

**T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI
MUHASEBE PROGRAMI
YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNİN MALİ MÜŞAVİRLİK
MESLEĞİNE ETKİLERİ VE İŞ DOYUMU ÜZERİNE BİR
ARAŞTIRMA**

Hüseyin KÜÇÜKDEMİRCİ

**Danışman
Prof. Dr. Fatma TEKTÜFEKÇİ**

İZMİR - 2019

**T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI
MUHASEBE PROGRAMI
YÜKSEK LİSANS TEZİ**

**E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNİN MALİ MÜŞAVİRLİK
MESLEĞİNE ETKİLERİ VE İŞ DOYUMU ÜZERİNE BİR
ARAŞTIRMA**

Hüseyin KÜÇÜKDEMİRCİ

**Danışman
Prof. Dr. Fatma TEKTÜFEKÇİ**

İZMİR - 2019

TEZ ONAY SAYFASI



YEMİN METNİ

Yüksek Lisans Tezi olarak sunduğum **“E-Dönüşüm Sürecinin Mali Müşavirlik Mesleğine Etkileri ve İş Doyumu Üzerine Bir Araştırma”** adlı çalışmanın, tarafımdan, akademik kurallara ve etik değerlere uygun olarak yazıldığını ve yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğunu, bunlara atıf yapılarak yararlanılmış olduğunu belirtir ve bunu onurumla doğrularım.

..... / /

ÖZET

Yüksek Lisans Tezi

E-Dönüşüm Sürecinin Mali Müşavirlik Mesleğine Etkileri ve İş Doyumu Üzerine

Bir Araştırma

Hüseyin KÜÇÜKDEMİRCİ

Dokuz Eylül Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

İşletme Anabilim Dalı

Muhasebe Programı

Dünyada en başta akla gelen mesleklerden biri olan mali müşavirlik mesleği gelişen teknoloji, ulusal ve uluslararası ticaretin artması, değişen mevzuat ve yasal zorunluluklar nedeniyle sürekli kendisini yenilemek ve güncel tutmak zorunda kalmıştır. Bu süreçte yaşanan yenilik ve değişime uyum sağlamaya çalışan mali müşavirlerin, mesleklerindeki bu gelişmelerden bir birey ve iş gören olarak etkilenmemeleri kaçınılmazdır.

Ülkemizde son yıllarda hızlı bir elektronik dönüşüm(e-dönüşüm) uygulaması hayata geçirilmiş ve meslek mensupları bu değişimden çeşitli şekillerde etkilenmişlerdir. Yaşanılan etkinin meslek mensupları üzerindeki etkilerinin ne düzeyde olduğunu belirlemek amacıyla başka bir ifadeyle e-dönüşüm sürecinin mali müşavirlik mesleğine etkileri ile iş doyumları etkisinin tespit edilmeye çalışılmıştır.

Tez çalışması üç bölümden oluşmaktadır. Çalışmanın birinci bölümünde ve ikinci bölümünde konuya ilişkin literatür taraması yapılmış ve yasal mevzuat çerçevesinde irdelenmiştir. Birinci bölümde mali müşavirlik mesleği incelenmiş sonra bilgi toplumu stratejisiyle e-dönüşüm ilişkisi kurulmuştur. Ardından e-dönüşüm süreci kapsamında elektronik ortamdaki muhasebe belge ve defterleri ele alınmıştır. İkinci bölümde; iş doyumunu, iş doyumunu ile ilgili kuramlar ve iş doyumuna etki eden faktörler yer almıştır. Üçüncü ve son bölümde ise e-dönüşüm 'ün serbest muhasebeci mali müşavirlerin iş doyumunu üzerine etkisine yönelik nicel bir araştırma yapılmış, yapılan araştırma bulgu ve değerlendirmelerine yer verilmiştir.

Bu bağlamda çalışmada kullanılan anket formunda “Minnesota İş Doyum Ölçeği” kullanılmıştır. Anket formu İzmir ilinde faaliyette bulunan Serbest

Muhasebeci ve Mali Mavirlere anket uygulanmıştır. Analiz sonucuna göre e-dönüşüm sürecinde mali müşavirlerin demografik özelliklerinin i doyumu düzeyleri arasında doğrusal ilişki bulunduğu ve istatistiksel olarak anlamlılık düzeyinin değişkenlik gösterdiği ortaya çıkmıştır.

Anahtar Kelimeler: E-Dnm, e-Belge, e-Defter, Mali Mavirlik Mesleği, İ Doyumu.



ABSTRACT

Master's Thesis

A Research on the Effects of E-Transformation Process on Certificate Public Accountant Profession and Job Satisfaction

Hüseyin KÜÇÜKDEMİRÇİ

Dokuz Eylül University

Graduate School of Social Sciences

Department of Business

Accounting Program

One of the most prominent professions in the world, the certified public accountant profession has had to renew itself and keep up to date due to developing technology, increasing national and international trade, changing legislation and legal obligations. It is inevitable that certified public accountant who try to adapt to the innovation and change experienced in this process will not be affected by these developments in their professions as individuals and employees.

In our country, a rapid e-transformation has been implemented in recent years and professionals have been affected by this change in various ways. It is not known to what extent the impact has been experienced on the members of the profession. Therefore, this research was conducted to determine the effects of e-transformation process on the certified public accountant profession and its effect on job satisfaction. In the first part and second part of the study, literature review and legal regulations are given. In the first part, the concepts of independent accountant, certified public accountant and e transformation are examined and in the second part, the concept of job satisfaction, theories related to job satisfaction and the factors affecting job satisfaction are given. In the third part, the effect of e conversion on job satisfaction of independent accountant certified public accountant is analyzed.

In the questionnaire used in the study, lik 5-point Likert Scale "and" Minnesota Job Satisfaction Scale "were used. In this respect, a questionnaire was conducted on Independent Accountants and certified public accountant in İzmir.

According to the results of the analysis, the linear relationship between the job satisfaction levels of the independent accountant and financial advisors in e-transformation process, statistical significance level varies.

Keywords: E-Transformation, E-Document, E-invoice, E-Ledger, Certified Public Accountant, Job Satisfaction



**E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNİN MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEĞİNE ETKİLERİ VE İŞ
DOYUMU ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA**

İÇİNDEKİLER

TEZ ONAY SAYFASI	i
YEMİN METNİ	iii
ÖZET	iv
ABSTRACT	vi
İÇİNDEKİLER	viii
TABLolar LİSTESİ	xiv
ŞEKİLLER LİSTESİ	xvi

GİRİŞ	1
-------	---

BİRİNCİ BÖLÜM

**MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEĞİ VE E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNDE MUHASEBE
BELGE VE DEFTERLERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER**

1.1.TÜRKİYE'DE MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEĞİ VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK	3
1.1.1.Türkiye'de Mali Müşavirlik Mesleğinin Tarihçesi ve 3568 Sayılı Kanun	3
1.1.2.Mali Müşavirlik Hakkında Genel Bilgiler	5
1.1.2.1.Mali Müşavirliğin Konusu	5
1.1.2.2.Mali Müşavir Olmanın Şartları	6
1.1.2.3.Mali Müşavir Odaları	9
1.1.2.4.Mali Müşavirlik Mesleğinin Önemi	9
1.2.BİLGİ TOPLUMU STRATEJİSİ VE E-DÖNÜŞÜM	14
1.3.E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNDE MUHASEBEDE ELEKTRONİK BELGE VE E- DEFTER UYGULAMALARI	19
1.3.1.Elektronik Belge (E Belge)	19
1.3.1.1.Elektronik Fatura (e-Fatura)	21
1.3.1.2.Elektronik İrsaliye (e İrsaliye)	23
1.3.1.3.Elektronik Arşiv (e-Arşiv) Fatura	25
1.3.1.4.Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-SMM)	27

1.3.1.5.Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-MM)	29
1.3.1.6.Elektronik Bilet (e-Bilet) ve Elektronik Yolcu Listesi (e-Yolcu Listesi)	30
1.3.2.Elektronik Defter ve Defter Beyan Sistemi	32
1.3.2.1.Elektronik Defter (E-Defter)	32
1.3.2.2.Defter Beyan Sistemi	38

İKİNCİ BÖLÜM

İŞ DOYUMU HAKKINDA GENEL BİLGİLER

2.1.İŞ DOYUMU KAVRAMI VE TANIMI	42
2.2.İŞ DOYUMU İLE İLGİLİ YAKLAŞIMLAR	43
2.2.1.Kapsamsal Kuramlar	43
2.2.1.1.Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramı	43
2.2.1.2.Mc Clelland'ın Başarma İhtiyacı Kuramı	44
2.2.1.3.Alderfer'in VİG (ERG) Kuramı	45
2.2.1.4.Herzberg'in Çift Faktör Kuramı	45
2.2.2.Süreçsel Kuramlar	46
2.2.2.1.Victor Vroom'un Bekleyiş Kuramı	46
2.2.2.2.Porter ve Lawler'in Beklenti Kuramı	47
2.2.2.3.Eşitlik (Adalet) Kuramı	47
2.2.2.4.Edwin Locke'un Amaç Kuramı	47
2.3.İŞ DOYUMUNU ETKİLEYEN FAKTÖRLER	47
2.3.1.Örgütsel Faktörler	48
2.3.1.1.Ücret	48
2.3.1.2.İşin Nitelikleri	48
2.3.1.3.Çalışma Koşulları	49
2.3.1.4.Kariyer İmkânları ve Terfi	49
2.3.1.5.Çalışma Arkadaşları	49
2.3.2.Bireysel Faktörler	50
2.3.2.1.Kişisel Faktörler	50
2.3.2.2.Yaş	50

2.3.2.3.Mesleki Süre (Tecrübe)	50
2.3.2.4.Cinsiyet	51
2.3.2.5.Medeni Durum	51
2.3.2.6.Eğitim Düzeyi	52
2.4 İŞ DOYUMSUZLUĞU VE SONUÇLARI	52

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

E-DÖNÜŞÜM'ÜN SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERİN İŞ DOYUMLARI ÜZERİNE ETKİSİNE YÖNELİK BİR ARAŞTIRMA

3.1.ARAŞTIRMANIN KONUSU VE ÖNEMİ	54
3.2.ARAŞTIRMANIN AMACI VE KAPSAMI	54
3.3. ARAŞTIRMANIN DÖNEMİ VE SINIRLILIKLARI	55
3.4.ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ VE TEKNİĞİ	55
3.5.ARAŞTIRMANIN EVREN VE ÖRNEKLEMİ	55
3.6.ARATIRMADA KULLANILAN ÖLÇME ARAÇLARI	56
3.6.1.Demografik Bilgi Formu	56
3.6.2.Mesleki Bilgi Formu	57
3.6.3.Minnesota İş Doyumu Ölçeği ve Geçerlilik ile Güvenlik Testi	58
3.6.4.Verilerin Analizi	60
3.7.ARAŞTIRMANIN BULGULARI	61
3.8.ARAŞTIRMA HİPOTEZLERİN TEST EDİLMESİ	71
3.8.1.İş Doyumunun Cinsiyet Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	71
3.8.2.İş Doyumunun Yaş Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	73
3.8.3.İş Doyumunun Eğitim Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	75
3.8.4.İş Doyumunun Medeni Durum Farklılıkları açısından Değerlendirilmesi	76
3.8.5.İş Doyumunun Çalışma Şekilleri Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	78
3.8.6.İş Doyumunun Yabancı Dil Bilgisi Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	82
3.8.7.İş Doyumunun Gelir Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	85
3.8.8.İş Doyumunun İş Yerlerindeki Görev Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	87
3.8.9.İş Doyumunun İş Deneyimi Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	90

3.8.10.İş Doyumunun Haftalık Çalışma Süresi Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi	92
3.9.ARAŞTIRMA SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRMESİ	95
SONUÇ VE ÖNERİLER	99
KAYNAKÇA	102
EKLER	



KISALTMALAR

E-Arşiv	Elektronik Arşiv
E-Bilet	Elektronik Bilet
E-Defter	Elektronik Defter
E-Dekont	Elektronik Banka Dekontu
E-Devlet	Elektronik Devlet
E-Dönüşüm	Elektronik Dönüşüm
E-Fatura	Elektronik Fatura
EFKS	Elektronik Fatura Kayıt Sistemi
E-İmza	Elektronik İmza
E-İrsaliye	Elektronik İrsaliye
E-MM	Elektronik Müstahsil Makbuzu
E-SMM	Elektronik Serbest Meslek Makbuzu
E-Yolcu	Elektronik Yolcu Listesi
Listesi	
DBS	Defter Beyan Sistemi
GİB	Gelir İdaresi Başkanlığı
GVK	Gelir Vergisi Kanunu
Kamu SM	Kamu Sertifikasyon Merkezi
Md.	Madde
MMd.	Mükerrer Madde
NES	Nitelikli Elektronik Sertifika
TÜBİTAK-	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Ulusal
UEKAE	Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü
UBL-TR	Universal Business Language Turkey (Evrensel İşletme Dili)
VUK	Vergi Usul Kanunu
XBRL	eXtensible Business Reporting Language (Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili)
XBRL-FR	eXtensible Business Reporting Language- Financial Reporting (Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili-Finansal Raporlama)
XBRL-GL	eXtensible Business Reporting Language-Global Ledger

	(Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili-Global Defter)
XML	eXtensible Markup Language (Genişletilebilir İşaretleme Dili)
TTK	Türk Ticaret Kanunu
TÜRMOB	Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği
SMMM	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
SM	Serbest Muhasebeci
YMM	Yeminli Mali Müşavir
SMMMO	Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası
YMM	Yeminli Mali Müşavirler Odası
TESMER	Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Ve Yeminli Mali Müşavirler Temel Eğitim Ve Staj Merkezi
UFRS	Uluslararası Finansal Raporlama Standartları
UMS	Uluslararası Muhasebe Standartları
UDS	Uluslararası Denetim Standartları
TUENA	Türkiye Ulusal Enformasyon Altyapısı Ana Planı
E-TİCARET	Elektronik Ticaret
E-AVRUPA	Elektronik Avrupa
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
E-TÜRKİYE	Elektronik Devlet Hizmetleri Alt Yapısı
BTD	Bilgi toplumu dairesi
KDEP	Kısa Dönem Eylem Planı
GPS	Global Positioning System (Küresel Konumlama Sistemi)
ÖKC	Ödeme Kaydedici Cihaz

TABLÖLER LİSTESİ

Tablo 1: Demografik Özellikler	s.57
Tablo 2: Meslek Mensuplarının ankete katılanların mesleki bilgi durumları	s.58
Tablo 3: Cronbach Alfa katsayıları	s.59
Tablo 4: Cronbach Alfa katsayıları	s.60
Tablo 5: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının cinsiyet özellikleri	s.61
Tablo 6: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının yaş aralıkları	s.61
Tablo 7: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Eğitim durumları	s.62
Tablo 8: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Yabancı Dil bilgisi	s.62
Tablo 9: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının medeni durum özellikleri	s.63
Tablo 10: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının gelir düzeyleri	s.63
Tablo 11: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının çalışma türleri.	S.64
Tablo 12: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının iş yerindeki görevleri	s.64
Tablo 13: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının tecrübe durumları	s.65
Tablo 14: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının mesleğini isteyerek yapma durumları	s.65
Tablo 15: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının haftalık çalışma süreleri	s.66
Tablo 16: Ankete katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının e maliye kullanımları	s.68
Tablo 17: Minnesota İş Doyum Ölçeği Skorları	s.69
Tablo 18: Ankete katılan mali müşavirlerin Minnesota İş Doyumu Ölçeği' ne verdiği cevaplara ilişkin ortalamalar	s.70
Tablo 19: Araştırmaya katılan mali müşavirlerin e dönüşüm uygulamalarına verdiği cevaplara ilişkin ortalamalar	s.66
Tablo 20: Cinsiyet İş Doyum P Değeri	s.71
Tablo 21: Cinsiyet İş Doyum ilişkisi	s.72
Tablo 22: Yaş Farkı İş Doyum P Değeri	s.73
Tablo 23: Yaş Farkı İş Doyum ilişkisi	s.74
Tablo 24: Eğitim Durumu İş Doyum ilişkisi P Değeri	s.75
Tablo 25: Eğitim İş Doyum ilişkisi	s.76
Tablo 26: Medeni Durum İş Doyum ilişkisi P Değeri	s.77
Tablo 27: Medeni Durum İş Doyum ilişkisi	s.77
Tablo 28: Çalışma Şekli İş Doyum ilişkisi P Değeri	s.78
Tablo 29: Çalışma Şekli İş Doyum ilişkisi	s.79
Tablo 30: Çalışma Şekli -Gelir Düzeyi İş Doyum ilişkisi	s.80

