar - SESSİZ KUŞAK

Uyumlu - Çalışkan - Kanaatkar - Otoriteye Saygılı

1946 - 1964 Arası Doğanlar - BABY BOOMERS

Çalışkan - Idealist - İşkolik - Başarı Odaklı - Bencil

1965 - 1979 Arası Doğanlar - X KUŞAĞI

Girişimci - Bağımsız - Rekabetçi - Bağımsız - Şüpheli

1980 - 2000 Arası Doğanlar - Y KUŞAĞI

Çoklu Görev Yapabilen - Tatminsiz - Özgür - Otorite Karşıtı

2000 Yılı ve Sonrası Doğanlar - Z KUŞAĞI

Tatminsiz - Doğrucu - Şeffaf - Otorite Tanımaz - Tüketici

Dijital yaşam nedir ?



DİJİTALİZM VE KÜRESEL DÜŞÜNCELER KOMPLO TEORİLERİ

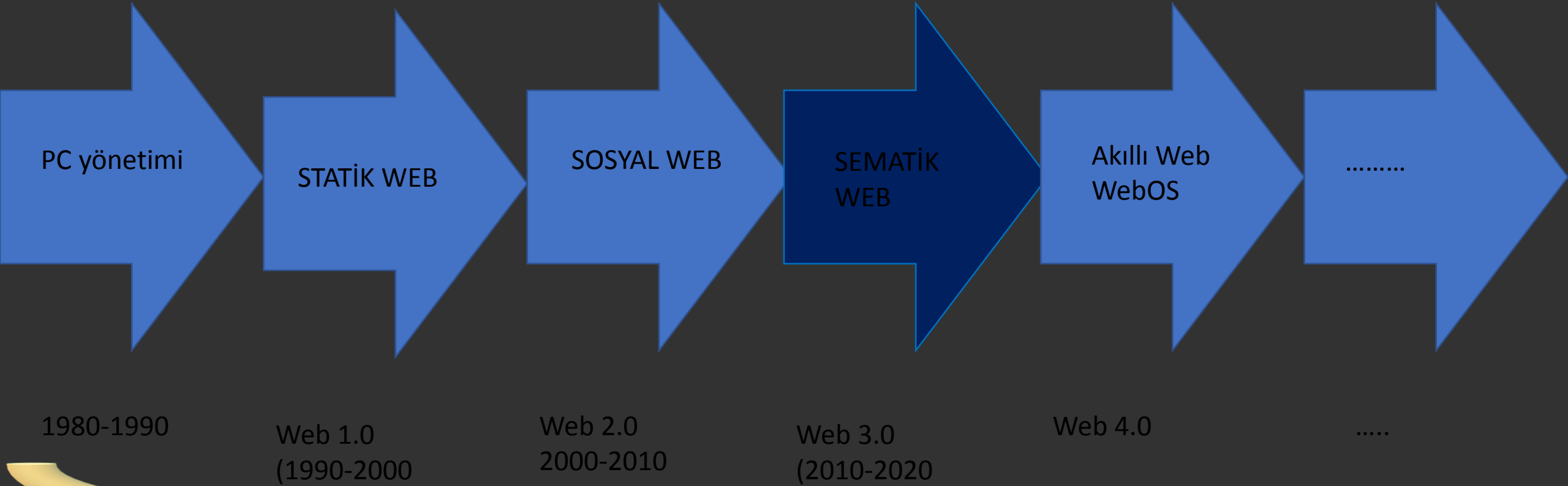
Besin ve Gıda krizi, oligarşik yapı insanın yaşayışının kontrol altına almak için gıda krizi çıkması gerekir, kisinger in dediği gibi petrolü kontrol ederseniz ülkeleri kontrol edersiniz, Besin ve gıdayı kontrol ederseniz insanlığı kontrol edersiniz...aynen insan sağlığını vürislerle yönlerdirildiği gibi ,Bill Gayt in başını çektiği sentetik etler...(Ankarada bir firma yapıyor.. aynen et tadında bildiğinizettten farkı yok ancak maliyeti fazla olduğu için ve ruhsat alınamadığı için satışa sunulamamaktadır...bilgayts ABD DE VE Dünyanın çeşitli yerlerinde binlerce dönüm bakir toprakları satın almaya başladı...amaç dünya besin ve gıda zincirini kontrol etmek...öce yapay kriz taratılacak.. sonra çözüm önerilecek...daha Rokofeller marifetiyle önce 1918 de ABD de çıkan sonra İspanyol gribi gibi vürüsler tanıtılıyor..sonra insanlara çözüm sunuluyor....

ELEKTRİK KESİNTİSİ ...**BİG RESET** insanlar Teknolojik gelişmelerin getirdiği imkanlar teknolojiye , digitale bağımlı hale geldi... digital sistemler adeta hayatımızı kuşattı .. yeni digital insan tipleri yarattı.geçtimiz 10 yılda bizlerin algılarına ekilmeye başlandı...1960 yıllarında kullanılan masencer..2000 yıllarında endüstri 4.00 dan sonra insanlar kullanmaya başladı... ABD tarafından 1986 da Kolombiya Tarım bakanlığına kullanılmak üzere hediye edilen bilgisayar sayesinde ABD tarafından Kolombiyanın bütün tarım bilgiler,verileri elde edildi...daha önceki yıllarda özellikle ABD nin her Bakanlıkta Ajanları vardı...hatta MİT mensuplarının Maaşları ABD tarafında ödeniyordu.....Elektrik kesintileri ne Doğal afetler olduğu gibi suni afetler, yapılabilinir...siber güvenlik alanında yapılan çalışmalarda elektrik gücün, enerji üretim ve dağıtım sistemlerinin son derece savunmasız olduğu görülmektedir... bu arada Nikola teslanın kablosuz enerji naklini bugün elon mask kullanmaktadır... yaptığı test denemesinde hiçbir bağlantı olamadan 300 km uzaklığa enerji naklini yapmıştır....insanların bağımlılığı enerji her geçen gün artmıştır... enerji kesilirse insanlar ne yapabilir.. hayat durur ... düşünebiliyormusunuz... Bankalar çalışamaz,haberleşme yapılamaz, Devlet daireleri çalışamaz,,,hatta sağlık sistemi çöker.... O zaman alternatif olarak petrole dayalı olmayan karbon üretilmeyen yeşil çevre dostu hidrojen enerjisi, güneş enerjisi enerjiler üretilmeye başlandı... elektrikle işleyen hibrit otomobiller... güneş enerjisinden yararlanılarak yapılan akıllı binalar...ENERJİ KESİNTİLERİNE KARŞI bütün ulus devletler risk krizlerine, felaket senaryolarına karşı hazırlıklar yapmakta, similasyonlar üzerinde çalışmalar yapmaktadır ,Türkiyede AFAD bazı senaryolar yaparak...eğitim çalışmaları yapmaktadır..en çok bu konularda ABD çalışma yapmakta hatta Gestrom , pesoidon'dan kaçış ,Hard Rain,san Andras fay hattı ,The Quake,The Perfect Storm ,Godzilla ...The day after Tomorrow...(yarından sonra) gibi bilim kurgu filimleri yapmaktadırlar...



DİGİTAL TANRI, BİG DATA...YÜZ TANIMA Global plan ,Küreselciler... lucifer
Devletler arasında aşk sevgi,acıma...gibi duygular yoktur.. tamamen menfaat
vardır...

İNTERNETİN GELİŞİMİ



Semantik Web – Birlikte İşlenebilirlik

- Bir sistemin ya da sürecin ortak standartlar çerçevesinde bir diğer sistemin ya da sürecin bilgisini ve veya işlevlerini kullanabilme yeteneğidir
- Bilgi alış verişinde bulunan iki veya daha fazla sistemden, bilgiyi alan sistemin herhangi başka müdahaleye gerek kalmadan veriyi işleyebilmesidir
- Birlikte işleyen sistemlerden alıcı sistemin, gönderici sistemden aldığı veri ya da servis istediği herhangi bir kullanıcı müdahaleyi alıpsın alıp işleyebilmesi beklenir

Birlikte İşlerlik Yönetimi



DİJİTAL EKONOMİ NEDİR ? (1)

- İnternet ekonomisi yeni ekonomi ağ ekonomisi veya bilgi ekonomisi veya bilgi ekonomisi gibi isimlerde kullanılıyor
- Geleneksel ekonomide bilgi hareketi fiziksel bir şekilde gerçekleşir dijital ekonomide ise bu hareket tamamen elektrondur
- Dijital ekonomi bilgi ve iletişim teknolojilerinin dönüştürücü etkisinin sonucudur
- Ekonomik faaliyetlere ilişkin işlemlerin elektronik ortama taşınmasından daha geniş bir kapsamı ifade eder
- Bürokratik hiyerarşiden uzak yatay organizasyonlara uygundur
ağ organizasyonu , sanal şirket , akıllı işletme ...

DİJİTAL EKONOMİ NEDİR ? (2)

- İnsanların ve organizasyonların strateji geliştireceği iletişim ve işbirliği içerisinde olacağı dijital ağlar ve iletişim alt yapılarının oluşturduğu küresel bir platform görünümündedir
- Ulusal tabanlı ekonomilerden küresel ekonomiye dönüşümünü ifade eder
- Yenilikçi iş modelleri bilgi transferi ve uluslararası piyasalara erişim
-



DİJİTAL EKONOMİNİN TEMEL BİLEŞENLERİ

Alt Yapı

- Donanım
- Yazılım
- Telekomünikasyon
- Destek servisleri
- Beşeri Sermaye
- ...

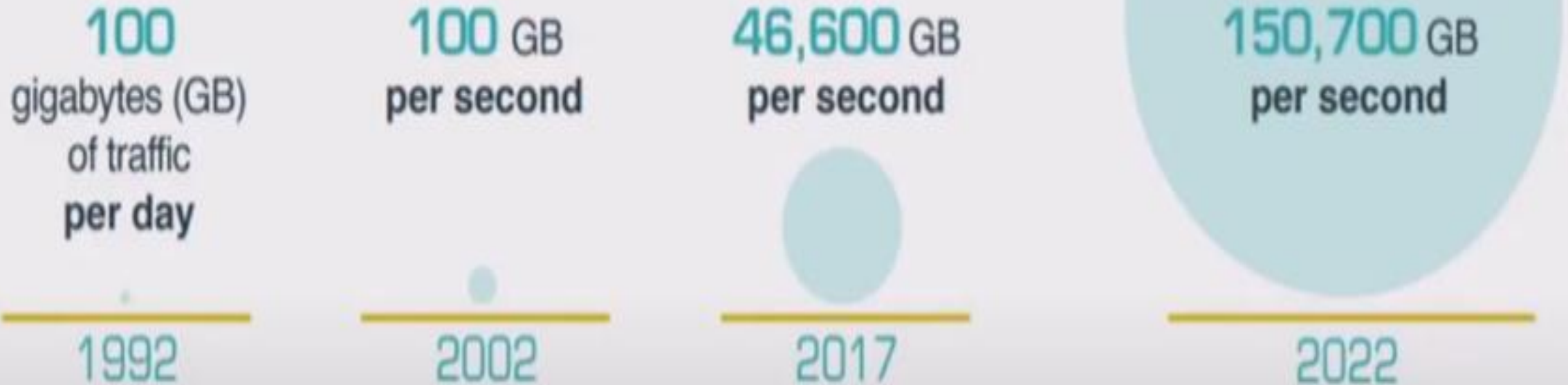
e-İş Süreçleri

- Bir organizasyonun bilgisayar ağları aracılığı ile yürüttüğü herhangi bir süreç

e-Ticaret

- Mal ve hizmetlerin online satışı

GLOBAL İNTERNET PROTOKOL TRAFİĞİ



BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE SEKTÖREL GELİŞİM

Sektör	Dönüşüm Etkileri
Perakende	On-line sipariş, kişiselleştirilmiş hizmet ve reklam, lojistik ve tedarik yönetiminde etkinlik ...
Nakliye ve Lojistik	Kıtalararası araç ve nakliye takibi, süreç hakkında etkin bilgi sunumu ...
Finansal Hizmetler	Online hizmet kanalları, kompleks veri analiz yöntemleri ve kişisel hizmet sunumu ...
İmalat ve Tarım	Ürün tasarım ve geliştirme süreçlerinde iyileşme, üretim süreçlerini izleme, bilgi yoğun ürün ve hizmet üretimi ... Otomasyon sistemleri ile kontrol edilebilen tarımsal ekipmanlar
Eğitim	Uzaktan eğitim, video konferans, online işbirliği uygulamaları,
Sağlık	Uzaktan teşhis, elektronik sağlık kayıtları, 5G uzaktan ameliyat.....
Yayın ve Medya	İçerik sunumları için yeni ortamlar, kullanıcı tarafından oluşturulan içeriklerin artışı, sosyal ağlar, internet pazarlama ...

DİJİTAL EKONOMİ ve YENİ İŞ MODELLERİ

- Dijital ekonomi geleneksel ölçek ve mesafelere nazaran çok daha kapsamlı ve uzak öesafe işleri mümkün kılan yeni iş modellerine de beraber getirir
- OECD/G20 BEPS Project addressing the Tax Challenges of the digital economy Final Report adlı çalışmada yer ala dijital ekonomi ile ekonomi ile birlikte gelen yeni iş modelleri aşağıdaki gibidir
- Elektronik ticaret
- Ödeme (online) hizmetleri
- Uygulama mağazaları
- Online reklam
- Yüksek frekanslı ticaret
- Katılıma dayalı ağ platformları

DİJİTAL TEKNOLOJİLERDE GÜNCEL TRENDLER

Güncel Teknolojik Trend	Amaç & Potansiyel Etki
Blokzincir	Tarafların, herhangi bir aracıya gereksinim duymadan güvenli bir şekilde işlem yapmasına olanak sağlayan dağıtık defter teknolojisi , tek merkeze dayalı güven sistemlerindeki merkezi güven yapısının dağıtılması
3D Yazıcı	Bitmiş üründen ziyade tasarım ticareti artışına imkan vermesi nedeni ile üretim süreçleri üzerinde yıkıcı etki potansiyeli
Nesnelerin İnterneti	Sensörler, sayaçlar, RFID yongaları gibi çeşitli günlük kullanımdaki cihazlara gömülü olan ve veri gönderme-alma imkanına sahip cihazların internete bağlanması
5G İletişim	Daha yüksek veri işleme kapasitesi nedeni ile daha fazla cihazın internete bağlanması olanağı

DİJİTAL TEKNOLOJİLERDE GÜNCEL TRENDLER

Güncel Teknolojik Trend	Amaç & Potansiyel Etki
Bulut Bilişim	Kullanıcılar ve uzak veri merkezleri arasındaki gecikmeyi ortadan kaldıran yüksek hızlı internet imkanı, düşük kullanım maliyetleri vb nedenlerle değişen iş modelleri
Otomasyon ve Robotik	Üretim sektöründe artan kullanım düzeyi nedeni ile istihdam üzerinde önemli etki potansiyeli
Yapay Zeka ve Veri Analizi	Anlama ve davranış tahminlerinde bulunabilmek için kullanılan algoritmalarla büyük miktardaki verinin analizi

GERÇEK ZAMANLI (REAL TIME) EKONOMİ

- Kavram Aalto Üniversitesi (Finlandiya) tarafından geliştirilmektedir
- Taraflar arasındaki tüm işlemlerin dijital ortamda yapıldığı hem iş hem de bilgi işlem açısından gerçek zamanlı olarak tamamlandığı bir ortamdır
- İşletmeler kamu sektörü ve vatandaşlar için böyle bir ortam siparişlerin faturaların ödemelerin zaman kaybı olmaksızın sistemlere aktarılması anlamına gelir
- Gerçek zamanlı ekonomi ortamı elektronik arşivleme elektronik defter ve otomatik muhasebeyi mümkün kılar

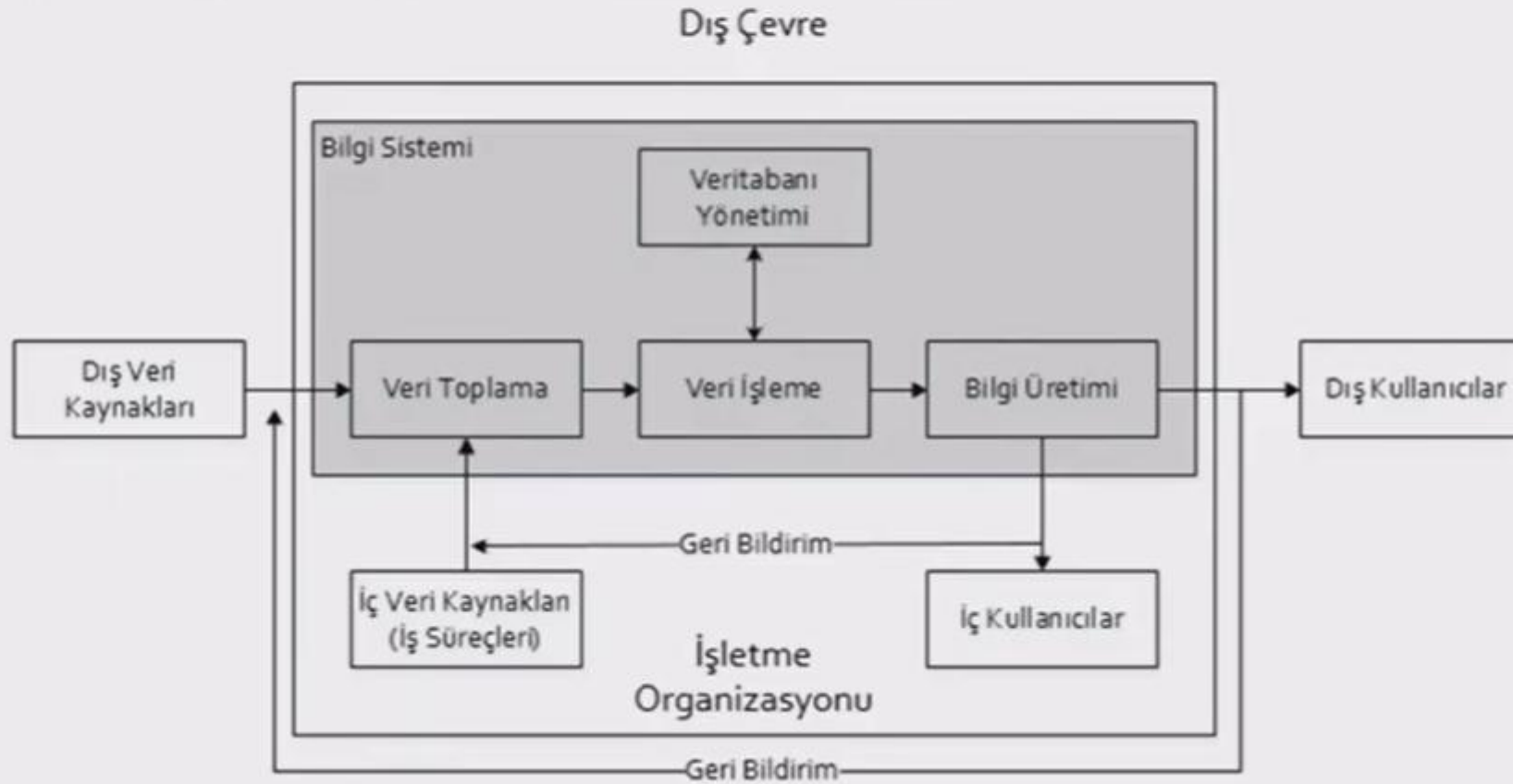




YMM.HAMİT ÖZTAŞKIN

DİJİTAL EKONOMİ ve MUHASEBE

BİR BİLGİ SİSTEMİ OLARAK MUHASEBE



* James A. Hall, "Accounting Information Systems", 2011:11

DEĞİŞİMİN MUHASEBEYE BAZI YANSIMALARI (1)

- Finansal raporlama anlayışının sorgulanması
- Mevcut bilgi modelinin yetersizliği
- finansal finansal olmayan bilgi
- tarih bilgi geleceğe yönelik bilgi
- Denetimin değişen ortama uygun yeni beceri ve bilgi kaynakları ile yapılması (sürekli denetim uzaktan erişim denetim vs)
- Uluslararası düzeyde karşılaştırılabilir finansal raporların tarafları arasında dolaşımın kolaylaştırılması
- finansal (kurumsal)raporlama tedarik zinciri
- IFRS _ XBRL
- Diğer

DEĞİŞİMİN MUHASEBEYE BAZI YANSIMALARI (2)

- Yeni iş modelleri ve organizasyon yapılarının yorumlanması
- Bilgi hacmindeki artış
- Daha fazla bilginin yapısal formda (structured form) saklanması
- organizasyon içinde veya dışında girdi sağlanan veya çıktı sunuların diğer sistemlerle birlikte işlerlik
- yapısal bir fatura örneği
- (UBL- TR Fatura)

```
....  
cbc:UBLVersionID>2.0</cbc:UBLVersionID>  
<cbc:CustomizationID>TR1.0</cbc:CustomizationID>  
<cbc:ProfileID>TICARIFATURA</cbc:ProfileID>  
<cbc:ID>TST2013000000045</cbc:ID>  
<cbc:CopyIndicator>>false</cbc:CopyIndicator>  
<cbc:UUID>2d07cab5-bf97-4af5-96f8-ab45671a5e2e</cbc:UUID>  
<cbc:IssueDate>2013-06-19</cbc:IssueDate>  
<cbc:InvoiceTypeCode>SATIS</cbc:InvoiceTypeCode>  
.....
```

DEĞİŞİMİN MUHASEBEYE BAZI YANSIMALARI (3)

makine tarafından okunabilir iş kuralları

- İş kuralı

Yevmiye kaydının borç ve alacak toplamı birbirine eşit olmak zorundadır

iş kuralı

E-Fatura Senaryo kontrolü

e-Defter Uygulaması Schematron Satırı :

```
<assert test="gl-bus:totalDebit = gl-bus:totalCredit">gl-bus:totalDebit  
elemanının değeri gl-bus:totalCredit elemanının değerine eşit  
olmalıdır.</assert>
```

e-Fatura Uygulaması Schematron Satırı :

```
<sch:let name="ProfileIDType"  
value="",TICARIFATURA,TEMELFATURA,YOLCUBERABERFATURA,IHRA  
CAT,OZELFATURA,KAMU,HKS,""/>  
<sch:assert test="not($type = 'efatura') and not($type = '') or  
contains($ProfileIDType, concat(',',cbc:ProfileID,','))">Geçersiz  
cbc:ProfileID elemanı değeri : '<sch:value-of select="cbc:Profile ID"/>'  
Geçerli cbc:ProfileID değerleri için ProfileIDType listesine  
bakınız.</sch:assert>
```

STANDART İŞ RAPORLAMASI (STANDART BUSINESS REPORTING-SBR)

RAPORLAMA SÜRECİ –MEVCUT DURUM



DÜZENLEYİCİ OTORİTE ODAKLI RAPORLAMA

STANDART İŞ RAPORLAMASI – GENEL

FİNANSAL VERİLERİN İŞLETMELER TARAFINDAN DEVLETE RAPORLAMASI TÜM ÜLKELERDEKİ İŞLETMELER İÇİN ÖNEMLİ BİR MALİYET YÜKÜNÜDE BERABERİNDE GETİRİR

KONU İLE İLGİLİ YAPILAN BAZI ARAŞTIRMALAR SÖZ KONUSU YÜKÜN GSYİH IN %2.5 İ CİVARINDA OLDUĞUNU TAHMİN ETMEKTEDİR

TEMEL NEDENLER

DÜZENLEMELER ARASINDA YETERSİZ KOORDİNASYON

AYNI BİLGİNİN BİRDEN FAZLA RAPORLAMASI

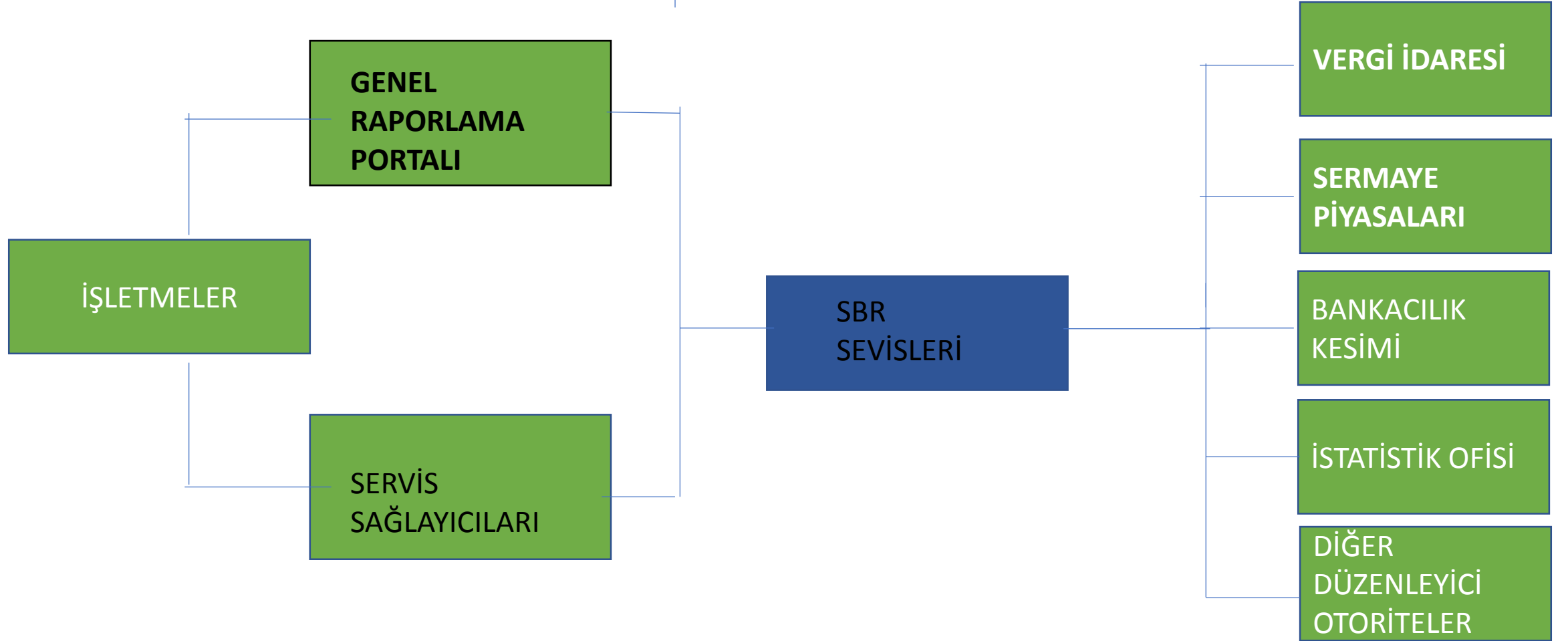
FARKLI VERİ FORMATLARININ KULLANILMASI

STANDART İŞ RAPORTLAMASI GENEL

- İŞLETMELER ÜZERİNDEKİ RAPORLAMA YÜKÜNÜ AZALTMAK AMACI İLE YÜRÜTÜLEN PROJELERİ İFADE EDER
- TEMEL AMACI İŞLETMELER İLE DEVLET ARASINDA DÜZENLEYİCİ OTORİTE ODAĞINDA DEVAM EDEN RAPORLAMA SÜREÇLERİNDE İŞLETMEYİ ODAK HALİNE GETİRMEKTEDİR
- DÜZENLEYİCİ OTORİLERE AİT RAPORLAMA GERKSİNİMLERİ İÇİN ORTAK BİR VERİ TANIMLANIR
- ULUSAL TAKSONOMİ UYGULAMANON EN ÖNEMLİ UNSURUDUR

STANDART İŞLETME RAPORLAMASI GENEL GÖRÜNÜM

BİRLİKTE İŞLERLİK YÖNETİŞİMİ



ULUSAL TAKSONOMİ VE DİĞER BİRLİKTE İŞLENEBİLİRLİK KURALLARI

SBR Hollanda (sbr_nl.nl)

6 affiliated parties

Tax and Customs Administration, Chamber of Commerce, Housing association (SBR Wonen), Ministry of Education, Culture and Science, banks (Rabobank, ING, ABN AMRO, Volksbank via SBR Nexus), Central Bureau of Statistics.

NL - NTP (5.0)

- BD - inkomstenbelasting-2010
- BD - inkomstenbelasting-verkort-2010
- BD - intra-communautaire-prestaties-2011
- BD - omzetbelasting-2011
- BD - vennootschapsbelasting-2010
- BD - vennootschapsbelasting-verkort-2010
- CBS - investeringsstatistiek-2010
- CBS - korte-termijn-statistiek-bouw-2011
- CBS - korte-termijn-statistiek-handel-2011
- CBS - korte-termijn-statistiek-industrie-2011
- CBS - korte-termijn-statistiek-overige-2011
- CBS - productiestatistiek-bouw-2010
- CBS - productiestatistiek-handel-2010
- CBS - productiestatistiek-industrie-2010
- CBS - productiestatistiek-overig-2010
- CBS - productiestatistiek-zorg-2010
- KVK - fiscaal-gecomprimeerd-2010
- KVK - fiscaal-inrichtingsstukken-2010
- KVK - fiscaal-publicatiestukken-2010
- KVK - grote-rechtspersoon-2010
- KVK - ifrs-NL-2010
- KVK - kleine-rechtspersoon-inrichtingsstukken-2010
- KVK - kleine-rechtspersoon-publicatiestukken-2010
- KVK - middelgrote-rechtspersoon-inrichtingsstukken-2010
- KVK - middelgrote-rechtspersoon-publicatiestukken-2010

SBR 2018



42,8 million
messages



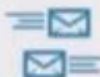
11,5%
growth compared to 2017



52
incoming message flows



6
outgoing message flows



117.260
messages on average per day

The screenshot shows the SBR website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'SBR International', and 'What is SBR?'. Below this is a large banner image showing two people in a modern office setting. To the right of the banner, the heading 'What is SBR?' is followed by a paragraph: 'Standard Business Reporting is the national standard for the digital exchange of business reports. SBR enables Dutch businesses and their intermediaries to reduce reporting and administration work in the exchange of business information to local authorities and banks.' Below this, there's a section titled 'What is SBR?' with a list of topics: Assurance, News, Standardisation, Governance, Knowledge, Development SBR, International use of SBR, Seminars, Reporting, and Standards. Each topic has a brief description of its role in the SBR ecosystem.

CPA LİSANLAMA MODEL ÖNERİSİ (NASBA VE AICPA)



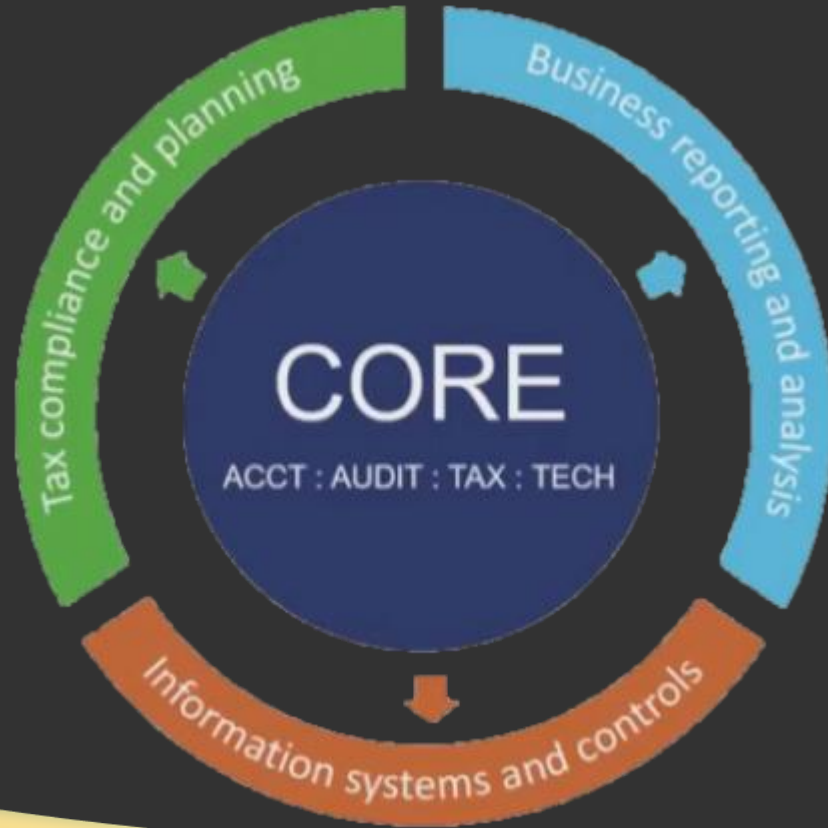
YMM.HAMİT ÖZTAŞKIN

CPA

CPA EVOLUTION – LİSANLAMA MODEL ÖNERİSİ

- National association of state boards of accountancy (NASBA)ve american institute of Certifeld public accountants (AICPA)tarafından yürütülüyor
- Modelde muhasebe denetim vergi ve teknoloji bilgi gereksinimleri ortak bir çekirdek olarak değerlendiriliyor
- Adayların çekirdek özelliklere ilave olarak üç farklı disiplinden birisinde daha uzlaşmak üzere tercihte bulunmaları isteniyor
- Tek bir CPA lisansı söz konusu olacağı için seçilen ilave alan herhangi bir alan sınırlaması anlamına gelmiyor