Tablo 31: Çalışma Şekli - Eğitim Düzeyi İş Doyum İlişkisi	s.80
Tablo 32: Çalışma Şekli - Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi	s.81
Tablo 33: Çalışma Şekli - Tecrübe İş Doyum İlişkisi	s.82
Tablo 34: Yabancı Dil Bilgisi İş Doyum P Değeri	s.83
Tablo 35: Yabancı Dil Bilgisi İş Doyum İlişkisi	s.84
Tablo 36: Yabancı Dil Bilgisi - Gelir Düzeyi İş Doyum İlişkisi	s.85
Tablo 37: Gelir Düzeyi İş Doyum P Değeri	s.86
Tablo 38: Gelir Düzeyi İş Doyum İlişkisi	s.87
Tablo 39: Görev Düzeyi İş Doyum P Değeri	s.88
Tablo 40: Görev Düzeyi İş Doyum İlişkisi	s.89
Tablo 41: Görev Düzeyi -Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi	s.89
Tablo 42: Tecrübe Düzeyi İş Doyum P Değeri	s.90
Tablo 43: Tecrübe Düzeyi İş Doyum İlişkisi	s.91
Tablo 44: Tecrübe Düzeyi Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi	s.91
Tablo 45: Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi P Değeri	s.92
Tablo 46: Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi	s.93
Tablo 47: Haftalık Çalışma Süresi- Yaş İş Doyum İlişkisi	s.93
Tablo 48: Haftalık Çalışma Süresi- Ücret Düzeyi İş Doyum İlişkisi	s.94

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1: E-Fatura Örneği	s.23
Şekil 2: E-İrsaliye Örneği	s.25
Şekil 3: E-Fatura Örneği	s.27
Şekil 4: E-Serbest Meslek Makbuzu Örneği	s.29
Şekil 5: E-Bilet Örneği	s.31
Şekil 6: Büyük Defter Örneği	s.34
Şekil 7: E-Defter Örneği	s.35
Şekil 8: Berat Defter Raporu	s.36
Şekil 9: E-Defter Beratı	s.37
Şekil 10: Defter Beyan Sistemi	s.38
Şekil 11: Defter İşlemleri	s.40
Şekil 12: Maslow İhtiyaçlar Hiyerarşisi	s.44

EKLER LİSTESİ

EK-1: Türkiye’ de Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere İlişkin Bilgiler	ek s.1
EK-2: Türkiye’ de Yeminli Mali Müşavirlere İlişkin İstatistiki Bilgiler	ek s.4
EK-3: Araştırmada Kullanılan Anket Formu	ek s.5



GİRİŞ

Muhasebe ticaretin ve iktisadi faaliyetlerin başlangıcından beri kullanılmakla birlikte ilk ne zaman ve nasıl kullanılmaya başlandığı bilinmemektedir. Ortaya çıktığı tarihten günümüze kadar, gelişen teknoloji ve küreselleşen dünya ekonomisi ile muhasebe mesleği önemini her zaman korumuştur. Takip edilmesi zorunlu veya faydalı olması beklenen her türlü değer hareketinin izlendiği muhasebe gün geçtikçe kendisini yenilemiş, hızla değişen teknoloji ve yasal zorunluluklara uyum sağlamıştır.

1990'lı yılların özellikle ikinci yarısından itibaren tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de bilgi toplumu olma yönünde çabaların arttığı gözlenmektedir. Ülkemizde bu dönemde, bilgi toplumuna geçiş amacına yönelik olarak ön plana çıkan rapor ve araştırmaların yanı sıra bilgi toplumunun belli unsurlarının koordinasyonuna yönelik çalışmalar ön planda olmuştur (<http://www.bilgitoplumu.gov.tr/bilgi-toplumu/ulkemizde-bilgi-toplumuna-donusum> /04.06.2019). Özellikle 2001 yılında başlatılan elektronik Türkiye (e-Türkiye) girişimi ile elektronik dönüşüm (e-dönüşüm) süreci, Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yürütülen Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planları geliştirilerek uygulamaya adım adım konulmuş ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik mesleğini bambaşka bir noktaya getirmiş, finansal mühendisliğe geçiş konuşulur olmuştur.

Tartışmasız, toplumun tüm paydaşları bir bütün olarak muhasebenin ortaya koymuş olduğu verilerden bilinci ya da bilinçsiz olarak fayda sağlamaktadır. Buda topluma hayatın her aşamasında bilgiler sunan muhasebe mesleğini ve mesleği icra eden muhasebecileri, günümüzde kullanılan adı ile Serbest Muhasebeci Mali Müşavirleri (SMMM) önemli kılmaktadır. Bu süreçte gelişen ve değişen dünyada “muhasebe mesleği” analitik düşünme yeteneği ihtiyacı olan ve temelinde bilgiye dayalı “insan” odaklı bir meslek olarak karşımıza çıkmaktadır. Sürekli değişen teknoloji ve yasal zorunluluklar mesleğin zamanında, doğru ve eksiksiz olarak yerine getirmesini zaman zaman kolaylaştırırken zaman zamanda artan iş yükü, daha fazla bilgi sahibi olma ihtiyacı ve yasal zorlamalar nedeniyle aşırı stres, iş doyumsuzluğu ve mutsuzluklara sebep olabilmektedir.

İnsan varlık olarak sadece mekanik bir yapıya sahip olmadığı için fizyolojik olarak içinde bulunduğu ortamın tüm etkenlerinden etkilenmektedir. Bu sebeple insanın yaptığı iş ne kadar işgöreni tatmin ve mutlu ederse kişinin sağlığı ve yaşam kalitesi o düzeyde iyi olmaktadır. Bu çalışmada, iş doyumunun bu denli insan sağlığı ve mutluluğu üzerinde etkili olduğu bilinirken, ülkemizde yoğun iş yükü, stres altında

ve zamanla yarışarak çalışan SMMM' lerin, e dönüşüm kavramının hayatlarına girmesi ile birlikte iş doyumlarının ne düzeyde olduğu "Minnesota İş Doyumu Ölçeği" ile ölçümlenmeye çalışılmıştır.

Çalışma üç bölümden oluşmaktadır.

Birinci bölümde; Mali Müşavirlik mesleğinin kısa tarihçesi mesleğin konusu ve yasal düzenlemelerine yer verilirken, gelişen teknoloji ile hayatımızın her aşamasında yer alan e-dönüşümün ülkemizde planlanması ile elektronik belge (e-belge) ve elektronik defter (e-defter)konuları ayrıntılı biçimde açıklanmaya çalışılmıştır.

İkinci bölümde ise iş doyumuna ilişkin kavramsal çerçeve ele alınmıştır. Bölüm içinde iş doyumunu tanımlanırken literatürde yer alan kuramlar ve iş doyumunu etkileyen faktörlere yer verilmiştir.

Üçüncü bölümde ise e dönüşüm sürecinin mali müşavirlik mesleğini ifa eden SMMM ler açısından etkisi ve iş doyumları üzerine bir araştırma yapılmıştır. Yapılan analizi sonucunda ortaya çıkan bilgiler ışığında e-dönüşümün SMMM' lerin iş doyumunu üzerindeki etkileri değerlendirilmiş ve önerilerde bulunulmuştur.

BİRİNCİ BÖLÜM

MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEĞİ VE E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNDE MUHASEBE BELGE VE DEFTERLERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Tez çalışmasının birinci bölümünde öncelikle mali müşavirlik mesleği ele alınacaktır. Ardından e-dönüşüm süreci kapsamında muhasebede kullanılan elektronik belge ve elektronik defter düzeni hakkında bilgi verilecektir.

1.1 TÜRKİYE’DE MALİ MÜŞAVİRLİK MESLEĞİ VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK

İnsanların birbiriyle olan ilişkileri insanlık tarihinin varoluşundan günümüze kadar artarak devam etmiştir. Basit bir bakış açısıyla muhasebe bu ilişkiler sonucunda ortaya çıkan iktisadiyat da fayda taşıyan tüm değer hareketlerini takip ve kayıt altına alınmasıdır. Evde yaptığınız alışveriş listesi, aylık gelir gider bütçeniz, defterinize ya da bilgisayarınızda takip ettiğiniz borç, alacak notlarını da muhasebe olarak görmek mümkün. Bilimsel olarak tanımına baktığımızda muhasebe işletmelerde gerçekleştirilen faaliyetleri sistemli bir şekilde belgeleyerek kaydeden, sınıflandıran, özetleyerek analiz ve yoruma hazır hâle getiren bir sistemdir (Kaygusuz vd. 2014: 3).

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik mesleği muhasebenin tanımından yola çıkarak kaydetme, sınıflandırma, özetleme, analiz ve yorumlama süreçlerinin her aşamasını, doğru, zamanında ve eksiksiz olarak, mesleki sorumluluk ve standartları altında tarafsız bir şekilde tüm paydaşların istifadesine sunmak şeklinde ifade edebiliriz.

1.1.1 Türkiye’de Mali Müşavirlik Mesleğinin Tarihçesi ve 3568 Sayılı Kanun

Cumhuriyetin kurulması ile başlayan devrimler ve büyük kalkınma hamlelerine rağmen ciddi bir öneme sahip olan muhasebe mesleği 1989 yılına kadar yasal bir düzenleme altına alınamamıştır. Nihayet 13.06.1989 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisinde kabul edilen 3568 sayılı Kanunla Mali Müşavirlik Mesleği resmîleşmiştir. Dört bölüm ve 52 maddeden oluşan Kanunun birinci bölümünde; Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik mesleğinin amacı, konusu, meslek

mensubu olabilmenin genel ve özel şartları, meslek unvanını alabilmek için gerekli staj ve sınav şartları gibi maddeleri açıklamıştır. Kanunun ikinci bölümünde; Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler ve Yeminli Malî Müşavirler Odalarının kuruluşu, nitelikleri ve faaliyet sınırlarına yer verilirken üçüncü bölümde; Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinin (TÜRMOB) kuruluşu, sahip olması gereken nitelikleri ve faaliyet görevlerine yer verilmiştir. Dördüncü ve son bölümde ise birlik denetleme kurulu, oda ve birlik organlarının seçim esasları, yasaklar, ücret tarifesı ve görevle ilgili suçlar ve cezalar hükümleri yer almıştır.

Ülkemizde meslek, 1932 yılından beri mücadele sonucu 1989 yılında yasal kimliğine kavuşurken, diğer ülkeler incelendiğinde mesleğin; Amerika'da 1886, İngiltere'de 1870, Almanya'da 1900, Fransa'da 1927, Nijerya'da 1995 yıllarında yasal düzenlemeye tabi tutulduğu görülmektedir. Türkiye'de muhasebe mesleğinin yasalaşma sürecinin 1932 yılında başladığı ve ancak dokuzuncu girişimde 1989 yılında yasalaşabildiği görülmektedir (Güvemli, 2011: 143).

“Kanunun yeni adı; 3568 sayılı Kanun'daki “Serbest Muhasebecilik” ibaresi kaldırılarak “Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu” olarak değiştirilmiştir (5786 sayılı Kanun/Md 1)Ülkemizde 13.6.1989 tarih ve 20194 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren 3568 Sayılı “Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu” ile muhasebe ve denetim meslek mensupları; (1) Serbest Muhasebeci-SM (2) Serbest Muhasebeci Mali Müşavir-SMMM (3) Yeminli Mali Müşavir-YMM olmak” üzere üç ayrı grup şeklinde tanımlanmıştır. 31.07.2008 tarihinde 5786 Sayılı Kanunun yayınlanması ile birlikte “Serbest Muhasebecilik” unvanı kaldırılmış ve 3568 sayılı Kanunda sadece “Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik” ve “Yeminli Mali Müşavirlik “ meslek tanım ve unvanları kalmıştır.

SM unvanının kaldırılmasında Serbest Muhasebeci staj ara dönem sınavlarında giderek başarısız bir durumun ortaya çıkmasının önemli bir neden olduğu anlaşılmaktadır (Güvemli, 2011:133).

Meslek mensupları en büyük desteği mesleki örgütlerinden almaktadır. Mesleğin alt yapısını oluşturan 3568 Sayılı Kanun, günümüz beklenti ve gereksinimlerini karşılayamaz duruma geldiğinden, mesleğin kronikleşmiş sorunlarını çözümleyecek bir meslek kanunu şeklinde değiştirilmesi ülkemiz açısından olumlu bir gelişme olarak değerlendirilebilir (Akgün ve Tektüfekçi, 2016)

1.1.2 Mali Müşavirlik Hakkında Genel Bilgiler

Çalışmada bu başlık altında öncelikle Türkiye’de Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik mesleğinin konusu, Malî Müşavir olma genel ve özel şartları ile ülkemiz açısından yeri ve artan önemi açıklanacaktır.

1.1.2.1 Mali Müşavirliğin Konusu

3568 sayılı Kanunda, Muhasebecilik ve Mali Müşavirlik mesleğinin konusu ve Yeminlik Mali Müşavirlik mesleğinin konusu olmak üzere ayrı ayrı açıklanmıştır.

Malî müşavirlik mesleğinin konusu gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin;

- a) Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince, defterlerini tutmak, bilanço kâr-zarar tablosu ve beyannameleri ile diğer belgelerini düzenlemek ve benzeri işlemleri yapmak.*
- b) Muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek, işletmecilik, muhasebe, finans, malî mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işlerini düzenlemek veya bu konularda müşavirlik yapmak.*
- c) Yukarıdaki bentte yazılı konularda, belgelerine dayanılarak, inceleme, denetim, tahlil yapmak, malî tablo ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek, tahkim, bilirkişilik ve benzeri işleri yapmak.*

Yukarıda sayılan işleri; bir işyerine bağlı olmaksızın yapanlara Serbest Muhasebeci Malî Müşavir (SMMM) denir.

Yeminli malî müşavirlik mesleğinin konusu ise aşağıdaki gibidir,

Fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde yazılı işleri yapmanın yanında Kanunun 12’nci maddesine göre çıkartılacak yönetmelik çerçevesinde tasdik işlerini yapmaktadır.

Yeminli Malî Müşavirler muhasebe ile ilgili defter tutamazlar, muhasebe bürosu açamazlar ve muhasebe bürolarına ortak olamazlar.

1.1.2.2 Mali Müşavir Olmanın Şartları

“3568 sayılı meslek yasasının 3 üncü maddesi meslek unvanlarının haksız kullanılmasını tanımlarken, 4 üncü maddesi genel şartlar başlığı altında meslek mensubu olmanın genel şartlarını, 5 inci maddesinde SMMM olabilmenin özel şartlarını açıklarken. 9 uncu maddesinde YMM olabilmenin özel şartlarını açıklamıştır.”

Meslek mensubu olabilmenin genel şartları (3568 Sayılı Kanun/Md.4);

- *T.C. vatandaşı olmak (yabancı Serbest Muhasebeci Malî Müşavirler hakkındaki hüküm saklıdır),*
- *Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak,*
- *Kamu haklarından mahrum bulunmamak,*
- *Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar. Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,*
- *Ceza veya disiplin soruşturması sonucunda memuriyetten çıkarılmış olmamak,*
- *Meslek şeref ve haysiyetine uymayan durumları bulunmamak.”*

“Serbest Muhasebeci Malî Müşavir Olabilmenin Özel Şartları (3568 Sayılı Kanun/Md.5);

- *Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan veya denkliği yükseköğretim kurumunca tasdik edilmiş yabancı yükseköğretim kurumlarından en az lisans seviyesinde mezun olmak veya diğer öğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla beraber bu fıkrafta belirtilen bilim dallarından lisansüstü seviyesinde diploma almış olmak,*

- *En az üç yıl staj yapmış olmak,*
- *Serbest muhasebeci malî müşavirlik sınavını kazanmış olmak. Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış ve mesleki yeterlilik sınavında başarılı olduktan sonra yeminli mali müşavirlik sınavını vermiş olanlarda, serbest muhasebeci mali müşavirlik sınavını kazanmış olma şartı aranmaz,*
- *Serbest muhasebeci malî müşavirlik ruhsatını almış olmak.”*

5786 sayılı Kanun ile staj süresi 2 yıldan en az üç yıla çıkarılmıştır. Ülkeden ülkeye değişmekle birlikte 3 yıla çıkarılan staj süresi; Avustralya ve İtalya’da 3 yıl olarak uygulanmakta olup, Japonya’da üçüncü aşama için üç yıllık eğitim stajı aranmaktadır. Benzer şekilde ülkemizde de 3 yılın uygulanacak olması uluslararası uyum açısından önem arz etmektedir (Tektüfekçi, 2008).

SMMM stajı, bağımsız çalışan SMMM veya YMM yanında veya şirketlerinde yapılır. Staja başlayabilmek için staja giriş sınavını kazanmak ve Birlik tarafından kurulan Temel Eğitim ve Staj Merkezi –TESMER’ in eğitim programını tamamlayıp başarılı olmak şarttır. TESMER’ in kurs ve seminerlerinde geçen ve altı ayı aşmayan süreler staj süresinden sayılır. Staj süresinden sayılan hizmetler de yeniden düzenlenmiştir (5786 sayılı Kanun/Md 4).

SMMM mesleki yeterlilik sınavı; Ankara, İstanbul ve İzmir olmak üzere üç sınav merkezi ve bağlı iller itibariyle sabah ve öğleden sonra oturumları şeklinde iki gün sürmektedir. Bu sınavlarda başarılı olanlar, “Serbest Muhasebeci Mali Müşavir” unvanını almaya hak kazanırlar.

“ Yeminli Malî Müşavir olabilmek için (3568 Sayılı Kanun/Md.9) özel şartlar şöyledir;

- *En az 10 yıl Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik yapmış olmak,*
- *Yeminli Mali Müşavirlik sınavını vermiş olmak,*
- *Yeminli Malî Müşavir ruhsatını almış olmak, şartları aranır.*

En az 10 yıl süre ile SMMM olarak mesleği icra etmiş bir meslek mensubu genel niteliklere ek olarak Yeminli Mali Müşavirlik Sınavı’nda başarılı olmak ve YMM ruhsatını almış olmak şartıyla “Yeminli Mali Müşavir” unvanını alabilir. Yeminli malî müşavirlik sınavı Birlik tarafından yazılı olarak Ankara’da yapılır (5786 sayılı Kanun).”

“Ayrıca aşağıdaki bentlerde sayılan hizmet süreleri staj süresinden sayılır. (3568 sayılı Kanun/Md 6).”

a) Kanunları uyarınca vergi incelemesine yetkili olanların, bu yetkiyi aldıktan sonra kamu hizmetinde geçen süreleri,

b) 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında

Kanun uyarınca Hazine Müsteşarlığı Hazine Kontrolörleri Kurulunda denetim yetkisine sahip olarak çalışan denetim elemanlarının bu hizmetlerde geçen süreleri ile 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca banka denetimine yetkili olanların bu hizmetlerde geçen süreleri,

c) 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca Sermaye Piyasası Kurulunda denetime yetkili olarak çalışanların bu hizmetlerde geçen süreleri ile aynı Kanunun ek 1 inci maddesine göre kurulan Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu uzmanlarının bu kurulda geçen hizmet süreleri,

d) 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun uyarınca Başbakanlık Teftiş Kurulunda görev yapan denetim yetkisine sahip Başbakanlık müfettişlerinin bu hizmetlerde geçen süreleri,

e) 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca görev yapan Bütçe Kontrolörleri, Muhasebat Kontrolörleri ve Milli Emlak Kontrolörlerinin bu hizmetlerde geçen süreleri,

f) 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre ticaret şirketleri nezdinde denetim yetkisine sahip olan Sanayi ve Ticaret Bakanlığı müfettişleri ve kontrolörlerinin denetim hizmetlerinde geçen süreleri,

g) Vergi yargısında görev yapan hakimlerin bu görevlerde geçen süreleri,

h) Türkiye genelinde mali denetim yapan banka müfettişlerinden yarışma sınavı ile mesleğe giren ve yeterlilik sınavında başarılı olanların, bu yetkiyi aldıkları tarihten itibaren bankalarda ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen süreleri,

ı) Kamu kuruluşlarının veya bilanço esasında defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derece imza yetkisini haiz, muhasebenin fiilen sevk ve idare edilmesinden veya mali denetiminden sorumlu bulunanların bu hizmetlerde geçen süreleri ile bu birimlerde görev yapan serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavirlerin gözetim ve denetiminde bunların sayısını geçmemek üzere, oda nezdinde staj dosyası açtırmış ve staja başlama sınavını kazanmış olan aday

meslek mensuplarının staja başlama sınavını kazandıkları tarihten itibaren, staj koşullarını yerine getirmeleri halinde bu hizmetlerde geçen süreleri,

i) Bu Kanunun 5 inci maddesinin (A) fıkrasının (a) bendinde sayılan konularda öğretim üyesi, öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi olarak çalışanların bu görevlerde geçen hizmet süreleri.”

1.1.2.3 Mali Müşavir Odaları

“SMMM’ ler ve YMM’lerin odaları ayrı ayrı kurulur. Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası (SMMMO) ve Yeminli Mali Müşavirler Odası (YMMO), 3568 sayılı Kanunda yazılı esaslar uyarınca meslek mensuplarının ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, bu mesleklerin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleriyle ve iş sahipleri ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak maksadıyla kurulan, tüzelkişiliğe sahip, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır (3568 Sayılı Kanun / Md 14.). SMMM ’ler ve YMM’ lere ait bütün Odaların katılacağı Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği (TÜRMOB) kurulur (3568 Sayılı Kanun / Md 28).”

Ülkemizde 79 adet “SMMMO” ve 8 adet “YMMO” vardır. Meslek odalarının genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu olmak üzere dört organı bulunmaktadır. “SMMMO” bağlı 8.313 “SM” ve 100.463“SMMM” olarak toplam 108.776 üye varken, “YMMO” üye sayısı 4.775’dir (<http://www.turmob.org.tr>, 13.06.2019).

Türkiye’de odalara bağlı mali müşavirlerin sayısına ilişkin istatistiki bilgileri içeren tablolar ek 1 ve ek:2 olarak sunulmuştur (Bknz. Ek1-Ek-2).

1.1.2.4 Mali Müşavirlik Mesleğinin Önemi

Meslek kavramı geleneksel olarak, kayıtlı ve diplomalı uzmanlar tarafından belirli bir ücret karşılığında, güven ve saygı esasına dayalı olarak, müşterilerine sunulan hizmet anlamına gelmektedir. Meslek, önceden belirlenmiş etik kurallar ve standartlara göre uygulanmakta ve düzenlenmektedir. Bu kurallara ve standartlara uymayan meslek erbabı, meslekten uzaklaştırmaya kadar varabilen bir dizi yaptırım ile cezalandırılmaktadır (Çaplı,2002:10).

Bir işin “meslek” olarak nitelendirilmesi için aşağıdaki üç özelliği bünyesinde taşıması gerekir. “Bunlar (Marşap, 1996, s. 119),

- *Devamlı gelişen ve değişen bilgi yapısını içermesi,*
- *Uygulamada karşılaşılan sorunların çözümünde mesleki yargı kullanılması,*
- *Kamu yararına hizmet edecek mesleki bir sorumluluk taşımasıdır.”*

Muhasebe mesleği yukarıda sayılan 3 özellik bakımından incelediğimizde;

- Devamlı gelişen ve değişen bilgi yapısını içermesi: Mali Müşavirlik mesleği gerek devletlerin getirdiği yasalar gerekse globalleşen dünya, gelişen teknolojiler, sürekli artan uluslararası ticaret ve ekonomik yenilikler karşısında işletmelerin ve devletin ihtiyaçlarına cevap verebilmek için devamlı gelişmekte ve kendisini yenileyen bir bilgi yapısını içermektedir.
- Uygulamada karşılaşılan sorunların çözümünde mesleki yargı kullanılması: Bu süreçte gelişen uygulamalar ve karşılaşılan sorunların çözümünde mali müşavirlerin mesleki yargı ve deneyimlerine ihtiyaç duyulmaktadır.
- Kamu yararına hizmet edecek mesleki bir sorumluluk taşımasıdır: Mali müşavirler meslek yasaları gereği kamu yararına Hazine ve Maliye Bakanlığı ve meslek odalarının yayınlamış olduğu belirli bir ücret karşılığında işletmelerde faaliyetlerin ve işlemlerin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde işleyişini sağlamak, faaliyet sonuçlarını ilgili mevzuata uygun şekilde firmaların gerçek durumunu ilgililerin ve resmî mercilerin istifadesine doğru ve tarafsız bir şekilde sunmak üzere hizmet vermektedirler.

Muhasebe mesleğinin taşıdığı mesleki standartlar ve meslek mensubunun sorumlulukları nedeniyle mali müşavirlik hem kamu hem de işletmeler açısından önem taşımaktadır. İşletmelerin gerçek ve tüzel kişilikleri nedeniyle hayatlarının en başından sonuna kadar aldıkları kararlar ve uygulamaları bağlayıcı ve hukuki sonuçlar ortaya çıkarabileceği için firmaların mali müşavirleri; muhasebe süreçleri ve vergisel sorumlulukların yanında iş hukuku, sosyal güvenlik hukuku, borçlar hukuku, ticaret hukuku gibi birçok mevzuatı da dikkate alarak mesleklerini icra etmektedirler.

İşçi, işveren ilişkileri, ticari ilişkiler başta olmak üzere üretim süreçleri, satış ve satın alma süreçleri, planlama, ithalat, ihracat, iş sağlığı ve güvenliği, kalite yönetimi, gibi faaliyet fonksiyonlarının yerine getirilirken mevzuat açısından birçok noktadan incelenmesi gerekmektedir.

Muhasebe mesleği, güvenilir bilgilerin toplanması, kaydedilmesi, sınıflandırması, anlamlı bir şekilde özetlenerek yorumlanması ve işletme ile ilgili çıkar gruplarının amaçlarına uygun bir şekilde sunulmasına ilişkin eylemlerin yerine getirilmesi suretiyle muhasebe ilminin uygulanmasıdır. Mali tabloların hazırlanması, vergi beyannamelerinin düzenlenmesi, planlama, müşavirlik, denetim ve tasdik mesleğin faaliyet alanlarını oluşturmaktadır (Daştan, 2011:182).

Yönetim bilgi sistemleri içerisinde en eski ve gelişmiş olanı muhasebe bilgi sistemidir. Muhasebe bilgi sisteminin konusunu kıymet hareketlerini izlemek oluşturmaktadır. İşletmenin varlık ve kaynaklarında değişme yaratan mali nitelikteki işlemlere ilişkin verilerin toplanıp, sınıflandırılıp rapor edilerek analiz edilmesi ve ilgili kişi ya da gruplara sunulması gerekir. Muhasebe bilgi sistemi bu yönüyle işletme yöneticilerine işletme varlık ve kaynaklarının oluşumu, kullanılış biçimi tüketilen varlık ve kaynaklar sonucunda meydana gelen ve işletmelerin mali açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunlarla ilgili kişi ve kuruluşlara kullanılabilir bir biçimde ileten sistem olarak ifade edilebilir (Büyükmirza, 2000: 27).

“Muhasebe bilgi sistemini üç aşamada sınıflandırılabilir (Parlakkaya ve Tekin, 2002: 676):

- *İşlemler ve faaliyetler hakkındaki verilerin toplanması ve kaydedilmesi,*
- *Planlama, uygulama ve kontrol faaliyetleri için karar verme aşamasında kullanmak amacıyla veriyi işleyerek bilgiye dönüştürmesi,*
- *Organizasyon varlıklarını güvence altına almak için gerekli kontrolleri sağlamaktır. Bu kontroller aracıyla ihtiyaç halinde doğru ve güvenilir verilere ulaşılabilir.”*

Muhasebe bilgi sisteminden sağlanan bilgiler işletme kararlarında kullanıldıkça işletme için bir anlam ifade edecektir. İşletme yöneticilerinin işletme ilgili kararları verirken muhasebe bilgi sistemi çıktılarından yararlanmaları doğru karar vermeleri açısından son derece önemlidir. “İşletmelerde profesyonel yöneticilerin

muhasabe bilgi sistemi çıktılarını kullanılarak vermeleri gereken belli başlı kararlar şöyle sıralanabilir(Doğan, 1999: 109):

- *Satılacak malların miktarlarının ve satış zamanlarının belirlenmesi,*
- *Malların satış fiyatının oluşturulması,*
- *Üretilcek mamullerin miktarlarının ve üretim zamanlarının belirlenmesi,*
- *Üretim için gerekli olan hammadde ve diğer girdilerin nitelik ve miktarlarının saptanması,*
- *Üretimde kullanılması gereken makine kapasitesinin saptanması,*
- *Üretimde kullanılması gereken işgücünün hesaplanması,*
- *Satın almalar ile ilgili uygun ödeme koşulların saptanması,*
- *İşletmenin hangi alanlara yeni yatırımlar yapacağını belirlenmesi,*
- *Yatırımların nasıl finanse edileceği ile ilgili kararlar,*
- *Optimal sermaye yapısının belirlenmesi ile ilgili kararlar,*
- *Alacak, stok ve duran varlık yönetim politikalarının saptanması ile ilgili kararlar,*
- *Kâr planlaması.”*

İşletmeler çalışanlarından, tedarikçisine, sermayedarlardan devlete kadar tüm paydaşı için bir değer yaratır ve fayda sağlar. Ekonominin olumlu yönde gelişmesi, işsizlik oranlarının düşmesi, çalışanların mutlu olması, tedarikçi zinciri ile ticaretin ve toplumsal gelirin artması, devletin vergi gelirlerinin artması işletmenin varlığı ve çalışması ile ortaya doğal olarak ortaya çıkar. Bu sebeple muhasabe süreçlerinin sonucunda ortaya çıkacak bilgilerin zamanında, doğru, tam ve eksiksiz sunulması başta kamu olmak üzere tüm paydaşları ilgilendirmektedir.