LİSANSLAMA MODEL ÖNERİSİ



= CPA

ÜLKEMİZDE DİJİTAL MUHASEBE İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER

GELİR İRADESİ BAŞKANLIĞI

e belge (E Fatura ve e İrsaliye için UBL _TR

e defter beyan sistemi

e beyanname

eTahsilat

diğer

ÜLKEMİZDE DİJİTAL MUHASEBE İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER

- Muhasebat genel müdürlüğü (bütünleşik kamu mali yönetimi B:S projesi)
- Harcama talimatı onay belgesi(UBL)
- E teminat (UBL)
- Kamu e fatura (UBL)
ödeme emri belgesi (XBRL)
- Tahhakkuk belgesi (XBRL)
- Diğer
- Kamu gözetimi muhasebe ve denetim standartları kurumu
- 2019 tfrs taksonomi
- 2016 tms taksonomisi

BAŞARILI BİR DİJİTAL DÖNÜŞÜM İÇİN TEMEL KURALLAR

- FARKLI DİSİPLİNLERİN İŞBİRLİĞİ İZLEME VE YÖNETİŞİM GEREKSİNİMİ
- BÜTÜNCÜL BİR BAKIŞ AÇISI MEVCUT DURUM HEDEF DURUM VE YOL HARİTASI İÇİN STRATEJİK PLANLAMA (UZUN VADELİ BİR BAKIŞ AÇISI)
- Strateji iş bilgi teknolojileri uyumunun sağlanması
- İlgili iş süreçlerinin yeniden yapılandırılması(business process reengineering)

ÜLKEMİZDE MEVCUT BAZI ÇALIŞMA ALANLARI

- Ulusal düzeyde kurumsal mimari (enterprise architecture)ve birlikte işlerlik modeli (internoperability framework)ihtiyacı
- E fatura öncesi ve sonrası süreçler (e Tedarik)
- teklif satın alma sipariş gerçekleştirme ödeme
- Özel kamu sektörü için e tedarik platformu
- Standart iş raporlaması(SBR-TR)ve ulusal taksonomi

Bu arada Kısa olarak DiJital Paradan Bahsedelim;

Bildiğiniz Gibi DiJital para yani Kripto paralar ortaya çıkmıştır.

Dijital para birimi, yalnızca elektronik olarak kullanılabilen bir para türüdür. Banknotların ve madeni paraların aksine, dijital para birimi fiziksel formda mevcut değildir. Akıllı telefonlar, tabletler, bilgisayarlar veya internet gibi teknolojileri kullanarak, kullanıcılar veya varlıklar arasında dijital para birimleri aktarılabilir.



Dijital para birimleri, geleneksel parada olduğu gibi, mal ve hizmet satın almak için ya da yalnızca sosyal ağ veya çevrimiçi oyunlarda değerlendirmek gibi belirli amaçlar için kullanılabilir. Buna dijital para, sanal para, sanal para birimi veya siber para deriz. Bununla birlikte, dijital paranın anlamı, kimin yazdığına veya konuştuğuna bağlı olarak değişkenlik gösterebilir.(Sakura Nagatomo)

Dijital para birimleri, herhangi bir standart fiat para birimi gibi, mal satın almak ve hizmetler için ödeme yapmak için kullanılabileceği gibi, kullanımı sadece belirli oyun siteleri veya sosyal ağlar gibi çevrimiçi topluluklar arasında sınırlı olanları da vardır.

Dijital para birimleri, fiziksel para biriminin sahip olduğu tüm yapısal özelliklere sahiptir ve desteklenen cihazlara ve ağlara bağlandığında sınırlar ötesi ödeme yapmak için anlık işlemlere izin verir.

Örneğin, bir Amerikan vatandaşı Singapur'da ikamet eden bir kişiye dijital para biriminde ödeme yapabilir. Ancak her ikisi de dijital para biriminde [işlem](#) yapmak için aynı ağa bağlanmak durumundadır. İşlem Yapmak için ağa bağlananlara mağdenci denilmektedir.

Dijital para birimleri birçok avantaj sunar. Dijital para birimlerindeki ödemeler, herhangi bir aracıya ihtiyaç duymadan doğrudan işlem yapan taraflar arasında yapıldığından, işlemler genellikle anlık ve düşük maliyetlidir, yani arada banka olmadığı için havale, eft gibi masraflar yoktur. Bu, bankaları veya takas merkezlerini içeren geleneksel ödeme yöntemlerine kıyasla daha uygun bir ücret karşılığında gerçekleşir. Dijital para temelli elektronik işlemler, işlemlerde gerekli kayıt tutma ve şeffaflığı da beraberinde getirir.

Dijital para birimleri sanal para ve kripto paraların bir üst kümesi olarak kabul edilebilir.

- Bir ülkenin merkez bankası tarafından düzenlenmiş bir biçimde çıkarılırsa buna “Merkez Bankası Dijital Para Birimi (“Central Bank Digital Currency” ya da “CBDC”))” denir. Pek çok ülke fiyat para birimlerinin dijital bir versiyonunu başlatmayı planlamaktadır. , İş dünyasının ünlü sözüdür, “Ölçülebilen ancak yönetilebilir” ama unutmayın yalnızca anlayabildiklerinizi ölçebilirsiniz

■ Yıllara göre Bitcoin

Bitcoin (BTC) ve blokzincir teknolojisi, geleneksel finansa bir alternatif olarak ortaya çıktığı günden bu yana kusursuz işleyen bir mekanizma oldu.

Sanal para nedir?

- Sanal para, ödemelerin işlenmesine yardımcı olan bir teknolojidir.



Nakit parayla imtihanımız:

Kredi kartları, temassız ödeme olanağı, kripto para birimleri ve şimdi de dijital para çalışmaları derken nakit parayla olan binlerce yıllık serüvenimizin artık eskisi gibi olamayacağı ortada...



Dijital ürün ve teknolojilere dayanan mal ve hizmetlerin hacminin büyümesi ve çeşitlenmesi, yeni iş modellerinin ve fikirlerin de ortaya çıkmasına neden oluyor. Bilgi ekonomisi (knowledge economy) ve ağ ekonomisi (network economy) olarak da isimlendirilen dijital ekonominin kapsamının genişlemesi ile birlikte geleneksel vergileme kuralları, dijital ekonominin vergilendirilmesinde yetersiz kalmaktadır

. Dijital ekonominin vergilendirilmesine ilişkin bir diğer yükümlölük ise internet ortamında verilen reklam hizmetlerine ilişkin getirilen stopaj yükümlölüğü oldu. 18.12.2018 tarih ve 476 sayılı Cumhurbaşkanlı Kararı ile dar mükellef kurumların 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu'nun 30. maddesi kapsamında, tam mükellef kurumların KVK'nın 15. maddesi kapsamında ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 94. maddesi kapsamında, internet ortamında verilen reklam hizmetlerine ilişkin olarak, bu hizmeti verenlere veya internet ortamında reklam hizmeti verilmesine aracılık edenlere yapılan ödemeler üzerinden, KVK madde 15. kapsamında % 0, GVK 94 ve KVK 30. maddeler kapsamında %15 oranında vergi stopajı yapılacağı ifadesi eklenerek, 01.01.2019 tarihinden itibaren yapılan ödemeler gelir ve kurumlar vergisi tevkiyatı kapsamına alındı.

Günümüzde ,Dijital değerin nerede yaratıldığı belirsizleşiyor, sabit işyerinin tanımı ve anlamı değişiyor, hizmetlerini diğer ülkelerdeki kullanıcılara, üreticilere, tüketicilere satmak için fabrikalara, mağazalara veya diğer sabit iş yerlerine ihtiyaç duyulmuyor. Dijital ürünlerin ve hizmetlerin ölçüm sorunu doğuyor. Dijitalleşme; ekonomik değere dönüşen dijital verilerin, yazılım ve dijital içeriklerin, gayri maddi hakların kullanımını ön plana çıkarıyor. Meselenin KDV, ÖTV, vergi kesintisi ve transfer fiyatlandırması boyutuna eşlik eden sorunlar ve boşluklar mevcut. Birçok ülkede; yeni bir gider/işlem vergisi türü olarak dijital hizmet vergisi uygulamaları, adaleli, etkin ve basit uygulanabilir olması bakımından gündem oluşturmaktadır.

Avrupa Birliği Bilim Merkezi'nin (EU Science Hub) 2019 yılında "Blok-zincir Bugün ve Yarın" (Blockchain Now and Tomorrow) başlığıyla yayınladığı raporda; blok-zincir ve onun temelindeki dağıtılmış kayıt teknolojisinin (DLT) çok sayıda ve çok çeşitli sektörlerde ve piyasalarda, bugün ve gelecekte, köklü değişiklikler yaratma potansiyeli taşıdığının önemi vurgulandı.

Endüstri toplumunun yönetim temelli piyasa ilişkileri, (Data)veri toplama, kaydetme, kullanma ve yönlendirme (surveillance) temelli ilişkilere dönüşüyor. Ekonomide üretim, tüketim ve dağıtım gibi değer zinciri içerisindeki unsurlar ve ilişkiler değişiyor.

Birleşmiş Milletler Ticaret ve Kalkınma Konferansı'nın (UNCTAD) 2019 Yılı Dijital Ekonomi Raporuna göre; dijital ekonominin en önemli aktörleri olan dijital platformlar, ekonomik süreçlerin ana kaynağı olan dijital verilerle/datalarla değer yaratıyor. İstisnasız her alandaki dijital içeriklerin ve verilerin (dataların) paraya dönüştürülmesi; online pazarlama ve reklamlarla (Google, Facebook vb), e-ticaret platformu işletimiyle (Amazon, Uber, Airbnb vb.), geleneksel malları kiralama hizmetiyle (Mobike, Rolls Royce vb), bulut hizmetlerinin kiralalanmasıyla (Amazon Web Services, Tencent, My John Deere vb), elektronik ödeme hizmetleriyle gerçekleştirilmektedir. Dijital ekonominin bir de donanım (hardware) boyutunun olduğu ihmal edilmemelidir. Bunların yaklaşık %70'i ABD ve Çin'in kontrolü altındadır. Özellikle Çin in Huawei alt yapısı asya ve avrupada digital ağ sistemi oranının yüksek olması Trump yönetimindeki ABD ile Çin arasında rekabetin kızışmasına Ticaret savaşları gündemine taşımıştır.

Günümüzde Google, Facebook, YouTube gibi küresel çapta faaliyette bulunan işletmelerin uluslararası vergi rekabetinin avantajlarından yararlanarak vergi yükünü azaltma eğilimleri başta olmak üzere, sosyal medya aktörlerinin (YouTuber, Influencer gibi) vergisiz kazanç elde etmelerine imkan tanıdığı için vergi kaybını arttırmıştır. Diğer taraftan geleneksel yollarla yapılan reklam faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin vergi kapsamında olması, İNTERNET ORTAMINDA VERİLEN REKLAM HİZMETLERİNİN VERGİLENDİRİLMESİ, TAXATION OF ADVERTISING SERVICES VIA THE INTERNET vergilendirilmesi gerekir , vergilendirilmemek internet üzerinden yapılan reklam faaliyetleri lehine vergi rekabeti oluşturarak vergi adaletini olumsuz etkilemektedir.

Muhasebe ve denetiminde öne çıkan Trenler..

Benford Kanunu

Türk vergi sistemi, malum olduğu üzere vergilendirmede beyan usulünü benimsemiştir. Böylelikle mükelleflerin ödeyeceği vergi, yine mükelleflerin verdiği beyannamelere göre hesaplanır. Vergi denetimi, tam da bu noktada devreye girerek mükelleflerin; vergi kanunlarında yer alan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini, vergilendirmeye esas teşkil eden mali olayların ve vergisel beyanların gerçeği yansıtıp yansıtmadığını kontrol etmektedir. Vergi denetimi bu görevi ifa ederken çeşitli teknikler kullanmaktadır. Denetime konu olacak şüpheli verileri belirlemede etkili bir araç olan “Dijital Analizin” doğuşuna neden olan Benford Kanunu bu tekniklerden birisidir. Bu çalışmada, Benford Kanunu detaylıca incelenerek sayısal analiz testleri yapılmasıdır.

Burada dijital analizleri yapmak için Algoritmalar yaparak yani bir nevi Rasyolar yaparak uyguma programları ile reçeteler (bir nevi tahlil) yapıp sonuçları yorumlanabilir.

MUHASEBEDE VE DENETİMDE BLOK ZİNCİRİ TEKNOLOJİSİ

Muhasebe uygulanan Çift taraflı kayıt sistemi geçerliliğini korumaktadır. Ancak son dönemde yaşanan gelişmeler yani Bitcoin başta olmak üzere dijital paraların ve blok zinciri teknolojisinin hayatımıza girmesi bu kadar eski bir tarihe sahip olan kayıt tutma sistemine önemli yenilikler getirmektedir. Çünkü blok zinciri teknolojisinin doğuşu muhasebe mesleği açısından ortaya çıkan endişenin aynı zamanda daha anlaşılır hale dönüşmesine ve üzerinde düşünülmesine neden olmaktadır. Bu doğrultuda çalışmada öncelikle blok zinciri teknolojisinin muhasebe ve denetim alanına getirdiği yeniliklere ardından da blok zinciri teknolojisi temelinde meslek mensuplarının geleceğin kayıt tutma sistemine hazırlanma gerekliliklerine yer verilmektedir. Böylelikle blok zinciri temelli muhasebe ve denetim uygulamalarına dikkat çekilmekte ve her meslek mensubunun bu yenilik karşısında şekillenen mesleki yeterliliği gerekecektir.

- Dijital ikiz yöntemi
- Teknolojik buluşlar ile endüstride kullanımı başlayan uygulamalardan birisi de dijital ikiz yöntemidir. Dijital ikiz; fiziksel varlıkların bilgisayar yazılımları yardımıyla yansımalarının oluşturulması olarak tanımlanabilir. İşletme ile paydaşlarına ait finansal ve finansal olmayan verilerin dijital ortama eş zamanlı olarak yüklenmesiyle denetimin sağlayacağı fayda artacaktır. Dijitalleşen dünyaya uyum sağlamak için denetim de dijitalleşmelidir. Bu çalışmada, dijital kavramlar açıklanmakta ve geleneksel denetim süreci ile karşılaştırılarak, dijitalleşen denetim süreci ve denetçi tanımları yeniden yapılmaktadır.

Elektronik Belgenin Geleceği ve Bilgi Çağında Bilmeden Kullanılan Sahte Faturalar

- Günümüzde hiç kuşkusuz hareket kabiliyeti yükselen en önemli şeylerden birisi de bilgi oldu. Bilgi  ağında yaşıyoruz ve internetin de yardımıyla bilginin bir yerden başka bir yere çok çabuk ula abildiğine şahit oluyoruz. Ufak bir söylem sosyal medyada binlerce insanın paylaştığı sloganlara d n  ebiliyor. Bir bilginin doğruluğunu ara tırabilme konusunda arama motorlarından  evrimi i sicillere, tüketiciler yorumlarından web arşivleri... v.s artık elimizde pek çok araç var.
- Mali idarelerimiz de bu imk nlardan en iyi şekilde yararlananlar arasında yer alıyor. Örneğin elektronik belge teknolojileri ile birlikte eskiden günler süren bir ekonomik işleme yönelik bilgiye ulaşma süresi, gerçekleşme anına giderek yakla mı  durumda. Buna rağmen teknolojinin gelişimini ve devinimini takip edemeyen ve devre meydan okuyan bir mali mevzuatımız ve sorunlu bir düşünce yapımız var.