İşletmelerin kuruluş amaçları mal ve hizmet üreterek, koydukları emek ve sermaye karşılığında en uygun düzeyde ekonomik bir değer yaratmaktır. İşletmeler faaliyet fonksiyonlarını yerine getirirken ortaya çıkan değer hareketlerinin sonucunu ve içinde bulundukları durumu değerlendirmek için mali tablolara ve işletmenin yapısına uygun raporlara ihtiyaç duymaktadır. İşletmeler açısından ortaya çıkan tüm değer hareketlerinin belirlenip verilerin toplanması, bu verilerin işletmenin yapısına ve kanunlara uygun şekilde kaydedilmesi ve kayıt sonrası verilen işlenerek tüm paydaşlar açısından tarafsız bir şekilde zamanında, doğru ve eksiksiz olarak yüksek mesleki standartlar altında bilgi haline getirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Son yıllarda tüm dünyada yaşanan muhasebe skandalları güvenilir muhasebe bilgilerine ve muhasebeciye gereksinimi bir kat daha artırmıştır. Dünyada gelişmiş ülkelerde uygulanmaya başlanan Yeni Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) yayınlanması ile ülkemizde de uygulanmaya başlaması planlanan Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (UFRS), Uluslararası Muhasebe Standartları (UMS), Uluslararası Denetim Standartları (UDS) ve Basel II uygulamaları ile meslek mensuplarından muhasebecilik hizmetinin yanı sıra finansal danışmanlık ve denetim hizmetleri de beklenmektedir (Tektüfekçi, 2008: 22).

Kamusal açıdan muhasebe mesleğinin önem ve etkilerini incelendiğinde, yine devletin kendi iç süreçlerinde parasal değer ya da risk unsuru olan her noktada mali müşavir bilgisine sahip olan kişilere ihtiyaç duyulmaktadır. Bu kısım devletin kendi iç yapısı olduğu ve belirli bir devlet geleneğine göre yürütüldüğü için “mali müşavirlik” unvanı zorunluluğu bulunmaktadır. Devletin iç kademelerinde görev almayan herhangi bir hukuki işçi işveren ilişkisi bulunmayan ancak mesleki gereklilikler, aldığı sorumluluk ve meslek yasası gereği mesleğini icra ederken bir anlamda kamusal hizmet veren SMMM' lerin mesleki konum ve önemidir. Gerçek ve tüzel kişilik adı altında kayıtlı vergi mükellefi olsun olmasın her vatandaş potansiyel bir vergi geliri kapısıdır. Bu nedenle devletin vergi gelirlerini toplayabilmesi için her türlü eğitim seviyesinden, yaştan, dilden, dinden vb. farklı özelliklerden vatandaşı ile en üst düzeyde iletişimin sağlanması, vergi sorumluluğu ve bilincinin oluşması gerekmektedir. Devletin her vatandaşla muhatap olması, potansiyel her vergi mükellefi ile iletişim kurması neredeyse imkânsızdır.

Kamu hizmetlerinin yürütülmesi ve bu hizmetlerin finansmanının sağlanması için devletin en önemli gelir kaynaklarından birisi vatandaştan ve işletmelerden alınan vergilerdir. Bu vergilerin alınmasındaki yöntemlerden biriside mali müşavirler aracılığı ile beyan usulü, devlete beyan edilen ve ödenen vergilerdir.

Bir toplumda kayıtdışılık yanında vergi kayıp ve kaçaklarının seviyesi ile toplumda geçerli muhasebe hizmeti sunum kalitesi/kalitesizliğinin ilişkisi tartışılabilir. Türkiye’de muhasebe hizmeti, işletme içinde bağımlı çalışan veya bağımsız bir şekilde faaliyette bulunan, 3568 sayılı Kanunu ile kendilerine yetki verilmiş, muhasebe meslek mensupları aracılığıyla yerine getirilmektedir. Beyan esasına dayalı modern çağın vergileme anlayışında muhasebe meslek mensupları, vergi mükellefi ile vergi idaresi arasında köprü görevi görmektedir. Kuşkusuz meslek mensubunun ifa ettiği görev sadece vergileme ile sınırlı olmayıp, işletme ile ilgili finansal bilgilerin tamamını kapsayıcı niteliktedir. Tam, doğru, tarafsız, zamanlı ve kaliteli bir şekilde oluşturulmuş,

raporlanmış ve sunulmuş bir muhasebe bilgisi, işletme ve tüm çıkar grupları açısından son derece önem arz etmektedir. Bu önem, kayıtdışılıkla mücadele yanında vergi kayıp ve kaçaklarının önlenmesi için de geçerlidir (Daştan, 2011:183).

Türkiye’de dijital dönüşümle birlikte elektronik muhasebe uygulamalarına yetkili tek kuruluş artık yeni adıyla T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB)’dir. GİB’in web sayfası aracılığıyla çalışmada ele alınan yeni dinamikler kullanıma başlamıştır. Maliye’ye bağlı mali işleri yapan meslek elemanlarının müşavirlikten mühendisliğe geçişi yaşanmaktadır. Bilindiği üzere müşavir “akıl dane” kişidir. Buna göre, “Mali Müşavir” mali olarak akıl danışılan kişidir, denilebilir. Daha analitik düşünen muhasebe ile birlikte ileri teknolojik uygulamalarına da bir mühendis gibi yaşamında yer veren uzmanlar ortaya çıkmıştır. Son birkaç yıldır ulusal ve uluslararası alanlarda “mali mühendislik” kavramı konuşulur olmuştur. Bu bağlamda “Mali Mühendis ”in amacı ve hedefi; müşavir olarak defter tutmanın, beyanname, bildirim, form vb. gibi düzenlemenin yanı sıra Meslek Kanunu’nda belirtilen muhasebe sistemlerini kurmak, işletmecilik vd. ile finansal tabloların oluşturulmasından daha öte boyut kazanmıştır. (Tektüfekçi, 2019).

1.2 BİLGİ TOPLUMU STRATEJİSİ VE E-DÖNÜŞÜM

Bilgi Toplumu Stratejisi ve e-dönüşüm ile ilgili www.bilgitoplumu.gov.tr internet sitesi aracılığıyla ulaşılan bilgiler aşağıdaki gibidir. (<http://www.bilgitoplumu.gov.tr> 05.05.2019).

Ülkemizde dış ticaret ve Avrupa birliği entegrasyonu kavramları yer almaya başladıktan sonra 1990’lı yılların özellikle ikinci yarısından itibaren tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de bilgi toplumu olma yönünde çabaların arttığı gözlenmektedir. Ülkemizde bu dönemde, bilgi toplumuna geçiş amacına yönelik olarak ön plana çıkan rapor ve araştırmaların yanı sıra bilgi toplumunun belli unsurlarının koordinasyonuna yönelik çalışmalar ön planda olmuştur. “1993 yılında Bilişim ve Ekonomik Modernizasyon Raporu, 1999 yılında Türkiye Ulusal Enformasyon Altyapısı Ana planı (TUENA), 1998 yılında e-Ticaret Koordinasyon Kurulu (1998-2002), yine 1998 yılında Kamu NET (1998-2002), 2001 yılında Rekabetçi, dinamik ve bilgiye dayalı ekonomiye sahip olunması ve bilgi toplumuna dönüşümün sağlanması ve elektronik Avrupa + Eylem Planının ülkemize uyarlanması hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Başbakanlığın 9.10.2001 tarihli ve 352 sayılı Genelgesi ile elektronik Türkiye Girişimi ve 2002 yılında başlayan e-Dönüşüm Türkiye Projesi ile devam etmiştir. Kalkınma

Bakanlığının Müsteşarlığının (Kalkınma bakanlığı başkanlık sistemi sonrası Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak Strateji ve Bütçe Başkanlığı adıyla yapılandırılmıştır.) strateji ve eylem planı hazırlama görevi kapsamında yürütülen son çalışma 2014-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı olmuştur. 2012 yılından itibaren hazırlık çalışmaları yürütülen bir sürecin sonucunda oluşturulan Strateji ve Eylem Planı yayımlanma aşamasına gelmiştir”.

İçinde bulunulan dönemde gelişen veri, bilgi ve iletişim teknolojileri işletmelerin sahip oldukları tüm süreçlerde verimliliği artırırken zaman ve enerji başta olmak üzere maliyet tasarrufları sağlamaktadır. İşletmelerin elde ettikleri bu avantajlar nedeniyle daha yoğun bir şekilde elektronik veri, bilgi ve iletişim teknolojilerine yönelmelerini sağlamıştır.

“Türkiye Cumhuriyeti stratejik ve bütçe başkanlığı bilgi ve iletişim dairesi başkanlığı tarafından yürütülen ve takip edilen bilgi toplumu stratejisi ile ilgili www.bilgilotplumu.gov.tr adresinde ülkemizde bilgi toplumuna dönüşüm hakkında 1993 yılından bu güne kadar yapılan çalışmaların özet bir kısmı anlatılmış ve günümüzde uygulanan projenin genel bilgisine yer verilmiştir. “

“Türkiye ile Dünya Bankası işbirliğinde hazırlandığı belirtilen Bilişim ve Ekonomik Modernizasyon Raporu 1993 yılında yayınmış ve bu rapor ile Türkiye’de bilgi toplumuna yönelik bilgisayar kullanımı, yazılım pazarı, bilgi ekonomisinde insan kaynağı, iletişim ağları ve yasal altyapı alanında tespitlere yer verilerek bir eylem planı önerisi getirilmiştir. Ancak bu işbirliği hedeflenen Dünya Bankası ile kredi anlaşmasının tamamlanamaması nedeniyle uygulanamamıştır.”

“Ulaştırma Bakanlığı ve TÜBİTAK tarafından 1999 yılında tamamlanan Türkiye Ulusal Enformasyon Altyapısı Ana planı (TUENA) adlı çalışma ile Türkiye’nin enformasyon politikalarının belirlenmesi amacıyla enformasyon teknolojileri altyapı ve kullanımı, bu alandaki düzenlemeler ve yönelimler gibi alanlarda dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’deki mevcut durum, geleceğe dönük vizyon ve hedefler ile kurumsal yapılanma önerileri ortaya konmuştur.”

.”Elektronik Ticaret (e-Ticaret) Koordinasyon Kurulu (1998-2002) 1998 yılında Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararıyla, Dış Ticaret Müsteşarlığının (Dış ticaret müsteşarlığı başkanlık sistemi sonrası Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bağlı olarak Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü adıyla yapılandırılmıştır.) başkanlığında ülkemizde elektronik ticaretin yaygınlaştırılması amacıyla Elektronik Ticaret Koordinasyon Kurulu oluşturulmuştur. Kurul bünyesinde oluşturulan hukuk, teknik ve finans çalışma grupları tarafından elektronik ticaretin geliştirilmesine yönelik

raporlar hazırlanarak öneriler ortaya konmuştur. Kurul, varlığını 2002/20 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile “e-Türkiye” ile ilgili çalışmaların koordinasyonu, yürütülmesi ve kurumsal altyapının oluşturulmasına yönelik tüm faaliyetlerin Devlet Bakanlığı ve Başbakan Yardımcılığı bünyesinde toplanmasına kadar sürdürmüştür.”

“Rekabetçi, dinamik ve bilgiye dayalı ekonomiye sahip olunması ve bilgi toplumuna dönüşümün sağlanması ve e-Avrupa + Eylem Planının ülkemize uyarlanması hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Başbakanlığın 9.10.2001 tarihli ve 352 sayılı Genelgesi ile e-Türkiye Girişimi başlatılmıştır. Başbakanlığın 19.03.1998 tarih ve B.02.0.PPG.0.12.320-04993 (1998/13) sayılı genelgesi ile; kamu bilgisayar ağları konusunda yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi, koordinasyonu, izlenmesi ve finansmanı konusunda karşılaşılan darboğazların aşılması amacıyla Başbakanlık Müsteşarının başkanlığında kamu kurum ve kuruluşlarının katılımı ile Kamu-Net Üst Kurulu ve Kamu-Net Teknik Kurulu oluşturulmuştur. Kurul çalışmaları kapsamında 1998 yılında Kamu Bilgisayar Ağları Konferansı düzenlenmiş ve bir eylem planı önerisi getirilmiştir.

“Girişim kapsamında 11 adet Çalışma Grubunun katkısıyla bir adet taslak eylem planı hazırlanmıştır. Çalışma grupları ve koordinasyonundan sorumlu kuruluşlar aşağıda yer almaktadır:

- 1) Eğitim ve İnsan Kaynakları Çalışma Grubu: Milli Eğitim Bakanlığı
- 2) Altyapı Çalışma Grubu: Ulaştırma Bakanlığı
- 3) Hukuki Altyapı Çalışma Grubu: Adalet Bakanlığı
- 4) Standartlar Çalışma Grubu: Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı
- 5) Güvenlik Çalışma Grubu: Genelkurmay Başkanlığı
- 6) e-Ticaret Çalışma Grubu: Dış Ticaret Müsteşarlığı
- 7) Yatırımlar ve Planlama Çalışma Grubu: Devlet Planlama Teşkilatı
- 8) Arşiv ve Dijital Depolama Çalışma Grubu: Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü
- 9) Uluslararası İzleme ve e- Avrupa + Çalışma Grubu: AB Genel Sekreterliği
- 10) Özel Projeler Çalışma Grubu: Türkiye Bilişim Vakfı
- 11) Mevcut Durumun Tespiti Çalışma Grubu: KAMUNET Teknik Kurulu”

“e-Dönüşüm Türkiye Projesi, yukarıda özetlenen çalışmalar, genellikle birbirinden bağımsız ve ülkenin öncelik ve ihtiyaçları yerine, kurumsal öncelik ve

ihtiyaçlara dayalı olarak ön plana çıkmış ve çoğunlukla ekonomik ve sosyal istikrarsızlık ortamında uygulama imkânı bulamamıştır. “Bilgi toplumu olma yolundaki çalışmaların daha bütüncül, ülkeye ekonomik katma değer kazandırmayı ve toplumsal refahı artırmayı öncelikli gören, somut hedefleri olan ve katılımcı bir yaklaşımla ele alınarak yürütölmesi ihtiyacı, yeni bir kurumsal yapının oluşturulması gereğini ortaya çıkarmıştır. 58. Hükümet tarafından hazırlanan Acil Eylem Planı’nda e-Dönüşüm Türkiye Projesi’ne yer verilmiş, söz konusu projenin koordinasyonu, izlenmesi, değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi ile ilgili olarak Kalkınma Bakanlığı (eski Devlet Planlama Teşkilatı) görevlendirilmiştir. Ayrıca, 27 şubat 2003 tarihinde yayımlanan 2003/12 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile e-Dönüşüm Türkiye Projesi’nin amaçları, kurumsal yapısı ve uygulama esasları belirlenmiştir. e-Dönüşüm Türkiye Projesi’nin koordinasyonunu yürütmek, kamu kurumlarının bilgi ve iletişim teknolojisi yatırımları arasında eşgüdüm sağlamak ve bilgi toplumu olma yolunda atılması gereken adımlara ilişkin stratejileri belirlemek üzere 2003 yılı Mart ayında Kalkınma Bakanlığı bünyesinde Bilgi Toplumu Dairesi (BTD) kurulmuştur.”

“e-Dönüşüm Türkiye Projesi’nin Amaçları ve Yapılan alışmalar, 2003/12 Sayılı Başbakanlık Genelgesi’nde belirtildiği üzere, e-Dönüşüm Türkiye Projesi’nin başlıca hedefi; vatandaşlarımıza daha kaliteli ve hızlı kamu hizmeti sunabilmek amacıyla; katılımcı, şeffaf, etkin ve basit iş süreçlerine sahip olmayı ilke edinmiş bir devlet yapısı oluşturacak koşulların hazırlanmasıdır.”

“Bu proje ile;

- Bilgi ve iletişim teknolojileri politikaları ve mevzuatının, öncelikle Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi, bu konuda e-Europe + kapsamında aday ülkeler için öngörölen eylem planının Ülkemize uyarlanması,
- Vatandaşın, bilgi ve iletişim teknolojileri yardımıyla, kamusal alandaki karar alma süreçlerine katılımını sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi,
- Kamu idaresinin, şeffaf ve hesap verebilir hale getirilmesine katkıda bulunulması,
- Kamu hizmetlerinin sunumunda, bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak iyi yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesine katkıda bulunulması,
- Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması,

- *Bilgi ve iletişim teknolojisi alanında kaynak israfını azaltmak amacıyla, kamunun mükerrerlik arz eden veya örtüşen ilgili yatırım projelerinin bütünleştirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve yatırımcı kamu kuruluşları arasında gerekli koordinasyonun sağlanması,*
- *Sektördeki özel sektör faaliyetlerine yukarıdaki ilkeler ışığında yol gösterilmesi amaçlanmaktadır.”*

“e-Dönüşüm Türkiye Projesi’nin yürütülmesinde, günümüze kadar yapılan çalışmalardan, bilgi birikiminden ve oluşumlardan yararlanma yaklaşımı benimsenmiştir. Bu yaklaşım çerçevesinde, daha önce ülkemizin e-Avrupa+ Girişimine taraf olmasını takiben başlatılan e-Türkiye Girişimi kapsamında oluşturulan çalışma grupları yeniden düzenlenmiş ve bu yeni çalışma grubu koordinatörleriyle 28 Mart 2003 tarihinden itibaren yapılan çalışmalar, 2003-2004 Kısa Dönem Eylem Planı’nın (KDEP) hazırlanması ile neticelenmiştir. 4 Aralık 2003 tarih ve 2003/48 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle e-Dönüşüm Türkiye Projesi 2003-2004 Kısa Dönem Eylem Planı uygulamaya konmuştur. Kısa Dönem Eylem Planının uygulamasının tamamlanmasından sonra, çalışma gruplarının katılımı ile, orta vadeli Bilgi Toplumu Stratejisinin hazırlanmasına kadar uygulanmak üzere bir yıl süreli 2005 Eylem Planı hazırlanmış ve uygulanmıştır. 2005 Eylem Planının uygulanması sonrasında 2005-2006 yıllarında 2006-2010 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı hazırlanarak 2006 yılı Temmuz ayında 2006/38 sayılı Yüksek Planlama Kurulu kararı ile yürürlüğe konmuştur. 2003/48 sayılı Başbakanlık Genelgesi ve sonrasında 2007/7 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle kurumlar arası işbirliğinin temini ile ortak ilke ve standartların uygulanması ve bilgi toplumuna dönüşüm sürecinde Bilgi Toplumu Stratejisinin etkin şekilde hayata geçirilmesi için e-Dönüşüm Türkiye İcra Kurulu, Dönüşüm Liderleri Kurulu ve Danışma Kurulu oluşturulmuştur.”

2014-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı, Kalkınma Bakanlığının strateji ve eylem planı hazırlama görevi kapsamında yürütülen son çalışma 2014-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı olmuştur. 2014-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı büyüme ve istihdamı odak noktası olarak almakta ve 8 ekseninde 73 eyleme yer vermektedir. “Strateji ve Eylem Planı aşağıdaki sekiz ana ekseninde yürütülmüştür:

- 1) *Bilgi Teknolojileri Sektörü*
- 2) *Genişbant Altyapısı ve Sektörel Rekabet*

- 3) *Nitelikli İnsan Kaynağı ve İstihdam*
- 4) *Toplumsal Dönüşüm*
- 5) *Bilgi Güvenliği, Kişisel Bilgilerin Korunması ve Güvenli İnternet*
- 6) *Bilgi ve İletişim Teknolojileri Destekli Yenilikçi Çözümler*
- 7) *İnternet Girişimciliği ve e-Ticaret*
- 8) *Kamu Hizmetlerinde Kullanıcı Odaklılık ve Etkinlik*

2014-2018 Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı katılımcı bir yaklaşımla hazırlanmıştır. Sosyal medya aracılığıyla çalışmalar duyurulmuş ve ilgili tarafların katkıları alınmıştır. Hazırlık çalışmalarında üretilen raporlar, katkı veren kuruluş görüşleri gibi tüm girdiler Katılımcılık sitesinde yayınlanmaktadır.”

1.3 E-DÖNÜŞÜM SÜRECİNDE MUHASEBEDE ELEKTRONİK BELGE VE E-DEFTER UYGULAMALARI

Çalışmanın bu başlığı altında ülkemizde uygulanmakta olan elektronik belge ve defter hakkında bilgi verilecektir.

1.3.1 Elektronik Belge (E Belge)

Belge kavramı tanım olarak baktığımızda, Türk Dil Kurumu sözlüğünde bir gerçeğe tanıklık eden yazı, fotoğraf, resim, film vb. vesika, doküman şeklinde tanımlanırken(<http://sozluk.gov.tr/>), elektronik belge en yalın haliyle elektronik ortamda sayısal olarak kodlanmış şekilde bulunan elektronik veriler kastedilmektedir (Erturgut,2003:1). Türkiye’de e-Dönüşüm sürecinde elektronik ortamdaki düzenlemelere yetkili kuruluş Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) olup, GİB tarafından elektronik belge (e-Belge) ve elektronik defter (e-Defter) uygulamalarına geçiş sağlanmıştır. Muhasebenin temel işlevlerinden ilki belgelemektir. E-Belge olarak temel belge, elektronik fatura (e-Fatura)’dır. Aslında e-Fatura uygulamasının başlangıç aşaması ilk pilot uygulaması Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS)’ dir (Tektüfekçi, 2017).

Yeni adıyla Hazine ve Maliye bakanlığı tarafından 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde e-Belgenin tanımı; *“şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü olarak açıklanmıştır.”*

“04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı VUK mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrası ile Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için Hazine ve Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükmüne bağlanmıştır. Aynı Kanunun 227 nci maddesinin birinci fıkrasında, bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça bu Kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtların tevsikinin mecbur olduğu; dördüncü fıkrasında, Bakanlığın, düzenlenmesi mecburi olan belgelerde bulunması gereken zorunlu bilgileri belirleyebileceği hükmüne yer verilmiştir(VUK genel tebliği, Sıra No:433).”

Tanımlardan ve mevzuattaki açıklamalardan yola çıkıldığında e-Belge kavramına uzak olunmadığı görülmektedir. Teknoloji çok hızlı bir şekilde değişip, geliştiği gibi insan hayatına da çok kolay ve hızlı bir şekilde girmektedir. Yakın zamanda kullanılmayan hatta hayal bile edilmeyen birçok teknolojiyi artık güncel hayatta kullanabilir durumda. Cep telefonundan, bilgisayarlara, internetten, tabletlere, görüntülü konuşmadan, GPS sistemlerine, telefonlarda kullanılan uygulamalardan, giyilen kıyafetlere, yenilen yemeklere, savunma ve silah teknolojilerinden iş yerlerinde kullanılan bilgisayar ve üretim teknolojilerine kadar birçok alanda yenilikler hayatımızda yer almaktadır. Bu yeniliklere alışmak ve kullanmak zaman zaman zor olsa da birçok alanda kolaylıklar sağlamıştır.

Ülkemizde yukarıda bahsedilen e-dönüşüm ve bilgi toplumu çalışmalarından sonra e-Belge, elektronik imza (e-imza), elektronik devlet (e-Devlet) gibi birçok yenilik uygulamaya konulmuş hatta kullanılması zorunlu hale getirilmiştir.

İşletmelerin devletle, vatandaşla ve birbiriyle olan ilişkilerinde önemli bir yer alan belgenin elektronik hali farklı uygulamaları çıkmış ve muhasebe süreçlerinde kullanılmaya başlanmıştır.

“Uygulamada kullanılmakta olan e-Belge çeşitleri aşağıdaki gibidir;

- Elektronik Fatura (E-Fatura)
- Elektronik İrsaliye (E-İrsaliye)
- Elektronik Arşiv (E-Arşiv)
- Elektronik Serbest Meslek Makbuzu(E-SMM)
- Elektronik Müstahsil Makbuzu(E-MM)

- Elektronik Bilet (E-Bilet)
- Elektronik Yolcu Listesi (E-Yolcu Listesi)”

Yukarıda sıralanan tüm e-Belgeler GİB’ in internet sitesi web sayfasında “e-işlemler” altında temel belge olan e-Fatura kapsamında ele alınmıştır. Söz konusu belgeler kısaca açıklanabilir.

1.3.1.1 Elektronik Fatura (e-Fatura)

VUK’ nun ikinci bölümünde fatura ve fatura yerine geçen vesikalar tanımlanmış olup, 229 uncu maddesinde fatura *“satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır.”* şeklinde açıklanmıştır. E-fatura ise kâğıt olarak hazırlanan faturanın elektronik olarak hazırlanmasıdır diyebiliriz. *“Hazine ve Maliye bakanlığı tarafından 397 sıra numaralı VUK Genel Tebliğinde e-Faturanın tanımı; 397 sıra numaralı vergi usul kanunu genel tebliğinde yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş faturayı ifade etmektedir.* E-fatura uygulaması, VUK kapsamında düzenlenmesi zorunlu olan fatura dışında kalan belgilerin de taraflar arasında dolaşımına olanak verecek şekilde tasarlanmıştır. *Bu çerçevede, taraflar arasında e-Belge olarak dolaşımı GİB tarafından uygun bulunanlar, ilgili format ve standartların duyurulmasının ardından, e-fatura uygulaması aracılığı ile gönderilip alınabilecektir. “*

Türkiye’de 397 Sıra No.lu VUK Genel tebliği ile hayata geçirilen ve 5 Mart 2010 tarihinden itibaren uygulamada olan e-Fatura, veri format ve standardı GİB tarafından belirlenen, VUK gereği bir faturada yer alması gereken bilgilerin içerisinde yer aldığı, satıcı ve alıcı arasındaki iletiminin merkezi bir platform (GİB) üzerinden gerçekleştirildiği elektronik bir belgedir. E-fatura yeni bir belge türü olmayıp, kâğıt fatura ile aynı hukuki niteliklere sahiptir. GİB tarafından yönetilen e-Fatura uygulamasında amaç tek format ve standarda göre satıcı ve alıcı arasında güvenli, zaman ve maliyet tasarrufu sağlayan bir sistem oluşturmaktır. Bunun için yurt dışı uygulamalar incelenerek başarıya ulaşmış e-fatura işleyişleri dikkate alınmış ve GİB tarafından açık kaynak bir standart olan Genişletilebilir İşaretleme Dili (Extensible Markup Language) XML tabanlı ticari hayatın tüm süreçlerini içerecek şekilde etiketlemelere sahip olan uluslararası bir standart olan Evrensel İşaretleme Dili

(Universal Business Language) (UBL-TR) benimsenmiştir
(<http://www.efatura.gov.tr/efaturahakkinda.html>:20.05.2019).

“E fatura kullanma zorunluluğu bulunanlar VUK 421 sıra numaralı Genel Tebliği ve daha sonra değişiklikle yayınlanan VUK 454 sıra numaralı genel tebliğinde açıklanmıştır.

- 04.12.2003 tarihli ve 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu kapsamında madeni yağ lisansına sahip olanlar ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31.12.2011 tarihi itibarıyla asgari 25 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.
- 6.6.2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa veya ithal edenler ile bunlardan 2011 takvim yılında mal alan mükelleflerden 31.12.2011 tarihi itibarıyla asgari 10 Milyon TL brüt satış hasılatına sahip olanlar.
- 2014 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükellefler.
- 06/06/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli I sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)' dan lisans alan mükellefler. Bayilik lisansı olanlar, münhasıran bu lisansa sahip olmaları nedeniyle bu bent kapsamında değerlendirilmeyecektir.
- Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli III sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükellefler.”

Uygulamadaki e-fatura örneği şekil 1'deki gibi gösterilebilir.

Şekil 1: e-Fatura Örneği

17.05.2019

e-Fatura



e-Fatura

SAYIN

ETTN: EF722E2A-2089-4B84-87C7-76946D73C2CA

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELFATURA
Fatura Tipi:	IADE
Fatura No:	KRF2019000000082
Fatura Tarihi:	28-03-2019
Fatura Zamanı:	14:12:04
Vade Tarihi:	28-03-2019

Sıra No	Mal Hizmet Kodu	Mal Hizmet Adı	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	UE40N5300	SAMSUNG 40 INCH TELEVİZYON	1 Adet	1.918,09 TL			%18,00	345,26 TL		1.918,09 TL
Mal Hizmet Toplam Tutarı										1.918,09 TL
Toplam İskonto										0,00 TL
Toplam Masraf										0,00 TL
Hesaplanan KDV(%18)										345,26 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar										2.263,35 TL
Ödenecek Tutar										2.263,35 TL

Kaynak: UBL-TR (Temel Fatura Senaryosu),2015;Tarafımızca program aracılığıyla mükellef ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır.

Ülkemizde örnekte görüldüğü gibi e-fatura ya temel fatura ya da ticari fatura olarak düzenlenir. e-Fatura kullanımında eğer fatura sayısı azsa GİB e-fatura portal'ından değilse ya entegrasyon ya da özel entegrasyon sisteminden faydalanır. E-faturanın işleyişi, mevzuatı, kılavuzları ve diğer bilgileri için GİB' in internet sitesine başvurulur.

Haziran sonu itibariyle www.efatura.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 105.600 adet e-fatura kullanıcısı bulunmaktadır.

1.3.1.2 Elektronik İrsaliye (e İrsaliye)

VUK' nun ikinci bölümünde fatura ve fatura yerine geçen vesikalar tanımlanmış olup 230 uncu maddesinde; malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı

tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi düzenlemesi ve taşıtta bulundurulması şarttır. “*Malın, bir mükellefin birden çok iş yerleri ile şubeleri arasında taşındığı veya satılmak üzere bir komisyoncu veya diğer bir aracıya gönderildiği hallerde de, malın gönderen tarafından sevk irsaliyesine bağlanması gereklidir şeklinde belirtmiştir. “E irsaliye ise kâğıt olarak hazırlanan irsaliyenin elektronik olarak hazırlanmasıdır. Hazine ve Maliye bakanlığı tarafından 487 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olan ve e-belge biçiminde oluşturulmuş sevk irsaliyesini*”fade etmektedir.

487 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği 3 üncü maddesi e irsaliye uygulaması mal hareketlerinin elektronik ortamda düzenli bir şekilde izlenebilmesi amacıyla; 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 230 uncu maddesinin birinci fıkrasının beşinci bendine göre hali hazırda kâğıt ortamda düzenlenmekte olan sevk irsaliyesi belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, alıcısına elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine ilişkin yapılan düzenlemeler yer almaktadır. E-İrsaliye belgesi, yeni bir belge türü olmayıp, kâğıt ortamdaki sevk irsaliyesi belgesi ile aynı hukuki niteliklere sahiptir(www.efatura.gov.tr).

GİB tarafından 18.11.2016 tarihi itibariyle e-belge kapsamına e-fatura dışında e-irsaliye de eklenmiştir. E-İrsaliye uygulamasına yönelik bilgiler paket ve kılavuzlara taslak olarak eklenmiş internet aracılığı ile GİB web sayfasında yayımlanmıştır.(Tektüfekçi, 2016).

e-İrsaliye Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, uygulamadan;

- 397 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen e-Fatura Uygulamasından yararlanma iznine sahip olan,
- Bu Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-İrsaliye düzenleyebilme ve iletebilme konusunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olan ve
- Bu maddenin (2) numaralı fıkrasında belirtilen şekilde e-İrsaliye Uygulamasına dahil olmak için gerekli başvuruyu yapan, mükellefler, istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren faydalanabilirler.