Elektronik Belgenin Sahte Belge İle Mücadeledeki Rolü

Mali alanda çalışan birçok kişinin bildiği üzere eskiden başkası adına bastırılan faturaların kullanılması yoluyla gerçekleşen bir sahtecilik uygulamamız bulunmaktaydı. Mükellef İstanbul'da olmasına karşın faturaları ülkenin öbür ucunda haberi olmaksızın el değiştirebiliyordu. E-faturanın gelişi ile beraber, teknik olarak bazı şeyler halen mümkün olsa da, ilkel güdülerle hareket eden çok sayıda sahteci için bu sahtecilik yönteminin uygulanması oldukça zorlaştı

LOGO

B A No:1

1 GEBZE/ KOCAELİ

Tel: 02626798000 Fax:

Web Sitesi: logo.com.tr

E-Posta: serrasarikaya@gmail.com

Vergi Dairesi: KARAİSALI MAL MÜDÜRLÜ

VKN: 1234567801



e-FATURA

SAYIN

A FIRMASI

/

E-Posta:

Tel: Fax:

Vergi Dairesi:

VKN: 4780469628

ETTN: 6D3BEB92-FE79-4403-9A37-82BD3BCEF987

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TICARİFATURA
Fatura Tipi:	OZELMATRAH
Fatura No:	GID20150000000068
Fatura Tarihi:	01-12-2015
İrsaliye No:	0000000000000062
İrsaliye Tarihi:	01-12-2015

Sıra No	Malzeme/Hizmet Kodu	Malzeme/Hizmet Açıklaması	Satır Açıklaması	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Vergi Muafiyet Sebebi	Malzeme/Hizmet Tutarı
1	TM-001	KALEM		1 Adet	1,0000 TL			%0,00	0,00 TL		Milli piyango, spor-toto ve benzeri Devletçe organize edilen organizasyonlar	1,00 TL

Merkezi bir sistemde kullanıcıların hâlihazırda tanımlı olduğu ve e-imzanın kullanıldığı bir mimaride, özünde bir kimlik hırsızlığı olan, bu yöntemi uygulamanın önüne doğal bariyerler kendiliğinden örüldü. Mali idare ayrıca; e-faturada faturanın düzenlenmesi, arşiv faturada arşiv fatura raporunun gönderilmesi gereken sürede ekonomik işleme ilişkin bilgileri elde etme imkânı kazandı. Sonuçta sahteciler üzerindeki mali gözetim de artmış oldu.

Geride bıraktığımız dönemde e-belge düzenleme sınırlarının oldukça aşağı çekilmesiyle beraber kapsam yönünden sahtecilerin mali gözetimden kaçma olanağı azaltıldı. Dahası Gelir İdaresi Başkanlığı yapmış olduğu risk analizine bağlı olarak herhangi bir parasal sınıra takılmadan bazı mükellefleri e-belge mükellefi haline getirme gücü kazandı. Böylece e-belge, yukarıda ifade ettiğimiz kimlik hırsızlığı dışında sahte belgeyi doğrudan bitirecek bir güce sahip olmasa da, doğru kullanılması durumunda Mali İdareemiz çok güçlü bir silahı envanterine katmış oldu

Mükellefler hakkında diğer tüm kaynaklardan elde edilen bilgiler analiz edilerek ilerleyen dönemlerde Gelir İdaresi Başkanlığının, sahteci olduğuna yönelik makul şüphe oluşan mükellefler için faturanın düzenleme anında taraflara bir sinyalizasyon yapabileceği veya faturanın gönderimini reddedilme imkânının olduğu **bir teknik altyapının** zeminlerinin atıldığını söyleyebiliriz. Tabi eğer bu politikada bir değişiklik olmaz ve teknik altyapı gerekli mevzuat değişiklikleri ile gelecekte desteklenebilirse...!

Tutmayan Hesaplar ve Mali Gözetimin Dışına Taşmak

Şu ana kadar çok olumlu bir tablo çizmemize karşın neden halen bir yere varamadık dediğinizi duyar gibiyim. Şöyle ki e-belge öncelikli olarak gücünü aldığı Vergi Usul Kanunu'nun en tabu hükümlerinden birine tosladı: gerçek mahiyet. Böylece e-fatura olarak düzenlenmesi gerekirken kağıt ortamında düzenlenen faturanın yok hükmünde olduğu , tutarsız olduğunu gördük. E-faturanın yerine düzenlenen kağıt faturanın zamanlamasında bir sıkıntı yoksa gider ve KDV indirimi ve iadelerinde kullanılabileceği noktasına gelmiş bulunuyoruz.

Neyse ki Anayasa Mahkemesinden olumlu bir haber geldi de, şu an kağıt fatura düzenlenmesi karşı sadece ceza hükümleri bakımından direnebiliyoruz. E-faturanın kağıt olarak düzenlenmesinin bazı özel durumlar dışında dürüst mükelleflere ne gibi bir katkı sağlayabileceğı tartışmalı olmakla beraber sahteciler için retro mali sistemimiz kendi boşluğunu yarattı diyebiliriz.

Şimdi diyelim ki, iki e-fatura mükellefi kendi aralarındaki e-fatura düzenlenmesi gereken bir ticarete kağıt fatura düzenledi. Sonradan öğrendik ki işlemin bir tarafı sahteci. Her ikisi de bu işlemin e-fatura olarak düzenlenmesi gerektiğini bilirken veya bilmesi gerekirken kağıt ortamında düzenlenen ve kullanılan sahte fatura için yine kendi hukukumuzu yaratır şekilde bilmeden kullandı yorumunda bulunabilecek miyiz?

E-belgeye Bakış Açısındaki Dönemsel Değişimler

Biraz normlar hiyerarşisi, biraz hukuki metinlerin yorumlanmasına ilişkin fikir sahibi olan kimselerin yapacağı hatalar değildir e-belgenin kısmi mağlubiyetine sebebiyet veren bu etmenler. Daha önce de çok defa yazdık e-belgeye bakış açısındaki değişimi. Kapsanan mükelleflerin radikal şekilde arttırılmasını; denetim, analiz, istatistik misyonlarının üzerine yüklenmesini. Fikri değişimle hukuki değişim arasındaki gecikmenin yarattığı sorunlar olduğunu görüyoruz.

Ya e-faturanın teknik ve hukuki mimarları Vergi Usul Kanunu gibi mali mevzuatımızın doğal sınırlarını öngörerek bir süre e-belgenin serbest salınımında sadece mükellefe kolaylık olarak var olmasını planladılar ya da e-belgeye yeni misyonlar yükleyen yeni yaklaşımlar hukuki, sosyolojik ve hatta politik bir takım engellerin olabileceğini öngöremeden idealist bir tavırla bazı değişikliklere imza attılar.

Neticede yaşanan gelişmeler, teknik olarak birçok işi gerçekleştirmeye muktedir olsak da kolumuzdan tutup bizi kendimize getiren bir mali mevzuatımız olduğunu hatırlattı. Şimdi umudumuz e-belgenin edindiği bu yeni misyonları kaybetmemesi. Yeni dönemde e-belgenin hikayesini hep beraber takip edeceğiz.

Sahte Faturanın Bitmesini Dilemek

Bu olguyla mücadelenin, başta bir kesim bürokrat olmak üzere denetim elemanları ve mali idarenin diğer bireylerinin emeğine bırakıldığı bir ortamda, dilek kuyusuna para atmak veya eski bir lambayı ovalamanın bile sahte belgeyi bitirme konusunda daha fazla olasılık ihtiva ettiğini bilmemiz gerekir diye düşünüyoruz.

Vergi Usul Kanunu veya ilişkili kanunlarında kapsamlı değişiklikler yapmadan, tebliğe dayanan “bilmeden kullanma” hukukumuzla kullanıcıları sırtlamaya bir son vermeksizin, e-belgenin yeni edindiği misyonların önünü açacak teknik ve hukuki altyapıya imza atmakta gönülsüz davranarak, bazı sektörlerin şımarıklığına katlanmaya devam edip belki bir elli yıl daha kamu gelirlerini çalan bu hırsızların yok olmasını dilemeye devam edeceğiz gibi görünüyor. Reform dönemi olarak ilan ettiğimiz bu yeni dönemde umarız devletimiz bu alanda da bir çalışma yürütür.

En güzel dileklerimizle...

E-Defter ve Berat Dosyalarının İkincil Kopyalarının Yüklenmesi Sırasında Alınan Hatalar Hakkında Duyuru

Bilindiği üzere, 19/10/2019 tarihli ve 30923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3 Sıra Numaralı Elektronik Defter Tebliği ile değişen 1 Sıra No.lu Elektronik Defter Genel Tebliği ile e- Defter Uygulamasına kayıtlı mükelleflerimize, Ocak/2020 döneminde başlamak üzere, tutmakta oldukları e-Defterler ile bunlara ilişkin berat dosyaların ikincil kopyalarını “e-Defter Saklama Kılavuzu”nda açıklanan sürelerde Başkanlığımız Bilgi İşlem Sistemlerine aktarma zorunluluğu getirilmiştir. Söz konusu kılavuzda, e-Defter uygulamasına dahil olan mükelleflerimizin, e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının yüklenmesine yönelik işlem adımları ve yapılan kontroller belirtilmektedir

e-Defter dosyaları ile bunlara ilişkin berat dosyalarının ikincil kopyalarının, GİB Başkanlığı Bilgi İşlem Sistemlerinde gönderim işlemi sırasında “e-Defter Saklama Programında” “*Çapraz Doğrulama Kontrolü Hatalıdır*” uyarısı alan mükelleflerimiz (ilgili dönem e-Defterlerini edefter.gov.tr internet adresimizde yayınlanan “e-Defter Görüntüleyici Programı” ile kontrol etmeleri ve program tarafından üretilen “Durum Raporu”nda e-Defterler ile ilişkili berat dosyalarında imza hatası almadıkları durumda) ile “*Counter Signature Doğrulama Kontrolü Hatalıdır*” uyarısı alan mükelleflerimizin e-Defter Saklama Programının <https://deftersaklama.gib.gov.tr/download/> adresinde yayınlanan [e-DefterBildirimV2.4_Prod.exe](#) versiyonunu indirerek ve yeni versiyonu kurmadan önce sistemlerinde yüklü olan eski versiyonları kaldırdıktan sonra kurulum işlemini tamamlamak ve söz konusu hataları alan paketlerini “e-Defter Saklama Kılavuzu” nda açıklanan süreler içinde göndermeleri gerekmektedir.

Bununla birlikte “*Çapraz Doğrulama Kontrolü Hatalıdır*” ve “*Counter Signature Doğrulama Kontrolü Hatalıdır*” uyarısı almayan mükelleflerimizin versiyon güncelleme işlemi yapmalarına gerek bulunmamaktadır.

Uygulama dosyaları

XML Nedir?

XML dosyaları, Genişletilebilir Biçimlendirme Dili ile yazılmış dosyalara atıfta bulundukları için çeşitli uygulamalar tarafından kullanılan dosyalardır. Bu, etiketleri içeren ve onu özniteliklerin yanı sıra nesne tanımları için kullanan bir biçimdir. Bu dosyalar, bir HTML belgesine kıyasla biçimlendirme açısından biraz benzerdir, ancak verileri tanımlamak için özel etiketler kullanılır. Bu XML dosyaları, çeşitli uygulamalardan gelen verileri İnternet üzerinde depolamak ve aktarmak için kullanılan yaygın yöntemlerdir ve metin belgelerinde geldikleri için herhangi bir metin düzenleyicide düzenlenebilir. Bu XML dosyalar yalnızca herhangi bir metin düzenleyici kullanılarak açılmaz, aynı zamanda herhangi bir metin düzenleyiciyle de oluşturulabilir. Tek fark, bu formatın daha katı kurallara sahip olmasıdır, çünkü bu dosyaların özellikle XML belgeleri ve verilerin geçerliliği söz konusu olduğunda iyi biçimlendirilmesi ve geçerli olması gerekir. Bu dosya türünün en iyi özelliği, çok esnek ve basit olmasıdır, bu da bu XML formatını kullanan kullanıcıların karşılaştığı zorlukların üstesinden gelmeyi gerçekten tenezzül etmesini sağlar

XML DOSYASI NASIL AÇILIR

Çift tıklayarak bir .xml dosyasını veya PC'nizde başka bir dosyayı başlatın. Dosya ilişkilendirmeleriniz doğru yapılandırıldıysa, .xml dosyanızı açacak uygulama onu açacaktır. Doğru yazılımı indirmeniz veya satın almanız gerekebilir. Bilgisayarınızda doğru uygulamaya sahip olmanız da mümkündür, ancak .xml dosyaları bununla ilişkili değildir. Bu durumda, bir .xml dosyasını açmaya çalıştığınızda, Windows'a o dosya için hangi programın doğru olduğunu söyleyebilirsiniz. O andan itibaren, bir .xml dosyasını açmak doğru uygulamayı açacaktır.



HTML (Hyper Text Markup Language) internet üzerinde web sayfası oluşturmak için kullanılan bir betik dilidir. ..

XML İLE HTML Arasındaki Farklar Nelerdir?

Birini diğerinden ayıran şeyin ne olduğunu netleştirmek için, burada XML ve HTML arasındaki temel farkları listeliyoruz:

- XML, kendi kendini tanımlayan bir yapıya sahip olan ve başka bir biçimlendirme dilini etkili bir şekilde tanımlayabilen metin tabanlı bir biçimlendirme dilidir. Öte yandan, HTML önceden tanımlanmış bir biçimlendirme dilidir ve sınırlı yeteneklere sahiptir;
- XML, belgenin mantıksal yapısını sağlarken, HTML yapısı başlıklar ve gövde etiketleri kullanılarak önceden tanımlanmıştır;

- Dil söz konusu olduğunda, HTML büyük/küçük harfe duyarlı değildir. Bunun yerine, XML büyük/küçük harfe duyarlıdır;
- HTML, verilerin sunum özelliklerine vurgu yapılarak tasarlanmıştır. Bunun aksine, XML verilere özeldir;
- XML, kodda herhangi bir hataya izin vermez. Bunun aksine, HTML'de küçük hatalar ihmal edilebilir;
- XML'deki beyaz boşluklar belirli bir amaç için kullanılır, çünkü HTML tüm karakterleri dikkate alır, bunun yerine beyaz boşlukları yok sayabilir;
- XML etiketleri zorunlu olarak kapalıyken, HTML'de açık bir etiket de oldukça iyi çalışabilir;

XML sözdiziminde çok önemlidir. Öte yandan HTML, bu yönü pek umursamıyor.

XML'nin Temel Özellikleri ve Avantajları

XML, Verileri HTML'den Ayırır

HTML belgenizde dinamik verileri görüntülemeniz gerekiyorsa, veriler her değiştiğinde bunları düzenlemek için çok çalışmanız gerekecektir. XML ile veriler ayrı XML dosyalarında saklanabilir. Bu şekilde, görüntüleme ve düzen için HTML kullanabilirsiniz.

XML, Veri Alışverişini Basitleştirir

Hem bilgisayar sistemleri hem de veri tabanları, uyumsuz formatlarda bilgi içerir.

XML verileri düz metin biçiminde saklanır, bu da bize verileri depolamanın bağımsız bir yolunu sunar. Bu, farklı uygulamalar tarafından paylaşılabilen verileri oluşturmayı çok daha kolay hale getirir.

XML, Veri Alışverişini Basitleştirir

Geliştiriciler için en zor zorluklardan biri, İnternet üzerinden uyumsuz sistemler arasında veri alışverişi yapmaktır. Verilerin XML olarak değiş tokuş edilmesi bu karmaşıklığı büyük ölçüde azaltır çünkü veriler farklı uyumsuz uygulamalar tarafından okunabilir.

XML, Platform Değişikliğini Basitleştirir

Yeni sistemlere (donanım veya yazılım platformları) yükseltme yapmak uzun zaman alır. Büyük miktarlarda veri dönüştürülmelidir ve uyumsuz veriler genellikle kaybolur. XML verileri metin biçiminde saklanır. Bu, veri kaybı olmadan yeni bilgi sistemlerine, yeni uygulamalara veya yeni tarayıcılara genişletmeyi veya yükseltmeyi kolaylaştırır.

XML Veri Kullanılabilirliğini Artırır

Farklı uygulamalar verilerinize yalnızca HTML sayfalarında değil, XML veri kaynaklarında da erişebilir.

ML ile verileriniz her tür “okuma makinesi” (el bilgisayarları, ses makineleri, haber beslemeleri vb.) için kullanılabilir hale getirilebilir ve buna ek olarak, örneğin farklı becerilere sahip kişiler için erişilebilirliği kolaylaştırır kör.

XML, Yeni İnternet Dilleri Oluşturmak İçin Kullanılabilir

İnternetteki birçok yeni dil XML ile oluşturulmuştur. İşte bazı örnekler:

XHTML;

WSDL;

WAP ve WML;

RSS (haberlerde kullanılır);

RDF ve OWL;

SMIL.



XML Dosyaları Nasıl Açılır?

XML Explorer gibi bu tür dosyaların okuyucuları olsa da burada size bilgisayarınızda XML dosyalarını açmanın 3 yolunu gösteriyoruz.