Uygulamadaki e-irsaliye örneği şekil 2’ deki gibi gösterilebilir.

Şekil 2: e-İrsaliye Örneği

																													
		e-İRSALİYE																											
SAYIN																													
ETTN: 1ff09aba-abcc-40a3-9227-bbf78eca8c74		<table><tr><td>Özelleştirme No:</td><td>TR1.2</td></tr><tr><td>Senaryo:</td><td>TEMELİRSALİYE</td></tr><tr><td>İrsaliye Tipi:</td><td>SEVK</td></tr><tr><td>İrsaliye No:</td><td>IND2018000000001</td></tr><tr><td>İrsaliye Tarihi:</td><td>03-01-2018</td></tr><tr><td>İrsaliye Zamanı:</td><td>00:00:00.0000000+03:00</td></tr><tr><td>Sevk Tarihi:</td><td>03-01-2018</td></tr><tr><td>Sevk Zamanı:</td><td>00:05:00.0000000+03:00</td></tr></table>		Özelleştirme No:	TR1.2	Senaryo:	TEMELİRSALİYE	İrsaliye Tipi:	SEVK	İrsaliye No:	IND2018000000001	İrsaliye Tarihi:	03-01-2018	İrsaliye Zamanı:	00:00:00.0000000+03:00	Sevk Tarihi:	03-01-2018	Sevk Zamanı:	00:05:00.0000000+03:00										
Özelleştirme No:	TR1.2																												
Senaryo:	TEMELİRSALİYE																												
İrsaliye Tipi:	SEVK																												
İrsaliye No:	IND2018000000001																												
İrsaliye Tarihi:	03-01-2018																												
İrsaliye Zamanı:	00:00:00.0000000+03:00																												
Sevk Tarihi:	03-01-2018																												
Sevk Zamanı:	00:05:00.0000000+03:00																												
<table><thead><tr><th>Sıra No</th><th>Mal</th><th>Miktar</th><th>Birim Fiyat</th><th>Sonra Gönderilecek Miktar</th><th>Tutar</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>IBM Sunucu</td><td>1,0 Adet</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Sıra No	Mal	Miktar	Birim Fiyat	Sonra Gönderilecek Miktar	Tutar	1	IBM Sunucu	1,0 Adet																				
Sıra No	Mal	Miktar	Birim Fiyat	Sonra Gönderilecek Miktar	Tutar																								
1	IBM Sunucu	1,0 Adet																											

Kaynak; UBL-TR (İrsaliye Senaryosu),2017;Tarafımızca program aracılığıyla mükellef ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır.

Haziran sonu itibariyle www.efatura.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 767 adet e-irsaliye kullanıcısı bulunmaktadır.

1.3.1.3 Elektronik Arşiv (e-Arşiv) Fatura

“Elektronik Arşiv (e-Arşiv) 433 sayılı VUK genel tebliğinde yer alan şartlara uygun şekilde elektronik ortamda oluşturulan faturanın elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini şeklinde tanımlanmaktadır.” Aynı Tebliğde “Elektronik Arşiv Uygulaması (e-Arşiv Uygulaması) başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulama olarak tanımlanmıştır” (VUK Genel Tebliği Sıra No:433).

“e-Arşiv Uygulamasından yararlanma izni verilen mükellefler;

- 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olanlara düzenledikleri faturaları anılan Tebliğe göre e-fatura olarak oluşturmak, iletmek, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmek zorundadırlar.

- 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, kâğıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.
- Vergi mükellefi olmayanlara ise e-Arşiv Uygulaması kapsamında fatura oluşturmaya, müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kâğıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istenildiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.”

“İnternet Satışı Nedeniyle e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu Getirilenler; 30.12.2013 tarih ve mükerrer 28867 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan 433 sıra numaralı VUK Genel Tebliği ile internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2014 yılı brüt satış hasılatı 5 milyon TL ve üzerinde olan mükelleflere 01.01.2016 tarihine kadar, e-Arşiv Uygulamasına geçme zorunluluğu internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve 2015 ve müteakip hesap dönemlerinde brüt satış hasılatları 5 Milyon TL ve üzerinde olan mükelleflere e-Arşiv Uygulamasına geçme zorunluluğu getirilmiştir.” Söz konusu mükellefler tebliğde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başına kadar başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadırlar.

Uygulamadaki e-arşiv örneği şekil 3'deki gibi gösterilebilir.

Şekil 3:e-Arşiv Fatura Örneği

26.06.2019 e-Fatura


e-Arşiv Fatura

ETTN: 45E1347C-4187-4666-91CC-256BFD906113

Özellikleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	EARSIVFATURA
Fatura Tipi:	SATIS
Fatura No:	KRE2019000003462
Fatura Tarihi:	16-05-2019
Fatura Zamanı:	12:10:39
Vade Tarihi:	16-05-2019

Sıra No	Mal Hizmet Kodu	Mal Hizmet Adı	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	002	TASITLAR	1 Adet	64.356,44 TL			%1,00	643,56 TL		64.356,44 TL
Mal Hizmet Toplam Tutarı										64.356,44 TL
Toplam İskonto										0,00 TL
Toplam Masraf										0,00 TL
Hesaplanan KDV(%1)										643,56 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar										65.000,00 TL
Ödenecek Tutar										65.000,00 TL

VUK 433 genel tabliği 15.maddesi uyarınca İrsaliye yerine geçer
e-Fatura izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.

Kaynak: Tarafımızca program aracılığıyla ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır:

Günümüzde artık cep telefonu, beyaz eşya gibi ürünlerin satış faturaları e arşiv fatura olarak kesilmektedir. Haziran sonu itibariyle www.efatura.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 39.693 adet e-arşiv fatura kullanıcı bulunmaktadır

1.3.1.4 Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-SMM)

VUK üçüncü bölümünde serbest meslek makbuzlarına yer verilmiş ve kanunun 236. maddesinde “Serbest Meslek Erbabı, mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatı için iki nüsha serbest meslek makbuzu tanzim etmek ve bir nüshasını

müşteriye vermek, müşteri de bu makbuzu istemek ve almak mecburiyetindedir” denilmektedir.

487 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde oluşturulmuş serbest meslek makbuzu, Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-Serbest Meslek Makbuzu) olarak tanımlanmıştır.

Serbest meslek erbapları 01.01.2018 tarihi itibarıyla uygulamaya dâhil olarak mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için kağıt ortamda düzenlemiş oldukları Serbest Meslek Makbuzunu e-belge olarak elektronik ortamda düzenleyebilir, muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilir, elektronik ortamda muhafaza edip GİB’ e elektronik ortamda raporlayabilirler.

Mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu (e-SMM) Uygulamasından;

- Kendi bilgi işlem sistemlerinin Başkanlık sistemlerine entegrasyonu yoluyla,
- e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasına ait temel fonksiyonların internet üzerinden genel kullanımını sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan ve www.efatura.gov.tr internet adresinde hizmete sunulan GİB Portal aracılığıyla,
- Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemleri aracılığıyla, olmak üzere üç yöntemden herhangi birini seçerek yararlanabileceklerdir.

Uygulamadaki e- Serbest Meslek Makbuzu örneği şekil 4'teki gibi gösterilebilir.

Şekil 4: e-Serbest Meslek Makbuzu Örneği

Sıra No	Yapılan İşin Nevi	Tutarı
1	Verilen Hizmet: test	10.204,09 TL

Brüt Ücret	10.204,09 TL
G.V. Stopaj(%20)	2.040,82 TL
Net Ücret	8.163,27 TL
KDV	1.836,74 TL
Tahsil Edilen Tutar	10.000,00 TL

Net: test

Kaynak: Tarafımızca program aracılığıyla ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır:

Haziran sonu itibariyle www.efatura.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 3.886 adet e-smm kullanıcısı bulunmaktadır.

1.3.1.5 Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-MM)

Müstahsil Makbuzu VUK' nun 235 inci maddesinde tanımlanmıştır. *“Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz tanzim etmeye ve bunlardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermeye ve diğerini ona imzalatarak almaya mecburdurlar. Mal tüccar veya çiftçi adına bir adamı veya mutavassıt tarafından alındığı takdirde makbuz bunlar tarafından tanzim ve imza olunur. Çiftçiden avans üzerine yapılan mubayaalarda, makbuz, malın teslimi sırasında verilir.*

Müstahsil makbuzunun tüccar ve ya alıcı çiftçi nezdinde kalan nüshası fatura yerine geçer. “

“487 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan şartlara uygun olarak e-belge biçiminde oluşturulmuş müstahsil makbuzu, Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-Müstahsil Makbuzu) olarak tanımlanmıştır.”

“e-Müstahsil Makbuzu e-MM uygulaması ise Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak müstahsil makbuzunun elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ve kâğıt ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı ifade etmektedir. e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması zorunlu bir uygulama olmayıp, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca müstahsil makbuzu belgesi düzenlemek zorunda olan mükellefler, istemeleri halinde 1/1/2018 tarihinden itibaren uygulamaya dahil olabileceklerdir. Uygulamaya dâhil olacak mükelleflerin; VUK Genel Tebliği ile zorunluluk getirilen haller dışında; e-Fatura, e-Arşiv Fatura ve e-Defter uygulamalarına dâhil olma zorunlulukları bulunmamaktadır.”

Haziran sonu itibariyle www.efatura.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 88 adet e-MM kullanıcısı bulunmaktadır.

1.3.1.6 Elektronik Bilet (e-Bilet) ve Elektronik Yolcu Listesi (e-Yolcu Listesi)

“VUK 233 maddesinde; birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle, defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin fatura vermek mecburiyetinde olmadıkları satışları ve yaptıkları işlerin bedelleri perakende satış fişleri, makineli kasaların kayıt ruloları ve giriş ve yolcu taşıma biletleri vesikalardan herhangi biri ile tevsik olunur şeklinde ifade etmektedir.”

“Elektronik Bilet (e-bilet) 415 sıra numaralı VUK Genel Tebliğinde muhatabına elektronik ortamda iletilmek üzere elektronik belge biçiminde oluşturulan, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilen bileti olarak tanımlanmıştır.”

e-Bilet düzenlemek isteyen mükelleflerin aşağıda yer alan şartları taşıması gerekmektedir.

- 397 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında getirilen elektronik fatura uygulamasından yararlanma iznine sahip olmaları,

- 415 sıra numaralı Tebliğde açıklanan usul ve esaslara uygun olarak, e-Bilet düzenleyebilme ve elektronik biletleri sunabilme konusunda hazırlıklarını tamamlamış olmaları,
- 415 sıra numaralı Tebliğin 8 inci bölümünde belirlenen raporlama gereksinimlerinin karşılanması hususunda gerekli altyapı ve hazırlıklarını tamamlamış olmaları.

Mükellefler e-Bilet Uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden veya Başkanlıktan e-Bilet izni almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabileceklerdir.

Uygulamadaki e-bilet örneği şekil 5'teki gibi gösterilebilir.

Şekil 5: e-Bilet Örneği

Elektronik Bilet

Bu belge 334 nolu VUK G.T.uyarınca fatura yerine geçer.

E-Biletinizdeki açık kimlik ve seyahat bilgilerinizin tam ve doğru olduğunu kontrol ederek emin olunuz.



IATA Üyesi

Antalya Kurumlar Vergi Dairesi Vergi No:4340050485

Uçuş Bileti

Soyadı / Adı : KÜÇÜKDEMİRCİ,
Yolcu T.C. Kimlik No. :
Doğum Tarihi (gün/ay/yıl) :
Biletleme Tarihi :
Rezervasyon Numarası :
Bilet Numarası / Fatura :
Düzenleyen / Ödeme Tipi : INTERNET/CC/VM 4920*****4060

Seyahat Bilgileri

Kalkış/Vanş Havalimanları	Uçuş	Sınıf	Tarih	Ücret Tipi	Önce Geçerli	Sonra Geçerli	Bagaj (kg)	Durum
İZMİR-ADANA	XQ 9006	O	05/04/2014 06:45-08:10	OSUMSVR			15	O

Yerel saat, +1= Vanş ertesi gün. Kalkış ve vanş saatleri değişebilir.

Ödeme Ayrıntısı

Kısıtlama	:	
Esas Ücret	:	94.99 TRY
Vergiler ve Harçlar	:	8.00 TRY Alan Vergisi 15.00 TRY YR
Hizmet Bedeli	:	10.00 TRY
Toplam	:	127.99 TRY

Bilet Ücreti	:	127.99TRY(KDV DHL DE MESSAGES 18.30 TRY KDV DHL)
Firma İsmi	:	
Vergi Dairesi	:	

* Tarifeli kalkış saatinden Yurtiçi uçuşlarında 30 (otuz) dakika, Yurtdışı uçuşlarında 45 (kırkbeş) dakika öncesine kadar bilet ve bagaj kontrolü için check-in işlemlerini tamamlamamış olan yolcular o uçuş ile ilgili tüm haklarını kaybederler.

Kaynak; Tarafımızca e-biletin ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır.

Haziran sonu itibariyle www.efatura.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 28 adet e-bilet kullanıcısı bulunmaktadır.

1.3.2 Elektronik Defter ve Defter Beyan Sistemi

İleri teknolojilerden yararlanmalar sonucunda, e-Devlet kapsamında çeşitli uygulamalar başlatılmıştır. Dünyada olduğu gibi Türkiye’de de vergiye uyumluluğun artırılması ve kayıt dışıcılığın önlenmesi amacıyla e-Belge kullanma ve e-Defter tutma zorunluluğu getirilmiştir. Kısacası, e-Belge uygulamasının başlangıç adımı niteliğinde olan e-Fatura ve e-Defter uygulaması ile Türkiye’de dünya ülkelerindekine benzer şekilde kayıt dışıcılığı önlemek ve vergide gönüllüğü arttırmak amaçlanmıştır (Tektüfekçi, 2014: 68).

Elektronik defter (e-defter) ve defter beyan diğer e-belgelerin dışında bir yöntem ve kavramsal anlam içermektedir. Temel anlamda bir belgenin elektronik ortamdaki sahip olduğu özelliklere göre türü değişmekte birlikte sonuç olarak hepsi e-belge gibi değerlendirilebilir. Ancak e-defter ve defter beyan uygulaması ve muhasebe bilimi açısından sahip olduğu nitelikler nedeni ile farklılık göstermektedir. Yukarıda açıklanan e belgeler ayrı ayrı bir değer ifade ederken, e-defter ve beyan sistemi kayıt edilen muhasebe verilerinin bütünsel halini ve yorumlanarak işlenmiş anlamlı sonuçlarını içermektedir.

1.3.2.1 Elektronik Defter (E-Defter)

“1 seri numaralı Elektronik Defter Genel Tebliği kapsamındaki, 6215 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 14 üncü maddesi ile değiştirilen, 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun "Defter Tutma Mükellefiyeti" başlıklı 66 ncı maddesinin ikinci fıkrasında, söz konusu maddede geçen defterlerin (yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteri, karar ve işletme defteri) elektronik ortamda veya dosyalama suretiyle tutulabileceği ve bu defterlerin açılış ve kapanış onaylarının şekli ve esasları ile bu defterlerin nasıl tutulacağına Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılacak müşterek bir tebliğle belirleneceği hükme bağlanmıştır.”

“e-Defter, VUK ve TTK hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin e-Defter resmi internet sitesinde duyurulan format ve standartlara uygun biçimde elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve

ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkân tanımayı hedefleyen hukuki ve teknik düzenlemeler bütünüdür.(<http://www.edefer.gov.tr/edeferhakkinda.html> 01.06.2019).”