Not Defteri (Metin Belgesi)

XML dosyaları basit metinlerle kodlandığından, Not Defterini (Windows durumunda) veya metin düzenleyiciyi (Mac'te) açabilir, “Dosya” yı ve ardından “Aç” ı tıklayabilirsiniz.

En üstte `<? Xml version = “1.0” encoding = “UTF-8”?>` İçeriğin XML biçiminde olduğunu ortaya çıkarma.

Etiketler, veri yığınlarını depolamak için kullanılır. Bazı etiketlerin diğerlerinin içinde bulunabileceğini ve bir “etiket ağacı” oluşturabileceğini unutmayın. Örneğin, kalın yazı tipinde bir Başlık Etiketini 2 oluşturmak için biçim şu şekildedir:

TITLE

Bir Tarayıcı Kullanmak

Bilgisayarınıza kaydedilen XML dosyasını sağ tıklayın ve "Birlikte Aç" seçeneğini seçin ve ardından dosyayı açmak için tarayıcınızı seçin.

Bu durumda belgeyi düzenleyemezsiniz. Öte yandan, tarayıcı belgeyi metin biçiminde görüntülemek için birkaç renk kullandığından, Not Defterinde olduğundan daha net görebileceksiniz.

Excel ile

Excel, bu tür dosyaları okumak için ideal bir program olmadığından, önce Excel'i ve ardından XML belgesini açmalısınız.

Tamamlandığında, “dosyayı” ve ardından “aç” ı tıklayın. Excel size ilk seçeneği XML tablosu olarak açmak olan bir mesaj gösterecektir. Onaylayın ve XML dosyanın etiketlerine göre bir tabloya dönüştürülecektir.

Şimdi, dijital stratejinizde XML dosyaları varsa, bunları nasıl okuyacağınızı zaten biliyorsunuzdur. Anı yakalayın, tam web sitesi başlatma kontrol listemize bir göz atın ve sizinkini başlatmak için ne yapmanız gerektiğini öğrenin.

Digital Muhasebe ve Denetim ;

Önce Biraz geriye ve Öze Dönersek ,Yıllar önce, Muhasebe departmanların yazısı iyi olan muhasebeciler işe alınırdı, defterler güzel yazılsın diye en güzel yazı yazan yevmiye defteri yazar, diğerleri kasa mahsup fişi keser (yazar) bazıları muavin defter olarak kalın kalomaza defterleri yazardı kalamoza defterleri müşteriler, satıcılar, masraflar , stoklar.. gibi ayrı ayrı tutulurdu.. çıkartılan mizanlar, raporlar girdi, çıktı kalan veya Raporların aktif ,Pasifinin denkleşmesi tutması çok zaman alırdı,

Digital muhasebe ile ,firmaları sipariş, stok takibi, satış, satın alma, raporlama, borç takibi, çek senet takibi, banka hareketleri ,e-devlet uygulamaları gibi tüm iş süreçlerini tek noktadan yönetebilmesini sağlıyor. Kişiselleştirilebilir, hızlı, sade ve pratik arayüzle de desteklenen firmalar ve muhasebeleri zaman ve maliyet tasarrufu elde etmektedir.



Her işletmenin kendine özgü ihtiyaçları olabilir. Sektörlere ve yapılan işin özelliklerine göre yazılımlar geliştirilerek uygulamalar yapılmaktadır, ihtiyaç duyulan özelliklere sahip bir fonksiyon kümesi oluşturularak bünyesindeki farklı çözümler ile kusursuz şekilde entegre edilebiliyor. Örneğin gelen veriler, iş analitiği çözümleri ile işlenerek detaylı şekilde analiz edilerek ve raporlara dönüştürülür, Zaman Süreci içinde Büro muhasebecilik sistemi korkarım ki Aut olacaktır. Bu konuda Antipati oluşturmamak için Fazla konuşmak istemem realite şu ki Yeminli Mali Müşavirlerin Yapmış oldukları Denetim ve Karşıt inceleme Tutanakları sırasında Bürolarda Tutulan defterler ve Muhasebecilerden Kaliteli ve kısa zamanda doğru cevap almakta zorlanmaktadırlar... Tabi ki bu konunun başka boyutları var SMMM leri haklı oldukları günün şartlarına göre mücadele verdikleri durumlar var... ilerde yeminli mali müşavirlerin Digital Denetim konusunda .. Yeminli müşavirlerin Denetimlerine değinilecektir



Endüstri 4.0 aynı zamanda SMMM ve YMM'ler için denetim mesleğinin de koşullarını

değiştirecektir. Denetçinin yer ve zamandan bağımsız çalışmasını sağlayacak olan dijital devrim, denetim görüşünün oluşturulması konusunda gerekli olan kanıt toplama yöntemlerini de değiştirecektir. Fiziksel sayım yerini teknolojik sayıma, mutabakat eş zamanlı veya online sistem ile, belgelerin incelenmesi dijital ortamda incelemeye dönüşecektir. Bu durum aynı zamanda denetim ekibinin sayısını azaltırken, denetimin güvenilirliğini olumlu yönde etkileyecektir.

Teknolojik gelişmeler mesleği; müşavirlik, tahkim ve bilirkişilik konularında bir

daralmaya zorlamazken, defter tutmak, beyanname düzenlemek ve tasdik işlevleri üzerinde değişikliğe neden olmaktadır.Söz konusu değişiklik aşağıda yer alan diyagramda gösterilmiştir:

Şekil 1: Muhasebe 4.0 Süreci E-defterlerin, e-belgeler aracılığı ile kodlar, algoritmalar ve akıllı sistem sayesinde ilgili hesaba aktarılması ile e-defterlerin otomatik doldurulmasının söz konusu olacağı, e-kayıtların kullanılarak işletmenin her bir bilgi kullanıcısı ya da departmanı için ihtiyaç duyulan mali raporların e-rapor şeklinde sisteme tanımlanacak süre ve kısıtlar dahilinde otomatik gerçekleştirilmesi, bütün mali işlemlerin bulut sistemler yardımı ile e-arşivlerde saklanması mümkün olacaktır. Bu süreçlerin dijital olması, mali tabloların uygunluk denetiminin de e-

denetim şeklinde olabileceğini ortaya koymaktadır. Muhasebenin bütün fonksiyonlarının dijitalleşmesi ve akıllı hale gelmesi, meslek mensubuna ihtiyacı ortadan kaldırmamakta ancak iş tanımını ve sahip olmaları beklenen gereklilikleri değiştirmektedir.

Endüstri 4.0 olarak literatürde kabul gören dijital sanayi devriminin muhasebe ve muhasebe mesleği üzerindeki etkileri dikkate alınarak özellikle geçiş süreci ve sonrasında geliştirilen öneriler ve yapılan tespitler aşağıda yer almaktadır:

- Üniversitelerin muhasebe bölümleri ile diğer bölümlerdeki muhasebe derslerinin dijital ortamlar ve araçlar ile yürütülmesi sağlanmalıdır. Böylelikle, mesleğe yeni başlayanların adaptasyonu daha etkin bir hale gelecektir.

- TURMOB ile SMMM ve YMM odaları tarafından düzenlenecek eğitim ve seminerler sayesinde meslek mensuplarının eğitim ve gelişimleri sağlanarak, dijital sanayi devriminin dönüştüreceği muhasebe işlevleri aktarılmalıdır.

E-defter E-belge E-kayıt E-rapor E-arşiv E-denetim • Meslek mensupları, yapay sinir ağları, algoritma, tahminleme, bulut sistemler gibi bilişim teknolojisinde yaşanan gelişmeleri takip edebilir olmalıdırlar.

• Dijital dönüşüm, işletmelerin daha az personelle ve yoğun otomasyon sistemi ile işlemlerini gerçekleştirmelerine olanak tanıyacağından işçilik maliyetlerini düşürecektir. Bu durumda nitelikli meslek mensubu olma noktasında çalışanların kendilerini gerçekleştirmeleri beklenmektedir.

• Yasal düzenlemeler, dijital sanayi devriminin mesleki faaliyetlerine etkisini içerecek şekilde gerçekleştirilmelidir. Mesleğin konusu, kayıt ortamı, işletmelerin muhasebe defterlerinin zorunluluğu, arşivleme, raporlama gibi konularda yasal mevzuat açık hale getirilmelidir.

• Endüstri 4.0, karşılıklı ve gerçek zamanlı kayıt sistemi yaratacağından, muhasebe hataları azalacaktır. Bu durum; denetimde mutabakatın yerini alırken, devletin vergi takibini de kolaylaştıracaktır.

• Dijital dönüşüm, e-belgeler aracılığı ile gerçekleşeceğinden, işletmelerin yapmadıkları harcamalarını mali tablolarında göstermeleri söz konusu olmayacaktır. Böylece sahte ve muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge olarak bilinen ve ülke ekonomisinde kayıp yaratan yanıltıcı araçlar kendiliğinden ortadan kalkacaktır.



Free land :uzaktan erişimin faydaları ..

Bugün bizler uzaktan firmaların bilgisayar ağlarına (any desk, teamwebar...gibi uygulama programları ile bağlanıyor muhasebe işlemleri yapabiliyoruz, O halde Denetim için Yeminli Mali Müşavirlerde firmalardan izin alarak bilgisayarlarına bağlanıp karşıt inceleme denetimini yapmaları, karşıt inceleme tutanaklarını düzenlemelidir. Yeminli Mali Müşavirler Digital ortamda da verilen KDV İade Raporları sonuçlanmadan İnternet vergi dairesinden gerekli listeler girilip rapor oluşturduktan sonra Vergi Kontrol Özet Raporları çok kısa bir sürede alınmaktadır, ne yazık ki ve Vergi Dairelerinden Rapor Eksiklik yazıları bu kadar hızlı sürede gelmemektedir, Karşıt inceleme Tutanaklarının gecikmesi, İmalatçının bir altına inilmesi, Vergi dairesinde İlgili memurların pandemi süresinde idari izinli olup eksik çalışmaları, Kendilerini Müfettiş yerine koyarak Rapor Eksiklik yazılarında konu ile direk ilgisi olmayan soruların sorulması gibi haller Verilen Raporların Geç sonuçlanmasına sebep olmaktadır, bu arada işveren iadesini geç aldığı için yeminli mali müşavirin çalışması hakkında olumsuz düşünceler oluşmaktadır. Çantacı denilen Yeminli Mali müşavirlerin Pazarlamacı elemanları ortaya çıkarak KDV iadenizi biz daha çabuk alırız, Daha az ücretle alırız şeklinde haksız rekabette bulunmaları maalesef meğlimiz olumsuz yönde etkilemektedir.





Yeni nesil teknoloji ile geliştirilen, küçük ve orta ölçekli işletmelerin büyüme yolculuğundaki tüm ihtiyaçlarını karşılayarak iş süreçlerini doğru ve güvenilir bilgilerle, tek bir kaynaktan yönetmeyi sağlıyor. Muhasebe, finans, satış, satın alma, temel üretim fonksiyonları, stok, raporlama gibi tüm iş süreçlerini bünyesinde barındıran, gerektiğinde yeni özelliklerle donatılabilen bir teknolojik çözüm olarak geliştirilen , gerek kendi içindeki gelişmiş fonksiyonelliği, gerekse eklenebilen yeni fonksiyon teknolojisiyle KOBİ'lere yepyeni bir deneyim sunuyor.

rol bazlı kişiselleştirebilir masaüstü ve menü ağacı yapısı, kısa yol oluşturma ve gruplama, iç arama motoru teknolojileri gibi özellikler, yenilenen estetik tasarımı, hızlı adaptasyon ve kolay kullanım avantajlarıyla işletmenize kısa sürede uçtan uca verimlilik kazandırılmaktadır.



Kurumsal kaynak planlama (ERP)

Firmaların Muhasebeleri için yazılan ERP yazılımları ile kısa zamanda alınan raporlar işletmelerdeki tüm kaynaklar en verimli şekilde yönetirken, Karar verme Tekniklerinde önemli rol oynamakta , Bazı Yazılım firmalardan ihtiyaca göre alınan yazılım modülleri önemli fonksiyonlar içermektedir,

Tüm iş süreçleri için zengin iş fonksiyonları Uygun maliyetle uçtan uca yönetim

Üretim süreçlerine özel uygulamalar Daha yüksek düzeyde kalite ve verimlilik

İhtiyaca göre uyarlanabilir maliyet ve zaman ile karar vermekte isabet avantajı elde edilmektedir





INTERNET VERGİ DAİRESİ



Tümü

Haberler

Videolar

Alışveriş

Görseller

Daha fazla

Ayarlar

Araçlar

Yaklaşık 5.080.000 sonuç bulundu (0,40 saniye)

<https://intvrg.gib.gov.tr>

İnternet Vergi Dairesi

İnteraktif Vergi Dairesine www.ivd.gib.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz. Duyurular;

Hesaplamalar; Formlar · Sık Sorulanlar. T.C. Kimlik Numarası ile Yapılan ...

[Hazır Beyan Sistemi](#) · [Vergi Türleri](#) · [Bilgilendirme](#) · [İletişim](#)

<https://ivd.gib.gov.tr>

İnteraktif Vergi Dairesi

İnteraktif Vergi Dairesi şifre işlemlerini nasıl yaparım? İnteraktif Vergi Dairesi veya varsa daha

önceden edinilmiş olan **internet vergi dairesi**, hazır beyan sistemi, ...

Bu sayfayı 2 kez ziyaret ettiniz. Son ziyaret tarihi: 07.12.2020

<https://intvd.gib.gov.tr>

GİB İnternet Vergi Dairesi

... yapılan geliştirmeler sonucunda ivd.gib.gov.tr ve intvrg.gib.gov.tr adreslerine taşınmıştır.

Saygılarımızla... © Gelir İdaresi Başkanlığı **İnternet** Vergiciliği 2014.

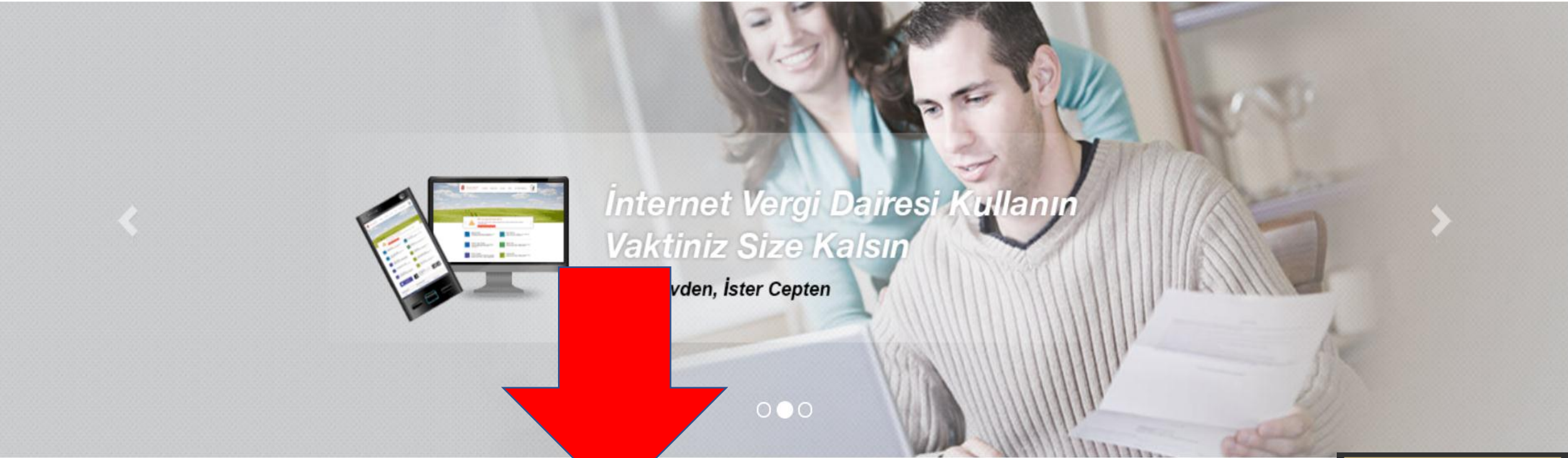
Kullanıcılar bunları da sordu

Motorlu Taşıtlar Vergisi Ödeme Nasıl Yapılır?



Motorlu Taşıtlar Vergisi Nasıl Öğrenilir?





*İnternet Vergi Dairesi Kullanın
Vaktiniz Size Kalsın*

...nden, İster Cepten

İnternet Vergi Dairesi Hizmetleri



Şifresiz İşlemler



Kullanıcı Girişi



e-Devlet Yöntemi ile Giriş



İnternet Vergiciliği Şifre
İşlemlerini Nasıl Yaparım?



YMM-HAMİT ÖZTAŞKIN

6736 s.K. Kapsamındaki İşlemler

- 6736 s.K. Kapsamındaki İşlemler

7020 s.Kanun Kapsamındaki İşlemler

- 7020 s.Kanun Kapsamındaki İşlemler

KDV İade İşlemleri

- KDV İ.T.D.
- Diğer İ.T.D.
- İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri
- KDV İadesi Talebi Girişi
- KDV İade Kontrol Raporu Görüntüleme (Yeni)
- İadem Nerede?
- KDV İadesi Eksiklik Cevap Yazıları
- KDV İstisna Belgesi İşlemleri

e-YMM Tasdik Raporu İşlemleri

- e-YMM Tasdik Raporu

Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri

- Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.
- Diğer İ.T.D.
- İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri
- Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)
- Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme (GEKSİS)
- Kesinti Sorgulama
- İadem Nerede?
- Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi Eksiklik Cevap Yazıları

ÖKC İşlemleri

- Yeni Nesil ÖKC Satış Sorgulama
- Eski Nesil ÖKC Aylık Satış Rapor Bildirimleri
- Yeni Nesil ÖKC Aylık Satış Rapor Bildirimleri



[ANASAYFA](#)

[e-YMM KDV İADESİ TASDİK RAPORLARI](#)

[e-YMM TAM TASDİK RAPORLARI](#)

[GÜVENLİ ÇIKIŞ](#)




DUYURULAR


e-YMM MEVZUAT


TEKNİK KILAVUZ


İSTATİSTİK

DUYURULAR

02
Kas 2020

ELEKTRONİK ORTAMDA GÖNDERİLMESİ GEREKEN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TASDİK RAPORLARINDA SEHVEN YAPILAN HATALARIN DÜZELTİLMESİ İLE ELEKTRONİK ORTAMDA GÖNDERİLMESİ GEREKİRKEN SEHVEN KAĞIT ORTAMDA ELDEN YA DA POSTA YOLUYLA TEŞİ İM EDİLEN TASDİK RAPORU ARI HAKKINDA DUYURU [Tıklayınız](#)



[ANASAYFA](#)

[e-YMM KDV İADESİ TASDİK RAPORLARI](#)

[RAPOR OLUŞTURMA](#)

[RAPORLARI LİSTELEME](#)

[İPTAL / PASİF DİLEKÇELERİNİ LİSTELEME](#)

[İPTAL EDİLMİŞ RAPORLARI LİSTELEME](#)

[RAPORLARIN ÖNCEKİ VERSİYONUNU ALMA](#)

[RAPORLARIN ÖNCEKİ VERSİYONUNU ALMA](#)



DUYURULAR



e-YMM MEVZUAT



TEKNİK KILAVUZ



İSTATİSTİK

DUYURULAR



Ara



ANASAYFA

e-YMM KDV İADESİ TASDİK RAPORLARI

+ RAPOR OLUŞTURMA

≡ RAPORLARI LİSTELEME

≡ İPTAL / PASİF DİLEKÇELERİNİ LİSTELEME

≡ İPTAL EDİLMİŞ RAPORLARI LİSTELEME

≡ RAPORLARIN ÖNCEKİ VERSİYONLARINI LİSTELEME

^ e-YMM TAM TASDİK RAPORLARI

Rapor Oluştur

YMM T.C. Kimlik Numarası / Adı-Soyadı :

Seçiniz

YMM Şirketi Vergi Kimlik Numarası / Unvanı :

Seçiniz

Mükellef Vergi Kimlik Numarası :

İade Dönemi - Dönem Aralığı :

Seçiniz

Seçiniz

Seçiniz

Seçiniz

Rapor Türü :

☐ 301 Mal İhracatı

☐ Belge Yükleme

Rapor Sayısı :



Rapor Oluştur

2-) KAPAK BÖLÜMÜ

Kapak bölümündeki istenilen bilgiler aşağıda bir bütün halinde gösterilmiş olup, daha altta ise girilmesi gereken alanlar ayrı ayrı gösterilmiştir.

KAPAK	GENEL BİLGİ	USUL İNCELEMELERİ	HESAP İNCELEMELERİ	SONUÇ	EK LİSTESİ
-------	-------------	-------------------	--------------------	-------	------------

Yeminli Mali Müşavirlik Tam Tasdik Raporu

Rapor Sayısı : 1234567

Vergi Dairesi Gelen Evrak Sayısı :

Beyannameye Yer Alan Matrah : 0,00

Olmaması Gereken Matrah : 0,00

İnceleme Dönemi / Dönemleri : 01/2019-12/2019

İncelemeyi Yapan Yeminli Mali Müşavir Bilgileri

T.C. Kimlik Numarası :

YMM Şirketi Vergi Kimlik Numarası :

YMM Şirketi Unvanı :

Mühür No :

Adı-Soyadı :

Bağlı Olduğu Oda :

Büro Adresi :

Telefon Numarası :

Mükellef Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı :

İği :

Adresi :

Vergi Dairesi :

Vergi Kimlik Numarası :

Telefon Numarası :

Şirket Bilgileri (Adi Ortaklık-Kollektif Şirket vb.)

Şirket Vergi Kimlik Numarası :

Şirket Unvanı :

Sonuç(*)

Dayanak Sözleşmesi Bilgileri

Sayı : 123456

Günü : 15/05/2020

RAPOR TASLAĞI KAYDET

RAPORU KONTROL ET

a-) Yeminli Mali Müşavirlik Tam Tasdik Raporu Bölümü

Yeminli Mali Müşavirlik Tam Tasdik Raporu	
Rapor Sayısı :	1234567
Vergi Dairesi Gelen Evrak Sayısı :	
Beyannamede Yer Alan Matrah :	0,00
Olmaması Gereken Matrah :	0,00
İnceleme Dönemi / Dönemleri :	01/2019-12/2019

Yapılan Kontrol: Düzenlenecek raporun esasını oluşturan ilgili beyannamenin içeriğine göre beyannamede yer alan matrah ve olması gereken matrah alanlarına giriş yapılması gerekmektedir.

Yandaki tabloda yer alan bilgilerin bir kısmı otomatik olarak gelmekte, bir kısmının ise manuel girilmesi gerekmektedir.

Rapor Sayısı: YMM tarafından Rapor Oluştur bölümünde girişi yapılan **Rapor Sayısı** verisi bu alana otomatik olarak gelmektedir. Rapor Sayısında değişiklik yapılmak isteniyorsa bu bölümde yapılması gerekmekte olup, ***raporun ilk defa e-imzalanma***

aşaması tamamlanıncaya kadar değişiklik yapılabilecektir. ***Daha sonraki süreçte rapor sayısı değiştirilemeyecektir.*** Bu bölümde ?-!-* vb. işaretlerin kullanılmaması gerekmektedir.

- ★ Bu bölümde belirlenen rapor sayısı, ***raporun ilk defa imzalanarak vergi dairesine gönderilmesi aşamasına kadar değiştirilebilecektir.***
- ★ ***İlk defa imzalama aşamasından sonra rapor sayısı değiştirilemeyecektir.***
- ★ Sehven hatalı rapor sayısı girişinin yapılması ve raporun **e-imzalanarak vergi dairesine gönderilmiş olması durumunda,** raporun vergi dairesine iptal dilekçesi gönderilerek iptal edilmesi ve raporun tekrar düzenlenmesi gerekmektedir.

Vergi Dairesi Gelen Evrak Sayısı: YMM tarafından raporun ***ilk defa e-imzalanmasından önce*** bu alan boş gelecektir. Raporun imzalanması işlemlerinin tamamlanması durumunda, sistem tarafından bu alana otomatik ID numarası üretilenektir. Bu ID numarası raporun vergi dairesi evrak memuru tarafından evrak kaydı yapıldığı kadar değişmeyecektir.

Raporun vergi dairesi memuru tarafından vergi dairesine evrak kaydı yapıldığında ID numarası yerine, rapor görüntüleme butonunda yer alan ***vergi dairesi gelen evrak numarası bu alana otomatik olarak gelmektedir.***

3-) GENEL BİLGİ BÖLÜMÜ

Genel Bilgi bölümünde 12 alt bölüm bulunmaktadır. Genel Bilgi Bölümünde yer alan alt bölümler aşağıda bir bütün halinde gösterilmiş olup, daha altta ise alt bölümler ile ilgili açıklamalar ayrı ayrı gösterilmiştir.

Mükellef Bilgileri
Mükellef İletişim Bilgileri
Mükellef Ortaklık Bilgileri
Sermaye Hareketleri Bilgileri
İş Hacmi Bilgileri
Personel Bilgileri
Yatırım Teşvik Belgesi Bilgileri
Kapasite Raporu/Sanayi Sicil Belgesi Bilgileri
Tasdik Dönemine İlişkin Bilanço ve Gelir Tablosu Bilgileri
Tasdik Döneminde Kullanılan Krediler ve Kredi Kullandıran Banka/Diğer Kurum ve Kuruluş Bilgileri
Muhasebeden Sorumlu Yetkili Bilgileri
Genel Bilgi Bölümü Bitiş

4-) USUL İNCELEMELERİ BÖLÜMÜ

İncelemeleri Bölümünde 3 alt bölüm bulunmakta olup, alt bölümlerde kendi içerisinde alt başlıklara ayrılmaktadır. Başlıklara ilişkin aşağıda ayrı ayrı gösterilmiştir.

—	A) Belge Kayıt Düzenine İlişkin Bilgiler
	1-) Yasal Defter Tasdik Bilgileri
	2-) Defter Kayıtlarına Dayanak Teşkil Eden Belgelerin Usulüne Uygun Olup Olmadığı, Gerçeği Yansıtıp Yansıtmadığı Bilgileri
	3-) Bilançoda Yer Alan Kalemlerin Defter Kayıtlarını Tam ve Doğru Olarak Yansıtıp Yansıtmadığı, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde Belirtilen İlkelerle Uygun Olup Olmadığı Bilgileri
	4-) Tasdik Döneminde Verilmesi Gereken Beyanname Bilgileri ve Beyannamelerin Vergi Mevzuatına Uygun Olup Olmadığı Bilgileri
—	B) Denetleme Yöntemine İlişkin Bilgiler
+	1-) Denetimin Planlanması
+	2-) Kanıtların Toplanmasında Uygulanan Teknikler ile Uygulanan İnceleme Testleri ve İnceleme Yöntemleri
	3-) Denetimin Yapıldığı Tarihler
	Usul İncelemeleri Bölümü Bitiş

4a-) Belge Kayıt Düzenine İlişkin Bilgiler Bölümü

Belge kayıt düzenine ilişkin bilgiler bölümü 4 alt başlığa ayrılmaktadır.

— A) Belge Kayıt Düzenine İlişkin Bilgiler

1-) Yasal Defter Tasdik Bilgileri

2-) Defter Kayıtlarına Dayanak Teşkil Eden Belgelerin Usulüne Uygun Olup Olmadığı, Gerçeği Yansıtıp Yansıtmadığı Bilgileri

3-) Bilançoda Yer Alan Kalemlerin Defter Kayıtlarını Tam ve Doğru Olarak Yansıtıp Yansıtmadığı, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde Belirtilen İlkelerle Uygun Olup Olmadığı Bilgileri

4-) Tasdik Döneminde Verilmesi Gereken Beyanname Bilgileri ve Beyannamelerin Vergi Mevzuatına Uygun Olup Olmadığı Bilgileri

1-) Yasal Defter Tasdik Bilgileri Bölümü

Tablonun üstüne sürükleyip bırakmak suretiyle excel dokümanı yükleyebilirsiniz. Excel dokümanı formatı için [tıklayınız](#) 

Defterin Türü (*)	Dönem (*)	Tasdik Makamı (*)	Tasdik Tarihi (*)	Tasdik Numarası / Berat Numarası	Açılış Tarihi (*)	Kapanış Tarihi
Defteri Kebir						

 Defteri Kebir

- Yevmiye Defteri
- Defteri Kebir
- Envanter Defteri
- e-Defter Yevmiye Defteri
- e-Defter Defteri Kebir
- İşletme Defteri
- Defter Beyanı

Yükleme Zamanı

Beğe Adı

Beğe İşlemleri

 Bu alana tabloyla ilgili belgelerinizi ekleyebilirsiniz.

[Dosyaları Seç](#) [Dosya seçmedi](#) [Belge Ekle](#) 

☞ ***İnceleme/Tasdik Dönemine ilişkin defter tasdik bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.***

☞ e-Defter kullanan mükelleflerin **Tasdik Döneminin ilk ve son ayına ilişkin defterin berat numaralarının** girilmesi yeterlidir.

Yapılan Kontrol

★ Tasdik dönemine ilişkin defter bilgilerinin tabloya girilmesi zorunludur.

★ Ek açıklamalar için Açıklama Bölümüne manuel giriş ve/veya Dosya Yükleme yapılması ihtiyaridir.

★ Sonuç olarak Tablo-Açıklama veya Dosya Yükleme alanlarından en az birisi doldurulmadan bölümün boş geçilmesi mümkün değildir.

- *e-Deftere tabi olan mükelleflerin aşağıdaki örneği dikkate alması gerekmektedir.*


E-DEFTER BERATI

MÜKELLEF BİLGİLERİ	MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ
VKN : 1234567891	UNVAN :
UNVAN : ABCX TEKSİL A.Ş.	TELEFON :
TELEFON :	FAX :
FAX :	E-POSTA :
E-POSTA :	SÖZLEŞME NO :

DOKÜMAN BİLGİLERİ	
DOKÜMAN TİPİ : Yevmiye Defteri	OLUŞTURAN :
DÖNEMİ : 01 / 10 / 2018 - 01 / 10 / 2018	TEKİL NO : YEV2018XXXXXXXXXX
OLUŞTURMA TARİHİ : 11 / 01 / 2019	KAYNAK UYGULAMA :
HESAP DÖNEMİ : 01 / 04 / 2018 - 31 / 03 / 2019	ETTN :

Defterin Türü(*): Bu bölüm seçimlik alan olarak gelmekte olup, *Yevmiye Defteri/Defteri Kebir/Envanter Defteri/e-Defter-Yevmiye Defteri/e-Defter-Defteri Kebir/ İşletme Defteri/Defter Beyan* seçeneklerinden birinin seçilmesi gerekmektedir.

Dönem(*): Hakkında Rapor düzenlenen mükellefin yasal defterlerine ilişkin hesap dönem bilgilerinin AA/YYYY-AA/YYYY formatında manuel girilmesi gerekmektedir.

• *e-Deftere tabi olunması durumunda bu bölüme örnek ekran görüntüsünde yer alan “Dönem” bölümünde yer alan bilgilerin girilmesi gerekmektedir.*

Tasdik Makamı(*): Hakkında Rapor düzenlenen mükellefin yasal defterlerini onaylayan tasdik makamının bu alana manuel girilmesi gerekmektedir.

- *e-Deftere tabi olunması durumunda bu bölüme Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) yazılması gerekmektedir.*

Tasdik Tarihi(*): Hakkında Rapor düzenlenen mükellefin yasal defterlerini onaylayan tasdik makamının tasdik tarihinin bu alana manuel girilmesi gerekmektedir.