“İlgili tebliğde;

- **Elektronik Kayıt (e-kayıt)**, elektronik ortamda tutulan ve elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini tanımlarken.
- **e-Defter**, şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa ve/veya Türk Ticaret Kanununa göre tutulması zorunlu olan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü
- **e-Defter Uygulaması**, Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan www.edefer.gov.tr internet adresinde yer alan uygulamayı,
- **Elektronik Defter Beratı**: Tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren ve Başkanlık Mali Mührü ile onaylanmış elektronik dosyayı, tanımlanmıştır.”

“20.6.2015 tarih ve 29392 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren ve e-Fatura ve e-Defter uygulamaları çerçevesinde zorunluluk getirilen mükelleflerin kapsamını belirleyen 454 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği’ne göre;

- 2017 hesap dönemi brüt satış hasılatı 10 Milyon TL ve üzeri olan mükelleflere: İlgili hesap dönemine ilişkin gelir/kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği tarihi takip eden hesap döneminin başından itibaren (normal hesap dönemine tabi olanlar için bu tarih 01.01.2019’dur),
- 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listedeki malların imali, ithali, teslimi vb. faaliyetleri nedeniyle Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK)’ dan lisans alan mükelleflere (Bayilik lisansı olanlar, münhasıran bu lisansa sahip olmaları nedeniyle bu bent kapsamında değerlendirilmeyecektir.) Lisans aldıkları tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren (lisans alma tarihi ile izleyen hesap

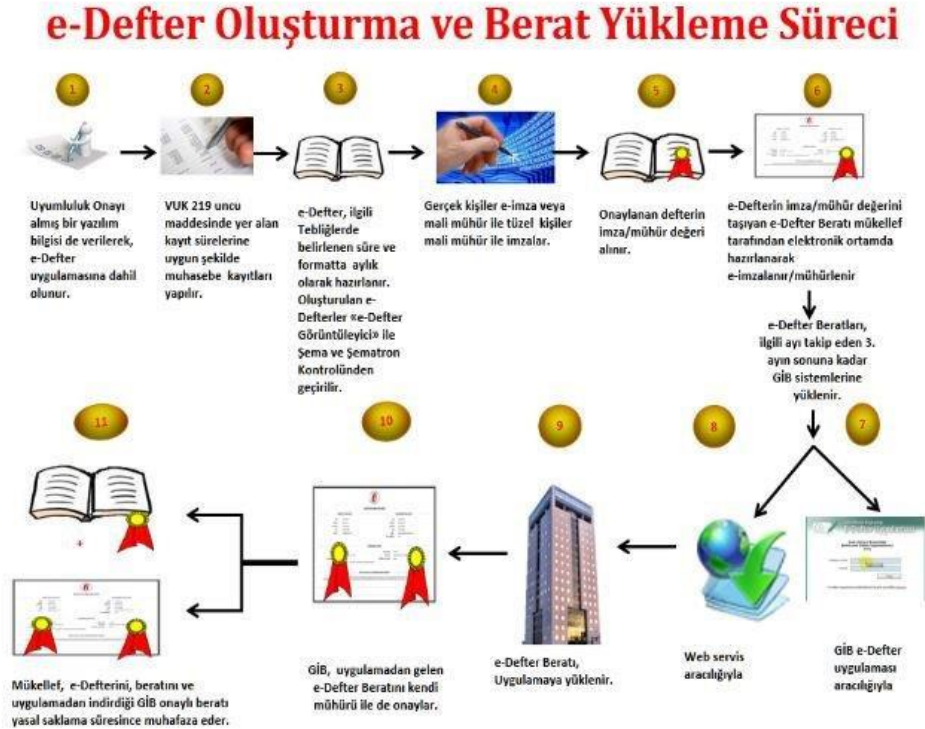
dönemi arasındaki sürenin üç aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler açısından bir sonraki hesap döneminin başından itibaren)

- 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (III) sayılı listedeki malları imal, inşa ve ithal eden mükelleflere, Mükellefiyet tesis ettirdikleri tarihi izleyen hesap döneminin başından itibaren (mükellefiyet tesis tarihi ile izleyen hesap dönemi arasındaki sürenin üç aydan kısa olması halinde isteyen mükellefler bir sonraki hesap döneminin başından itibaren)”

Hem e-Defter uygulamalarında hem de finansal raporlamalarda kullanılan Genişletilebilir İşaretleme Dili (eXtensible Markup Language-XML) ailesine ait olan Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili (eXtensible Business Reporting Language-XBRL)'dir (Doğan, 2012: 17-18).

e-Defter oluşturma ve berat yükleme süreci şekil 6'daki gibidir.

Şekil 6: e-Defter Oluşturma ve Berat Yükleme Süreci



Kaynak: www.edefer.gov.tr, 01.06.2019

Ülkemizde e-Defter uygulaması sadece bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için geçerlidir. Yevmiye defteri ve defteri kebir bazında başlatılmıştır. Uygulamadaki E defter yevmiye raporunun görseli şekil 7'deki gibidir.

Şekil 7: e-Defter Örneği

Yevmiye Madde No	Hesap Kodu	Hesap Adı	Yevmiye Tarihi	Açıklama	Borç	Alacak
[1]			[01/01/2017]			
100		KASA			925,00	
100.01		TL Kasesi				
102		BANKALAR			12.500,00	
102.01		X Bankası Ankara Kızılay Şubesi				
102		BANKALAR			250.000,00	
102.02		Y Bankası Ankara Ulus Şubesi				
120		ALICILAR			150.000,00	
120.01		XXX Ltd Şti				
120		ALICILAR			440.000,00	
120.02		YYY Ltd Şti				
153		TİCARİ MALLAR			150.000,00	
153.01		Ticari Mallar				
320		SATICILAR				50.000,00
320.01		B AŞ				
500		SERMAYE				700.000,00
590		DÖNEM NET KARI				253.425,00
				2016 yılı devreden bakiye. Muhasebe Fiy No : 000001		
[2]			[03/01/2017]			

Kaynak: Tarafımızca program aracılığıyla ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır:

E defter berat raporu ve beratı örnek görseli şekil 8 ve şekil 9 'da ki gibidir.

Şekil 8:Berat Defter Raporu


BERAT (DEFTER RAPORU)

MUKELLEF BİLGİLERİ
VKN :
UNVAN :
TELEFON :
FAX :
E-POSTA :

MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ
UNVAN : SMMM. HÜSEYİN KÜÇÜKDEMİRCİ
TELEFON :
FAX :
E-POSTA :
SÖZLEŞME NO :

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Berat (Defter Raporu)
DÖNEMİ : 01 / 01 / 2019 - 31 / 01 / 2019
OLUŞTURMA TARİHİ : 05 / 05 / 2019
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2019 - 31 / 12 / 2019
AÇIKLAMA : 1 Ocak 2019 - 31 Ocak 2019 arası
PAZ.BAN.TİC.LTD.ŞTİ. alt Berat (ç)

OLUŞTURAN : HÜSEYİN KÜÇÜKDEMİRCİ
TEKİL NO :
KAYNAK :
UYGULAMA :
ETTN :

HESAP DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER			
		BORÇ İŞLEM SAYISI	BORÇ TUTARI	ALACAK İŞLEM SAYISI	ALACAK TUTARI
100	KASA	14	49.177,63	22	41.225,37
102	BANKALAR	126	5.163.429,10	175	4.851.637,52
103	VERİLEN ÇEK ve ÖDEME EMRİ (-)	2	350.000,00	1	1.313.403,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	3	4.660,00	2	3.200,00
120	ALICILAR	447	1.993.298,57	97	901.875,11
153	TİCARİ MALLAR	48	3.484.039,72	0	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	6	67.495,54	5	6.853,73
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	1	149.969,33	1	40.475,75
191	İNDİRİLECEK KDV	160	204.480,92	3	204.480,90

Kaynak: Tarafımızca programı aracılığıyla ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır.

Şekil 9: e-Defter Beratı


E-DEFTER BERATI

MUKELLEF BİLGİLERİ
VKN :
UNVAN :
TELEFON :
FAX :
E-POSTA :

MESLEK MENSUBU BİLGİLERİ
UNVAN : BMM. HÜSEYİN KÜÇÜKDEMİRCİ
TELEFON :
FAX :
E-POSTA :
SÖZLEŞME NO :

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Büyük Defter
DÖNEMİ : 01 / 01 / 2019 - 31 / 01 / 2019
OLUŞTURULMA TARİHİ : 08 / 05 / 2019
HESAP DÖNEMİ : 01 / 01 / 2019 - 31 / 12 / 2019
AÇIKLAMA : 1 Ocak 2019 - 31 Ocak 2019
PAZ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. nrbü

OLUŞTURAN : HÜSEYİN KÜÇÜKDEMİRCİ
TEKİL NO :
KAYNAK UYGULAMA :
ETTN :
İLGİLİ DEFTER BOYUTU :

VERGİ DETAYI

HESAP KODU	HESAP ADI	DÖNEM İÇİ DEĞİŞİKLİKLER	
		BORÇ	ALACAK
391	HESAPLANAN KDV	244.956,65	244.956,68
191	İNDİRİLECEK KDV	204.480,92	204.480,90
600	YURT İÇİ SATIŞLAR	0,00	1.360.870,40
601	YURT DIŞI SATIŞLAR	0,00	0,00
602	DİĞER GELİRLER	0,00	0,00

BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

```
IEO9mfTer9BCa4VAATXeeqICPbFOT3rOgpxbmC6JY7E3ASyGqZKId1O94wuQFG7V7gJL3p8XEgJ99qeFG4CdsyZVGsJdyo6HxnuRG5oSfau01kLBF8HFzRuvcUHGCB62-Z9lax2j3AeM2r5u7Dbz1deIOJENsuzff4WKJ3r6W81KlyI1PBbspjKqHNuTevYphzpwjEjw2ag1hTxEouKspjEoTVVXxznKJH7VuSh1hdVKuL8z36ToEseh3PmNqTKO16pScbnMluYp79k4z1mh5V2u7et00X0qVd02pPbmV74440TkhwZnwGIPZoxfyEGRGJKWg==
```

Kaynak: Tarafımızca program aracılığıyla ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır.

Haziran sonu itibariyle www.edefter.gov.tr adresinden yapılan sorgulamada toplam 85.172 adet e-defter kullanıcısı bulunmaktadır.

1.3.2.2 Defter Beyan Sistemi

“Defter-Beyan Sistemi (DBS) 17 Aralık 2017 tarih ve 30273 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren 486 sıra no.lu VUK Genel Tebliği ile Serbest Meslek Erbabı, işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler ile basit usule tabi olan mükelleflerin kayıtlarının elektronik ortamda tutulması, bu mükelleflerden defter tutmak zorunda olanların defterlerinin bu kayıtlardan hareketle elektronik ortamda oluşturulması ve saklanması, vergi beyannamesi, bildirim ve dilekçelerin elektronik ortamda verilebilmesi ile elektronik ortamda belge düzenlenebilmesi amacıyla gelir idaresi başkanlığı tarafından geliştirilen sistemdir.”

“Kurumlar vergisi mükelleflerinden işletme hesabı esasına göre defter tutmalarına Bakanlıkça müsaade edilenler, bilanço esasına göre defter tutan mükellefler ile gelirleri sadece ücret, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratlardan veya bunların birkaçından veyahut tamamından oluşan gelir vergisi mükellefleri bu sistemi kullanamayacaktır.(www.defterbeyan.gov.tr)

Basit usule tabi mükellefler ile serbest meslek erbapları noterler ile noterlik görevini ifa ile mükellef olanlar hariç 01.01.2018,

Diğer mükellefler ise 01.01.2019 (serbest meslek kazanç defteri yanında işletme hesabı esasına göre defter tutanlar açısından 01.01.2018) tarihinden itibaren Sistemi kullanmaya başlamışlardır.”

486 sıra no.lu VUK Genel Tebliği 2.maddesine göre Defter-Beyan Sistemi ile vergisel ve ticari işlemlerin elektronik ortamda kayıt altına alınması, kayıtlardan hareketle defter ve beyannamelerin elektronik olarak oluşturulması ve muhafaza edilmesi, bu sayede yükümlülüklerle ilişkin bürokratik işlemlerin ve uyum maliyetlerinin azaltılması, kayıt dışı ekonomi ile etkin bir şekilde mücadele edilmesi ve vergiye gönüllü uyum seviyelerinin artırılması amaçlanmaktadır.

Defter beyan sisteminin genel görüntüsü ve kullanılan menüleri şekil 10’ da ki gibidir.

Şekil 10: Defter Beyan Sistemi

GELİR DAİRESİ BAŞKANLIĞI HÜSEYİN KÜÇÜKDEMİRCİ adına işlem yapmaktasınız.
(Başlangıç Tarihi: 01.01.2019 - Bitiş Tarihi: Devam Ediyor)

SSS Yardım 6040409385 - SMK Güvenli Çıkış

MÜKELLEF GENEL BİLGİLERİ

Mükellef Bilgileri

Adı-Soyadı/Unvanı: HÜSEYİN KÜÇÜKDEMİRCİ
Vergi Kimlik Numarası: 6040409385
Vergi Dairesi Kodu - Adı: 035256 - KARŞIYAKA VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vergi Kodu - Türü: 0001-YILLIK GELİR VERGİSİ (2 Şube)
0003-GELİR VERGİSİ S. (MUHTASAR)
0015-GERÇEK USULDE KATMA DEĞER VERGİSİ
0032-GELİR GEÇİCİ VERGİ

Duyurular

Defter-Beyan Sisteminde 29.06.2019 22:00 - 30.06.2019 02:00 arası (Cumartesi) Pazarla bağlayan gece) bakım çalışması yapıldığından, bu zaman aralığında, Sisteme erişim sağlanamamıştır.
26.06.2019

Korkuteli Vergi Dairesi Müdürlüğü sisteme eklendi.
21.06.2019

Sisteme, özel matrah şekilleri kapsamında "İkinci El Araç ve Taşınmaz Ticaret" ile "Ön Ödemeli Elektronik Haberleşme Hizmeti" gelir kayıtlı alt türleri eklenmiştir.
11.06.2019

Sisteme, "İş Güvenliği ve İş Sağlığı Hizmet Alımları(GVK 68/1-QVK 40/1)" gider alt türleri eklenmiştir.
29.05.2019

Defter-Beyan Sistemi mobil uygulamamızda "Mali Bilgilerim" bölümüne "Kira Geliri", "İkisi", "Ücret", "Gayrimenkul Satış" ve "Sığort" başlıkları eklenmiştir. Söz

Sık Kullanılanlar

YILLIK YILLIK

GELİR GİDER DEFTER

Son Giriş Zamanı: 03.07.2019 14:34:46

Kaynak: Tarafımızca program aracılığıyla mükellef ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır:

“Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulabilen defterler;

- İşletme defteri,
- Çiftçi işletme defteri,
- Serbest meslek kazanç defteri,
- Amortisman defteri,
- Envanter defteri,
- Damga vergisi defteri,
- Ambar defteri ile
- Bitim işleri defteri’ dir.” (www.defterbeyan.gov.tr)

DBS' n de defter işlemleri görseli şekil 11 de ki gibidir.

Şekil 11:Defter İşlemleri

DEFTER İŞLEMLERİ

Yıl
2019

Defter İşlemleri

Aktif	Defter Türü	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Faal	İşlemler
✓	Serbest Meslek Kazanç Defteri VARSAYILAN	01.01.2019	Devam Ediyor	✓	 İşlem Yap
	Damga Vergisi Defteri	01.01.2019	01.06.2019	✓	 İşlem Yap
	Amortisman Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓	 İşlem Yap

Kaynak: Tarafımızca program aracılığıyla mükellef ekran görüntüsü alınarak hazırlanmıştır:

DBS basit usul, serbest meslek ve işletme defteri mükellefleri için zorunlu olduğu için sistemde kayıtlı kullanıcı bilgisine ulaşılamamıştır.