- *e-Deftere tabi olunması durumunda bu bölüme örnek ekran görüntüsünde yer alan “Olusturma Tarihi” bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.*

1-) Denetimin Planlanması Bölümü

Açıklama(*):

Denetimin Planlanmasıyla ilgili açıklamalar ←

Denetimin Planlanmasına ilişkin alt başlıklardan **farklı** olan açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

★ **Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

a-) İşletmenin Organizasyonu, İç Kontrol Sistemi, Çalışma Tarzı, Üretim Süreci ve İş Akışı ile İşletmenin İçinde Bulunduğu Sektör vb. Hususlarda Gerekli Araştırmanın Yapılması

Açıklama(*):

İşletmenin Organizasyonu, İç Kontrol Sistemi, Çalışma Tarzı, Üretim Süreci ve İş Akışı ile İşletmenin İçinde Bulunduğu Sektör vb. Hususlarda Gerekli Araştırmanın Yapılması ↑

İşletmenin organizasyonu, iç kontrol sistemi, çalışma tarzı, üretim süreci ve iş akışı ile işletmenin içinde bulunduğu sektör vb. hususlarda gerekli araştırmanın yapılmasına ilişkin açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

★ **Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

b-) Mali Tablolar, Önceki Döneme Ait Tasdik Raporları ve Diğer İşletme ile İlgili Raporların Gözden Geçirilmesi

Açıklama(*):

Mali Tablolar, Önceki Döneme Ait Tasdik Raporları ve Diğer İşletme ile İlgili Raporların Gözden Geçirilmesiyle İlgili Açıklamalar ↑

Mali Tablolar, önceki döneme ait tasdik raporları ve diğer işletme ile ilgili raporların gözden geçirilmesine ilişkin açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

★ **Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

2-) Kanıtların Toplanmasında Uygulanan Teknikler ile Uygulanan İnceleme Testleri ve İnceleme Yöntemleri

Açıklama("):
Kanıtların Toplanmasında Uygulanan Teknikler ile Uygulanan İnceleme Testleri ve İnceleme Yöntemleriyle ilgili açıklamalar
↑

Kanıtların toplanmasında uygulanan teknikler ile uygulanan inceleme testleri ve inceleme yöntemlerine ilişkin alt başlıklardan **farklı** olan açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

★ **Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

a-) Sayım ve Envanter İncelemesi Bölümü

Açıklama("):
Sayım ve Envanter İncelemesiyle ilgili açıklamalar
↑

Sayım ve envanter incelemesi bölümüne ilişkin açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

★ **Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

b-) Belge İncelemesi Bölümü

Açıklama("):
Belge İncelemesiyle ilgili açıklamalar
↑

Belge incelemesi bölümüne ilişkin açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

★ **Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

c-) Bilgi Toplama ve Doğrulama Bölümü

Açıklama(*):

Bilgi Toplama Ve Doğrulama ile ilgili açıklamalar

↑

Bilgi Toplama ve Doğrulama bölümüne ilişkin açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

*** Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

d-) Analitik İnceleme Bölümü

Açıklama(*):

Analitik İnceleme ile ilgili açıklamalar

↑

Analitik inceleme bölümüne ilişkin açıklamaların, bu alana manuel olarak girilmesi gerekmektedir.

*** Yapılan Kontrol: Açıklama bölümünün doldurulması** zorunludur.

3-) Denetimin Yapıldığı Tarihler Bölümü

NOT : Tabloya sadece Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılan denetim bölümlerinin girilmesi gerekmektedir. 

Ay	Denetimin Süresi(Saat)
Seçiniz	0
Seçiniz	0

 Tümü Gözet

< < Sayfa 1 / 1 > >

1 - 2 listeleniyor, Toplam: 2

Açıklama:
Denetim Tarihleriyle ilgili açıklamalar

Yükleme Zamanı **Belge Adı** **Belge İşlemleri**



Bu alana tabloyla ilgili belgelerinizi ekleyebilirsiniz.

Hakkında rapor düzenlenecek mükellefin, tasdik dönemleri içerisinde **sadece Yeminli Mali Müşavir tarafından ilgili ay da yapılan** denetime ilişkin bilgilerin bu tabloya girilmesi gerekmektedir.

 **Tasdik döneminden sonraki dönemlerde yapılan denetimlerin, Dönem Sonu İşlemleri bölümüne** girilmesi gerekmektedir.

Yapılan Kontrol

- ★ Tasdik Dönemi içerisinde yapılan denetimlere ilişkin bilgilerin tabloya girilmesi zorunludur.
- ★ Ek açıklamalar için Açıklama Bölümüne manuel giriş ve/veya Dosya Yükleme yapılması ihtiyaridir.

Ay: Bu bölüm seçimlik alan olarak gelmekte olup, denetimin yapıldığı ayın seçilmesi gerekmektedir.

Denetim süresi (saat): **İlgili ay içerisinde** iş yerinde ve/veya yeminli mali müşavirlik ofisinde yapılan **toplam denetim süresinin** bu alana manuel girilmesi gerekmektedir.

4c-) Usul İncelemeleri Bitiş Bölümü

Usul İncelemeleri Bölümü Bitiş

Yükleme Zamanı	Belge Adı	Belge İşlemleri
10/03/2020 11:33:17	<u>excel belgesi.xlsx</u>	 
10/03/2020 11:33:17	<u>word belgesi.docx</u>	 



« < Sayfa 1 /1 > »

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

Bu alana tabloyla ilgili belgelerinizi ekleyebilirsiniz.

Dosyaları Seç

Dosya seçilmedi

Belge Ekle 

Bu bölümün Usul İncelemeleri Bölümünde yer alan **alt bölümlerden/tablolardan farklı olarak, Usul İncelemeleri Bölümünde yer alması gereken diğer bilgilerin-tabloların olması durumunda** kullanılması gerekmektedir. Bu alana manuel giriş yapılabileceği gibi, ilgili açıklamalara ilişkin word-excel-pdf formatındaki belge/belgelerin “*Dosyaları Seç*” menüsü kullanılarak yüklenmesi de mümkündür.

Belge yüklenmesine ilişkin açıklamalar için Genel Hususlar bölümüne bakılması gerekmektedir. ,

5-) HESAP İNCELEMELERİ BÖLÜMÜ

KAPAK

GENEL BİLGİ

USUL İNCELEMELERİ

HESAP İNCELEMELERİ

SONUÇ

EK LİSTESİ

Hesap İncelemeleri

Yükleme Zamanı	Belge Adı	Belge İşlemleri
11/03/2020 16:41:10	<u>excel belgesi.xlsx</u>	 
11/03/2020 16:41:10	<u>word belgesi.docx</u>	 



« < Sayfa 1 / 1 > »

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

Bu alana hesap bilgileri ile ilgili belgelerinizi ekleyebilirsiniz.

Dosyaları Seç

Dosya seçilmedi

Belge Ekle



Bu bölüme, hakkında tam tasdik raporu düzenlenen mükellefin tasdik dönemi Hesap İncelemelerine ilişkin açıklamaların, word-excel-pdf formatında “*Dosyaları Seç*” menüsü kullanılarak yüklenmesi gerekmektedir. *Belge yüklenmesine ilişkin açıklamalar için Genel Hususlar bölümüne bakılması gerekmektedir.*

*** Yapılan Kontrol:** Tasdik dönemi Hesap İncelemeleri açıklamaları için **dosya yükleme yapılması** zorunludur.

6-) SONUÇ BÖLÜMÜ

KAPAK GENEL BİLGİ USUL İNCELEMELERİ HESAP İNCELEMELERİ **SONUÇ** EK LİSTESİ

Sonuç

- ❖ Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygunluğunu ve doğruluğunu onaylarım.
- ❖ Defter kayıtlarının kayıt nizamı ile mali tablolarda yer alan kalemlerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve genel muhasebe kurallarına uygunluğunu ve doğruluğunu onaylarım.
- ❖ Gelir ve kurumlar vergisi yönünden; istisna edilen işlemlere ilişkin tutarların, indirim tutarlarının, geçmiş yıl zararlarına ilişkin işlemlerin ve tespit olunan matrahın doğruluğunun mevzuat hükümlerine uygun olarak hesaplandığını onaylarım.
- ❖ Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğine göre oluşacak ticari karıdan vergiye matrah olacak mali kâra geçişe ilişkin yapılan işlemler ile dönmesi gereken vergi ve fahların mevzuat hükümlerine uygunluğunu ve doğruluğunu onaylarım.

Açıklama(*)

Yükleme Zamanı	Belge Adı	Belge İşlemleri
----------------	-----------	-----------------

Bu alana Sonuç Bölümüne ilişkin belgelerinizi ekleyebilirsiniz.

Dosyaları Seç Dosya seçilmedi

Belge Ekle

NOT: 01.07.2020 tarihinde elektronik ortamda eklenmiş olup, bu tarihten önce onaylanarak vergi dairesine gönderilen raporlarda yer almamaktadır. 01.07.2020 tarihinden önce onaylanarak vergi dairesine gönderilen raporların pasife alınması durumunda ilgili raporlarda ifadeler yer alacaktır.

Sonuç Bölümü 2 ayrı kısımdan oluşmaktadır.

● 1.kısımda hakkında tam tasdik raporu düzenlenen mükellefin inceleme/tasdik dönemi için taahhüt bilgilerini yer almaktadır. İfadelerin başında yer alan kutucuğun işaretlenmesi halinde rapor görüntülenmeye ifadenin başında **“Evet”** ibaresi getirilecek olup, işaretlenmeyen her ifadenin başında **“Hayır”** ibaresi yer alacaktır. (Örnek 1)

- 2.kısımda hakkında tam tasdik raporu düzenlenen mükellefin inceleme/tasdik dönemine ilişkin sonuç bilgilerinin, Açıklama bölümüne manuel olarak giriş yapılabileceği gibi ilgili açıklamalara ilişkin word-excel-pdf formatındaki belge/belgelerin **“Dosyaları Seç”** menüsü kullanılarak yüklenmesi de yapılabilecektir. *Belge yüklenmesine ilişkin açıklamalar için Genel Hususlar bölümüne bakılması gerekmektedir.*
- ★ **Yapılan Kontrol:** Açıklama veya Dosya Yükleme alanlarından en az birisi doldurulmadan bölümün boş geçilmesi mümkün değildir.

7-) EK LİSTESİ BÖLÜMÜ

Ek No	Ekin İçeriği (*)	Sayfa Sayısı (*)	İbraz Edilme Şekli (*)	
			Vergi Dairesine Dilekçe Ekinde	Rapor Ekinde Elektronik Ortamda
1	GELİR TABLOSU	5	☐	☐
2	BİLANÇO	4	☐	☐
3	TİCARET SİCİLİ GAZETESİ	2	☐	☐

● Ek Listesi Tablosu doldurulurken aşağıdaki hususların dikkate alınması gerekmektedir.

☛ Bu bölümde e-YMM Tam Tasdik Raporuna konu edilecek rapor eklerinin yer alması gerekmektedir.

☛ İbraz edilecek ekin sayfa sayısının girişinin yapılması gerekmektedir.

☛ Yeminli Mali Müşavirlik Tasdik Raporlarının Elektronik Ortamda Gönderilmesi Hakkında Genel Tebliğinin Madde 5/8.bendinde “Sistemde, Rapora eklenmek üzere tüm ekleri gösteren ve zorunlu olarak doldurulması gereken bir “Ek Listesi” bölümü yer almaktadır. Bu bölümde ekin hangi şekilde (elektronik ya da vergi dairesine dilekçe ile) ibraz edildiği bilgisinin işaretlenmesi gerekmektedir. Ek listesinde yer alan yeminli mali müşavirin imzasını taşıyan belgeler ile Başkanlık tarafından üretilen (beyanname, tahakkuk fişi, vb.) belgeler Rapora eklenecek, diğer kişi veya kurumların imzasını veya onayını taşıyan belgeler kâğıt olarak ilgili vergi dairesine ibraz edilecektir. Elektronik olarak eklenebilecek ekler toplamda 5 mb’yi aşamayacaktır. Bu nedenle sisteme yüklenen eklerin boyutunun bu limite göre ayarlanması gerekmektedir. Toplamda 5 mb’lık limitin zorunlu olarak aşılması halinde ise elektronik olarak eklenemeyen ekler de ilgili vergi dairesine elektronik ortamda gönderilen Raporun tarih ve sayısı belirtilmek suretiyle kâğıt ortamında ibraz edilecektir.” ifadeleri yer almakta olup, vergi dairesine kâğıt ortamında ibraz edilmesi gereken belgeler için ibraz edilme şeklinin “Vergi Dairesine Dilekçe Ekinde” olarak işaretlenmesi gerekmektedir.

☛ Vergi dairesine dilekçe ekinde ibraz edilme zorunluluğu olan diğer kişi veya kurumların imzasını veya onayını taşıyan belgelerin rapora eklenmemesi gerekmektedir.

★ Yapılan Kontrol: Ayrıntılı ekran görseli olan açıklamalar için 301/Mal İhracatı Tablo Formatı-Ek Listesi bölümüne bakılması gerekmektedir.

B-) e-YMM KDV İADESİ TASDİK RAPORU (BELGE YÜKLEME FORMATI)

1-) RAPOR OLUŞTURMA BÖLÜMÜ

- ☛ Takvim yılı aşılmaması koşulu ile birden fazla döneme ilişkin KDV İadesi Tasdik Raporu düzenlenebilmesi nedeniyle hakkında rapor düzenlenen mükellefin, *rapora konu tüm dönemler için aynı vergi dairesinde 0015/Katma Değer Vergisi yönünden mükellefiyetinin bulunmasına* dikkat edilmesi gerekmektedir.

ÇOK ÖNEMLİ: Rapor Oluşturma Bölümünde aşağıda belirtilen alanları giriş yapılarak rapor oluşturulması durumunda değişiklik yapılması mümkün değildir.

- ☛ YMM T.C. Kimlik Numarası/Adı-Soyadı
- ☛ YMM Şirketi Vergi Kimlik Numarası/Unvanı
- ☛ Mükellef Vergi Kimlik Numarası
- ☛ DİİB Sahibi Mükellef Vergi Kimlik Numarası (702-Geçici 17.Madde Kapsamında düzenlenecek raporlarda)
- ☛ İade Dönemi-Dönem Aralığı
- ☛ Rapor Türü
- ☛ İadenin Dayanağı

Rapor Sayısı ise *raporun ilk defa imzalanarak vergi dairesine gönderilmesi aşamasına kadar değiştirilebilecektir. İlk defa imzalama aşamasından sonra rapor sayısı değiştirilemeyecektir.*

Raporun *e-imzalanarak vergi dairesine gönderilmemiş olması durumunda, raporun raporları listeleme bölümünden silinerek yeniden rapor oluşturma yapılması gerekmektedir.* *Sadece rapor sayısı ilk rapor onaylama aşamasına kadar değiştirilebilecek olup, onaylama aşamasından sonra değiştirilemeyecektir.*

Raporun *e-imzalanarak vergi dairesine gönderilmiş olması durumunda,* vergi dairesine iptal dilekçesi gönderilerek iptal edilmesi ve raporun tekrar düzenlenmesi gerekmektedir.

The screenshot displays the 'Rapor Oluştur' (Report Creation) page in the eYMM system. The sidebar on the left contains the 'eYMM' logo, a search bar, and navigation links: 'ANASAYFA', 'e-YMM KDV İADESİ TASDİK RAPORLARI' (highlighted with a red box), 'RAPOR OLUŞTURMA' (with a red arrow pointing to it), and 'RAPORLARI LİSTELEME'. The main content area is titled 'Rapor Oluştur' and includes the following fields: 'YMM T.C. Kimlik Numarası / Adı-Soyadı' (dropdown menu), 'YMM Şirketi Vergi Kimlik Numarası / Unvanı' (dropdown menu), 'Mükellef Vergi Kimlik Numarası' (text input), 'İade Dönemi - Dönem Aralığı' (four dropdown menus), 'Rapor Türü' (radio buttons for '301 Mal İhracatı' and 'Belge Yükleme', with 'Belge Yükleme' highlighted by a red box), 'İadenin Dayanağı' (dropdown menu with a blue 'x' icon), and 'Rapor Sayısı' (text input). A blue 'Sabır Ekle' button is located below the 'İadenin Dayanağı' field. At the bottom right, there is a blue 'Rapor Oluştur' button.

YMM T.C. Kimlik Numarası/Adı-Soyadı:

Yeminli Mali Müşavirin raporu kendisinin oluşturmaya başlaması durumunda kimlik numarası ve adı-soyadı bilgileri bu alana otomatik olarak gelmektedir.

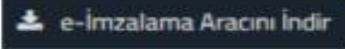
Raporu Alt Kullanıcının oluşturmaya başlaması durumunda, Alt Kullanıcıyı yetkilendiren Yeminli Mali Müşavirin/Yeminli Mali Müşavirlerin tamamı bu alana otomatik olarak gelecek olup, alt kullanıcının adına rapor düzenleyeceği Yeminli Mali Müşaviri seçerek işlemine devam etmesi gerekmektedir.

YMM Şirketi Vergi Kimlik Numarası/Unvanı: Raporu düzenleyen Yeminli Mali Müşavirin ortak olduğu **şirket/şirketler bu alana otomatik** olarak gelmektedir. Yeminli Mali Müşavirin birden fazla şirkette ortaklığının olması durumunda, rapor düzenleyeceği mükellef ile hangi şirket adına sözleşme düzenlenmiş ise o şirketin seçilmesi gerekmektedir. **Yeminli Mali Müşavirin herhangi bir şirkete bağlı olmakla birlikte bağımsız olarak da çalışması mümkün olduğundan, raporu kendi adına düzenlemesi durumunda şirket seçiminin yapılmaması gerekmektedir.**

☛ **Bu menüde şirket seçiminin zorunlu olduğuna ilişkin hata alınması durumunda Kullanıcı Girişine İlişkin Açıklamalar Bölümündeki Yeminli Mali Müşavirlerin Girişine İlişkin Açıklamalar başlığı 3.maddeye bakılması gerekmektedir.**

Raporu Alt Kullanıcının oluşturmaya başlaması durumunda, Alt Kullanıcıyı yetkilendiren Yeminli Mali Müşavirin/Yeminli Mali Müşavirlerin ortak olduğu şirketin/şirketlerin tamamı bu alana otomatik olarak gelecektir. Rapor düzenlenecek mükellef ile hangi şirket adına sözleşme

5-) e-İMZALAMA İŞLEMİ

Taslak Halinde olan raporun Kontrol Edilme işlemi tamamlandıktan sonra  ve  butonları aktif hale gelmektedir.

- ★ 24.03.2020 tarihinden itibaren e-YMM Tasdik Raporlarının e-imzalanmasına ilişkin değişiklikler yapılmıştır. ***Daha önce rapor imzalayan Yeminli Mali Müsavirlerinde*** aşağıdaki işlemleri kontrol etmesi gerekmekte olup, ***daha önceki imzalama araçlarının kullanılmaması gerekmektedir.***

Önemli: Rapor imzalama sırasında hata alınması durumunda kılavuzun son bölümünde yer alan ***e-İmzalama ve/veya Onaya Gönderme aşamasında hata alınması durumunda yapılması gerekenler*** başlığına bakılması ve ilgili adımların kontrol edilmesi gerekmektedir.

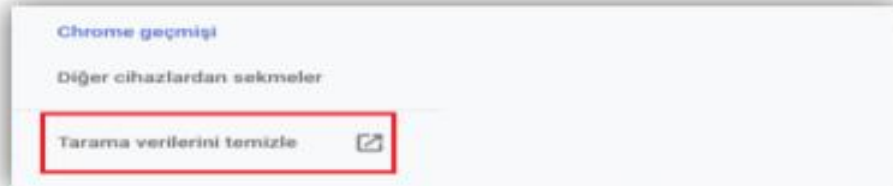
a-) Gerekli Programlar ve Ayarlar

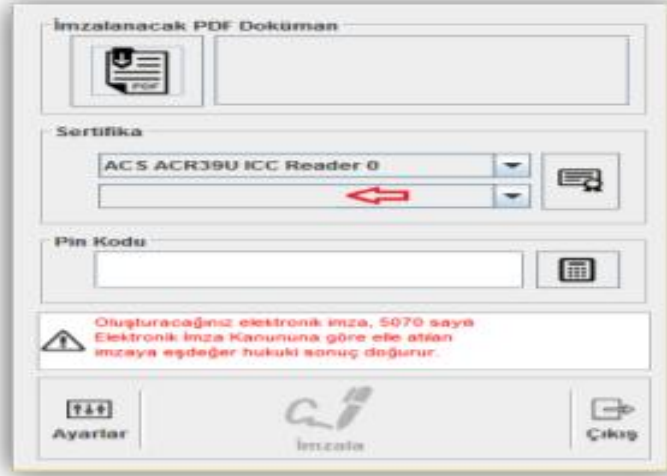
● Google Chrome Geçmişinin Temizlenmesi

Google Chrome tarayıcısında geçmişi temizleme işleminin yapılması gerekmekte olup, bunun için boş bir Google Chrome sayfasında CTRL H tuşlarına birlikte basılması gerekmektedir.



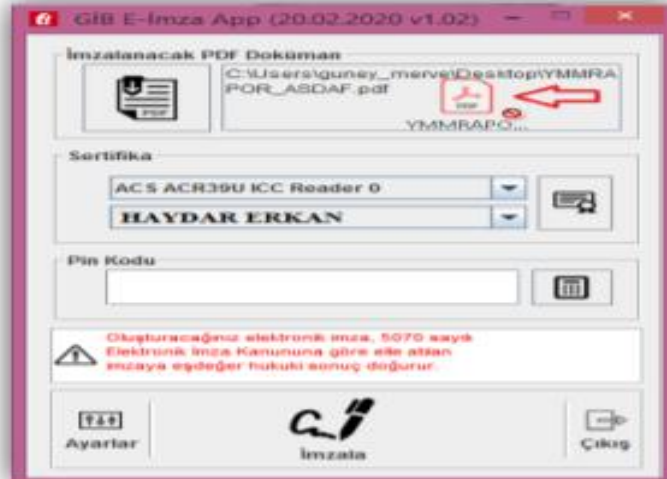
Sayfanın üst solunda yer alan “Tarama Verilerini Temizle” kısmına tıklanmalıdır. Bu kısımda şifreler hariç butonların tamamı işaretlenmeli, zaman aralığı olarak “En Baştan veya Tüm Zamanlar” işaretlenmeli ve alt sağ köşe de yer alan “Verileri Temizle” butonuna tıklanmalıdır.





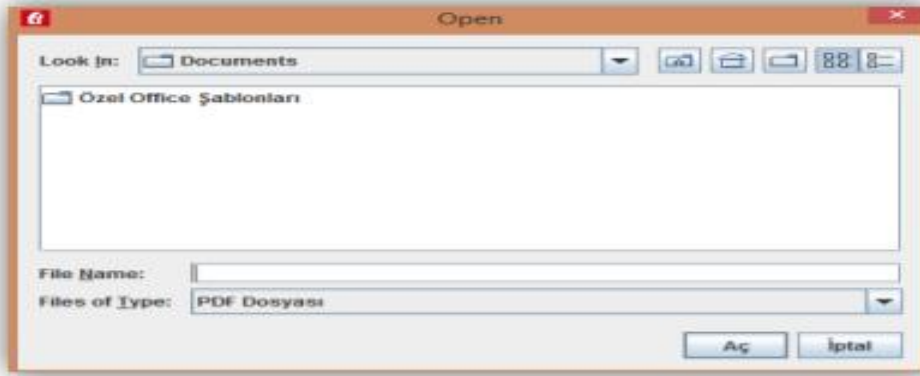
2-) e-imza sertifikasına ilişkin sertifika bölümünde sadece Yeminli Mali Müşavirin adı-soyadı bilgisinin gelmemesi durumunda, e-imza sertifikasının **nitelikli elektronik imza olup-olmadığının** kontrol edilmesi gerekmektedir. Genel itibariyle mali mühür kullanan Yeminli Mali Müşavirlerde bu bölüm boş gelmekte olup, ilgili kurumlardan nitelikli elektronik imza temin edildikten sonra rapor imzalama işlemlerine devam edilmesi gerekmektedir.

f-) Raporun PDF Formatının İmzalama Aracı İçerisinde İmzalanması

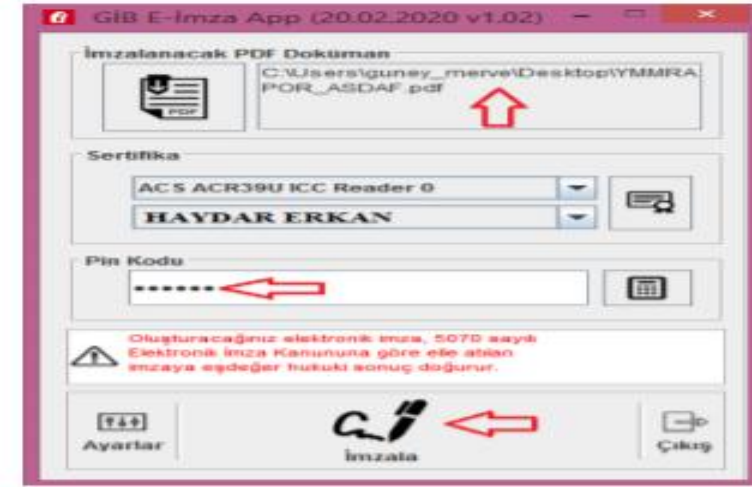


Bu bölümde kontrol etme işlemi tamamlanan raporun PDF formatı 2 ayrı şekilde imzalama aracının içine alınabilecektir.

❶ Raporun PDF formatının sürüklenerek imzalama aracındaki PDF ikonunun üstüne sürüklenerek bırakılması gerekmektedir.



2 İmzalama aracındaki PDF ikonuna tıklanarak bilgisayara kaydedilen Raporun pdf formatının seçilmesi gerekmektedir.



Yukarıdaki işlemlerin tamamlanmasından sonra ekran görüntüsünün yukarıdaki şekilde olması gerekmektedir.

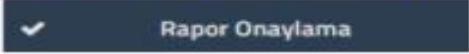
- * e-imza aracının şifresi girilerek imzala butonuna basılması gerekmektedir.
- * **İmzala işleminin başarılı olması halinde yandaki ekran görüntüsü açılacaktır.**



- * İmzalanan PDF raporu program içerisinden otomatik zip dosyasına dönüştürülerek masa üstüne kaydedilecektir. **Kalan işlemlerin bu zip dosyası üzerinden yapılması gerekmektedir.**



g-) e-İmzalanan Raporun Onaylanma Aşaması

Bir önceki bölümde anlatılan işlemler tamamlandıktan sonra rapor içeriğinde sağ üst köşede yer alan  butonuna tıklanması gerekmekte olup, yandaki ekran açılacaktır.

“Dosya Seç” butonuna tıklanarak daha önce **e-imzalanan zip dosyasının** yüklenmesi gerekmektedir. Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra “Onaya Gönder” butonuna tıklanarak ilgili vergi dairesine otomatik gönderimin tamamlanması gerekmektedir.

Gönderme işlemi tamamlandığı zaman yandaki ekran açılacaktır.



III-) ORTAK HUSUSLAR

A-) RAPOR GÖRÜNTÜLEME-BELGE EKLEME-İMZALAMA-İPTAL/PASİF DİLEKÇE İŞLEMLERİ

- * Taslak Halinde Olan-Kontrol Edilen-Onaylanan raporun içeriğine girebilmek için Raporları Listeleme Bölümü-Rapor İşlemleri kısmında yer alan  butonuna tıklanması gerekmektedir.
- * İçeriğe giriş yapıldığı zaman açılacak ekranın en üst sağ köşesinde yer alan butonlar ile aşağıdaki işlemler yapılabilecektir.
- * Yandaki butonların tamamı gösterilmiş olup raporun durumuna göre ver alması gereken butonlar ilgili bölümlerde anlatılmıştır.



1-) e-YMM TASDİK RAPORLARININ PDF FORMATINDA GÖRÜNTÜLENMESİ

YMM Tasdik Raporlarına yapılan girişlerin tamamının pdf formatında görüntülenebilmesi için  butonuna tıklanması gerekmektedir. Butona tıklandığında pdf formatındaki rapor işlem yapılan bilgisayara otomatik olarak indirilecek olup, raporun üzerine tıklandığında raporun tamamı bir bütün halinde görüntülenebilecektir.

Örnek: Rapor Görüntüleme yapılırca raporun ilk sayfasının ekran görüntüsü yandaki şekildedir.

YMM Tasdik Raporlarının elektronik ortamda hazırlanmasında ki her aşamada rapor görüntüleme yapılabilir.

- “Belge Ekleme (Rapor Ekleri)” menüsü kullanılarak eklenen belgelerin *e-imzalanmış olup-olmaması fark etmeksizin* görüntülenebilmesi için rapor görüntülenme yapılması durumunda raporun sonunda ekler görüntülenebilecektir.

Not 1: Özellikle satırlardaki genişlemelerin tek ekranda gösterilememesi nedeniyle, girilen verilerin doğruluğunun rapor görüntüleme yapılarak kontrol edilmesinin daha sağlıklı sonuç vereceği değerlendirilmektedir.

Örnek 1: Kapak Bölümü/Mükellefin İş Bilgileri bölümünde 30 karakterden sonrasındaki açıklamaların tamamının görüntülenebilmesi için Rapor Görüntüleme yapılması gerekmektedir.

Not 2: Raporun Pdf görüntüsünün 2. Sayfasında yer alan bilgilere ilişkin ekran görüntüsü Örnek 2 ve Örnek 3’te gösterilmiştir. Burada yer alan bilgiler ile ilgili aşağıdaki hususların dikkate alınması gerekmektedir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KATMA DEĞER VERGİSİ İADESİ TASDİK RAPORU

YMM ŞİRKETİ VERGİ KİMLİK NUMARASI	
YMM ŞİRKETİ UNVANI	
YMM T.C. KİMLİK NUMARASI	98765432198
YMM ADI-SOYADI	HAYDAR ERKAN
MÜKELLEP VERGİ KİMLİK NUMARASI	1122334455
MÜKELLEP ADI-SOYADI / UNVANI	ABC TEKSTİL A.Ş.
İADE DÖNEM-DÖNEM ARALIĞI	11/2019 - 12/2019
RAPORUN SAYISI	654321/2.Versiyon

Örnek 2: e-YMM KDV İadesi Tasdik Raporu Rapor Görüntüleme Ekran Görüntüsü

Raporun Sayısı	adisa / 2. versiyon
Vergi Dairesi Gelen Evrak Sayısı	2020XXXXXXXX1058
İadenin Dayanağı	439 - İndirimli Orana Tabi İşlemlere İlişkin İade (Yıllık) (29/2)
İadenin Şekli	Nakden
Raporun Mahiyeti	YMM KDV İade Tasdik Raporu
İade Dönemi-Dönem Aralığı	03/2019 - 03/2019

Örnek 3: e-YMM Tam Tasdik Raporu Rapor Görüntüleme Ekran Görüntüsü

Raporun Sayısı	2461 / 1. Versiyon
Vergi Dairesi Gelen Evrak Sayısı	
Beyannameye Yer Alan Matrah	654.987,00
Olması Gereken Matrah	13.214.654,00
İnceleme Dönemi / Dönemleri	01/2019 - 12/2019

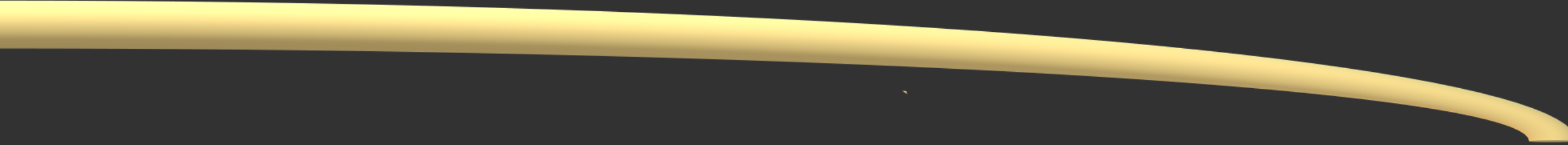
Raporun Sayısı: Yeminli Mali Müşavirin raporu düzenlerken rapora verdiği sayıyı ve raporun kaçınıcı versiyonu olduğu gösterilmektedir.

- Raporun ilk defa e-imzalanması/pasife alınması/tekrar e-imzalanması durumlarında rapor sayısı değişmemektedir.
- Rapor Sayısının yanında yer alan sayı **ymm/2019/12 / 2. versiyon** raporun versiyon numarasını göstermektedir. e-imzalı raporun ilk defa hazırlanmaya başlanıldığı andan ilk pasife alınması aşamasına kadar 1.Versiyon olarak gösterilmektedir. Raporun pasife alınması durumunda bu kısım otomatik olarak 2.Versiyon olarak gösterilmektedir. Raporun her pasife alınma işlemi gerçekleştiğinde versiyon kısmı otomatik olarak değiştirilmekte olup, bir sonraki pasife alma işlemine kadar aynı versiyon numarası gösterilmektedir.

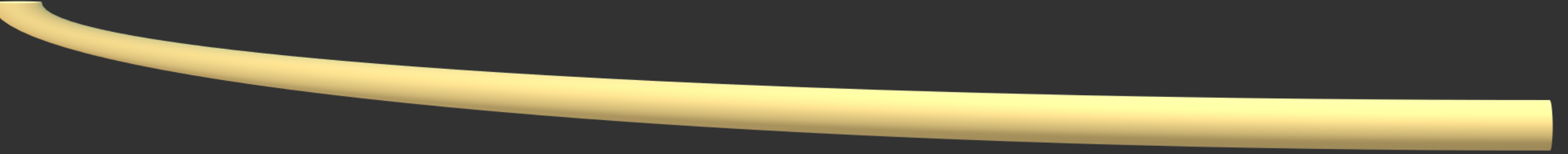
Sonuç olarak;

e-imzalı raporun ilk defa hazırlanmaya başlanıldığı andan ilk pasife alınması aşamasına kadar = 1.Versiyon

1.Versiyon Rapor pasife alındı / e-imzalandı / 2.pasife alınmasına kadar ki zaman dilimi = 2.Versiyon



SUNUM BİTMİŞTİR...
İLGİYLE DİNLEDİĞİNİZ İÇİN
TEŞEKKÜR EDERİM .



SORU & CEVAP