Sonuç olarak 15 Nisan 2019'da; yürürlükte bulunan e-belge ve e-defter; kapsamının genişletilmesi için yeni dâhil olacak mükellef gruplarının belirlenmesi, mevzuata e-Dekont, e-Sigorta Poliçesi, e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi, e-Döviz Alım-Satım Belgesi, e-Gider Pusulası gibi yeni e-Belge uygulamalarının eklenmesi, mevzuatta sadeleştirme ve basitliği sağlamak üzere e-Defter ve e-Belge Uygulamalarına ilişkin genel tebliğlerin birleştirilmesi amacıyla bugüne kadar yayınlanmış olan 19 adet Genel Tebliğ yerine tek bir "Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ Taslağı" hazırlanmış ve kamuoyu görüşüne açılmıştır. Taslak Tebliğ; 2018 veya müteakip yıllar cirosu 5 milyon TL'yi aşan mükelleflerin 01.01.2020'ye kadar e-Fatura ve e-Defter uygulamasına geçişini, e-Arşiv Fatura Uygulamasından GİB tarafından mükelleflere ücretsiz sunulan Portal yöntemi ile yararlanılabilesini, 2018 veya müteakip hesap dönemleri brüt satış hasılatı 5 Milyon TL ve üzeri mükelleflere Gelir/Kurumlar Vergisi Beyannamelerinin verildiği tarihi izleyen hesap dönemi başından itibaren e-Arşiv Faturaya geçmesini, uygulamalara kayıtlı olmayan mükelleflerce aynı günde aynı kişi veya kurumlara düzenlenen faturaların vergiler dâhil toplam tutarının 50.000 TL'yi aşmasında bu faturaların 01.01.2020'den itibaren ücretsiz sunulan e-Arşiv İnternet Portalı üzerinden düzenlemesini, 483 Sıra No.lu VUK Genel Tebliğince ödeme kaydedici cihaz (ÖKC) kullanımından muaf olan ve e-Arşiv Faturaya dâhil mükelleflerin vergiler dâhil 500 TL'yi aşmayan perakende mal ve hizmet satışlarındaki e-Arşiv Faturalarında müşterinin adı bölümüne "Nihai Tüketici"

açıklaması ile düzenlenmesinde perakende satış fişi veya ÖKC fişi yerine kullanılabilmesini, e-İrsaliye, e-SMM, e-MM uygulamalarına 01.01.2020'den itibaren zorunlu geçecek mükellef gruplarının yeniden belirlenmesini vb. çeşitli düzenlemeler yapılmıştır (Bkz. Elektronik Defter ve Belge Uygulamalarına İlişkin Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ Taslağı, 2019).

Çalışmanın birinci bölümünde mali müşavirlik mesleği ve e-dönüşüm sürecinde e-belge ve e-defter uygulamaları incelendikten sonra bu dönüşümün mali müşavirlerin iş doyumuna etkisini irdeleyebilmek amacıyla ikinci bölümde iş doyumunu hakkında genel bilgilere yer verilmiştir.



İKİNCİ BÖLÜM

İŞ DOYUMU HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Tez çalışmasının bu bölümünde iş doyumu ile ilgili yaklaşımlar, kuramlar ve etkileyen faktörler incelenecektir.

2.1 İŞ DOYUMU KAVRAMI VE TANIMI

Ülkeler arasındaki ticari sınırların kalkması, firmaların gelişen teknolojiye uyum sağlama çabaları ve hızla artan rekabet koşulları ile birbirine paralel olarak toplumların sosyal ve kültürel gelişmişlikleri artarken bireylerin ihtiyaçları sürekli gelişerek artmıştır. İçinde bulunduğumuz bu hızlı gelişim ve değişim bireyin artan taleplerini karşılamak ve tatmin etmek için yeterli olduğu gibi yetersizde olabilmektedir.

İnsan ihtiyaçlarını karşılamak ve yaşamını sürdürebilmek için çalışmak zorundadır bir anlamda iş hayatı insan için zorunluluk arz etmektedir. İşte bu durumda insanın bir çalışan olarak hem maddi hem de manevi olarak ya da başka bir deyişle hem fiziksel hem de duygusal olarak tatmin olması gerekmektedir. Buradan yola çıkarak bir kişinin kendi işini ve iş çevresini değerlendirmesi olarak tanımlanan iş tatmini ya da iş doyumu; algılanan iş çevresinin, iş özelliklerinin ve işteki duygusal deneyimlerinin bir değerlendirmesidir. İş hayatında tatmin olan çalışanlar, gözlemleri ve duygusal deneyimlerine dayanarak işlerine yönelik daha olumlu değerlendirmeler yaparlar. İş tatmini, iş ve iş çevresine farklı hallere yönelik tutumların toplamıdır (McShane ve Now GIVon, 2016, s. 74 aktaran Kadioğlu, 2018: 66). İş doyumunda elde edilen bir haz ve mutluluk olduğu gibi, bu doyum ve hazzı elde etmek için ulaşılan bir amaç, arzu edilen koşullar ya da başarı söz konusudur.

İş doyumu kavramı, ilk defa 1920'li yıllarda incelenmeye başlanmış, ancak konunun önemi 1940'lı yıllarda tam olarak anlaşılmıştır. Çalışma yaşamı, çalışanlara işle ilgili deneyimler kazandırmasının yanında, her iş gününde yaşanan çeşitli duyguların birikimine de neden olmaktadır. Bu deneyimler sonucunda kişinin işe yönelik zihinsel ve duygusal olarak bir tutumu oluşmaktadır. İşe yönelik olumsuz birikimlerin söz konusu olması durumunda işinden ve işyerinden memnun olmayan mutsuz çalışanlar ortaya çıkmaktadır. Gerçekte istenilen ve hedeflenen ise, çalışanların yaptıkları işten ve işe ilişkin koşullardan memnun olmaları ve sonuçta işle ilgili bir doyuma ulaşmalarıdır. Bir kişinin iş doyumu, işle ilgili birçok faktörden

etkilenecek olmaktadır. İş ile ilgili faktörleri değerlendirme ve işe ilişkin bir tutum geliştirme ise tamamı ile kişinin kendisiyle ilgilidir. Bu sebeple aynı işyerinde çalışan iki kişiden biri iş doyumunu hissederken, diğerinin işi ile ilgili doyumsuzluk yaşamayı söz konusu olabilmektedir. İş doyumunu tanımları, kavramın zaman içinde farklı görüşlere sahip araştırmacılar tarafından değerlendirildikçe yeni ve farklı yönlerinin ortaya konacak şekilde ele alındığını göstermektedir. Her yönüyle iş doyumunu insanın deneyim ve duygularının işi ve iş yaşamında ki etkileşimlerinin sonuçlarını içermektedir. *“İş doyumunu kavramı, bireysel ve çevresel etkileşimlere açık olması yönüyle bireyin düşünce sistemi ile bu sistemin süreç içinde gelişmesini de kapsamaktadır. Sonuç olarak iş doyumunu tanımlı; içsel bir süreci anlatan kavram olması bakımından çalışanın iş yaşamına ait deneyimlerine karşı hissettiği olumlu duygular bütünü şeklinde özetlenebilir”* (Eğinli,2009).

2.2 İŞ DOYUMU İLE İLGİLİ YAKLAŞIMLAR

İş doyumunu psikolojik bir durumdur, gözle görülmesi ve ölçülmesi mümkün değildir. Çalışmanın bu kısmında bilim insanları tarafından iş görenin yaptığı işten aldığı tatmin düzeyini etkileyen etmenleri farklı yönleriyle inceleyerek ortaya koydukları görüş ve kuramlara yer verilmiştir.

2.2.1 Kapsamsal Kuramlar

İş doyumunun kapsamsal kuramları literatürde Maslow'un ihtiyaç hiyerarşisi, Herzberg'in çift etmenler teorisi, McClelland'ın başarıma ihtiyacı teorisi ve Alderfer'in ERG teorisi şeklinde geçmektedir.

2.2.1.1 Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramı

Güdüleme kuramları arasında en yaygın olarak bilinen, insan gereksinimlerini ilk defa bilimsel bir biçimde ele alıp inceleyen ve güdüleme konusundaki gelişmelere ışık tutan kuram Abraham Maslow' un geliştirdiği İnsan Gereksinimleri Kuramı' dır. (Çetinkanat, 2000:)

Maslow tarafından 1940'larda oluşturulan ihtiyaçlar teorisi insan doğasına dair önceden ortaya konmuş dürtü ve ihtiyaçları beş kategori altında birleştirilerek özetlemiştir. (McShane ve Now Gilson, 2016, s. 90 aktaran Kadioğlu, 2018):

- Fiziksel ihtiyaçlar (yiyecek, hava, su, barınma vb. gereksinimi),
- Güvenlik (Emniyet ve istikrar gereksinimi),
- Ait olma/ sevgi (Duygusal yakınlık, başkalarıyla birlikte olma gereksinimi),
- Saygınlık (Öz saygı ve toplumsal saygı / statü gereksinimi),
- Kendini gerçekleştirme,

Maslow İhtiyaçlar Hiyerarşisi Şekil 12 deki gibidir.

Şekil 12: Maslow İhtiyaçlar Hiyerarşisi



Kaynak: Özkalp ve Kirel. 2010:281.

2.2.1.2 Mc Clelland'ın Başarma İhtiyacı Kuramı

McClelland tarafından geliştirilmiş olan başarma ihtiyacı kuramı ihtiyaçları başarı, bağlılık ve güçlü olma olarak üç grupta toplamıştır:

- **Başarı ihtiyacı;** Mc Celland ırk, aile, çocuk yetiştirme şekli ve din gibi faktörlerin başarılı olmayı etkilediğini belirtmiştir. Örneğin, otoriter bir ailede yetişen bireyin başarılı olma olasılığı düşük olacaktır ya da belli başlı ırkların daha aktif hareketli olması onların güdülenmelerini da artıracaktır (Kanbur, 2010).
- **Güç ihtiyacı;** başkalarını kontrol altında tutmayı sağlayan amaçlardır.
- **İlişki kurma ihtiyacı;** bu ihtiyacı yüksek olan insanlar arkadaşlık kurma konusunda uğraşı gösteriler (Özkalp ve Kirel, 2016: 287-288).

2.2.1.3 Alderfer'in VİG (ERG) Kuramı

Alderfer'in VİG (ERG) Kuramına göre, çalışan personelin ihtiyaçları belirlendiği takdirde, iş doyumunu sağlamaya uygun olarak hareket gösterilebilir (Bölükbaşı ve Yıldırım, 2009: 351).

Kuram, Maslow' un ihtiyaçlar teorisinin farkı bir şekilde değerlendirilmesi olup ihtiyaçlar;

- Var olma, (yiyecek, su, korunma ve fiziksel güvenlik)
- Ait olma (diğer insanlarla ilişkiler, saygı, tanınma ve ait olma)
- Gelişme ihtiyacı olarak belirlemiştir.

2.2.1.4 Herzberg'in Çift Faktör Kuramı

Herzberg çift faktör kuramında iş doyumunda rol oynayan etmenleri güdüleyici (motive eden) faktörler ve hijyen faktörleri olarak iki başlık altında ayırmıştır.

Herzberg' in çalışma yaptığı iki etmenli bu kurama göre doyuma ve doyumsuzluğa yol açan etmenler şöyle sıralanır(İncir, 1990:10):

Doyuma yol açan etmenler:

- Güdüleyiciler; başarı, tanınma,
- İşin kendisi, sorumluluk,
- İlerleme.

Doyumsuzluğa yol açan etmenler:

- Koruyucular; yönetim,
- Gözetim,
- Çalışma koşulları,
- Ücret,
- Arkadaş ilişkileri gibi özelliklerdir.“

Herzberg'in geliştirdiği iki etken kuramında, iş doyumuna yol açan etkenler, iş doyumumsuzluğuna yol açan etkenlerden farklıdır. Koruyucu etkenler iş doyumumsuzluğundan uzaklaştıran etkenlerdir. Varlığı iş doyumuna neden olmaz ama yokluğu doyumumsuzluğu yaratır. Doyum ya da güdüleyici etkenlerin yokluğu doyumumsuzluğa neden olmaz ama iş doyumunda artışa neden olur. Yani iş doyumunun tersi iş doyumumsuzluğu değildir(Onaran, 1981:39).

2.2.2 Süreçsel Kuramlar

İş doyumunun süreçsel kuramları, Victor Vroom'un Bekleyiş Kuramı, Porter ve Lawler'in Beklenti Kuramı, Eşitlik (Adalet) Kuramı, Edwin Locke'un Amaç Kuramı olmak üzere dört başlık olarak incelenebilir. Literatürde modern kavramlar olarak da aktarılan süreçsel kavramlar iş doyumunun sağlanması için çalışanların nasıl güdülenmesi gerektiği süreçlerin nasıl belirlenmesi gerektiğini incelemektedir.

2.2.2.1 Victor Vroom'un Bekleyiş Kuramı

“Vroom'un bekleyiş kuramı üç temel üzerine dayandırmıştır. Bunlar beklenti, valens ve araçsallıktır.

Beklenti; *çalışanın çaba sonucu başarıya ulaşacağına inanması, valens*; *belli bir ödül isteme derecesi, başka bir anlatımla ödülün çekiciliği, araçsallık* ise *elde edilecek ödül için gereken performans olarak tanımlanabilir.”* Bunlardan herhangi birinin olmaması kişinin doyumunu olumsuz yönde etkileyecektir.(Ertürk, 2018:46)

Bu teoriye göre kişinin davranışa güdülenebilmesi için ihtiyaçların yanı sıra aynı zamanda bir beklentiye sahip olması gerekmektedir. İşgörenler göstermiş oldukları çabalar karşılığında ulaşmayı bekledikleri değerler, ödüller ve amaçlar bulunmaktadır. Bu beklentileri ulaşmanın istek düzeyi, iş doyumunun yüksek ya da az olmasına neden olmaktadır (Kuşluvan ve Kuşlovan, 2005).

2.2.2.2 Porter ve Lawler'in Beklenti Kuramı

Porter ve Lawler, Vroom'un bekleyiş kuramını yeterli bulmamış ve Vroom'un bekleyiş kuramında iş doyumunu için beklenti, valens ve araçsallığa ek olarak bireysel yeteneği de dâhil etmiştir.

İşgörenlerin davranışları kişinin kişisel faktörlerine göre değişiklik gösterebildiği için bireysel yetenekler çalışanın beklenti ve iş doyumunun yüksek ya da az olmasına neden olmaktadır.

2.2.2.3 Eşitlik (Adalet) Kuramı

Eşitlik (Adalet) Kuramına göre; Adams, bireylerin çalıştığı ortamlarda algıladığı eşitlik veya eşitsizlik hallerinin motivasyonlarını belirlediğini belirtmektedir. Bireyler, çabalarının ve gayretlerinin sonuçlarıyla diğer insanlarınkini karşılaştırır. İnsanlar bu karşılaştırmayı çoğunlukla bazı oranlar üzerinden yaparlar (Altuğ, 1997:90).

İnsanlar göstermiş oldukları emek ve çalışmalarının karşılığında elde ettiklerini içinde bulundukları çevre içindeki diğer insanlar ile karşılaştırmaları sonucunda iş doyumları olumlu ya da olumsuz şekilde etkilenebilmektedir.

2.2.2.4 Edwin Locke'un Amaç Kuramı

Edwin Locke'e göre iş doyumunu kişinin ihtiyacı olan şeyi karşılamasından değil kendisi için kişisel önemi olanı hissetmesiyle meydana gelmektedir. Bir değişkene olan bireysel bağlılık kişinin o şeyi ne kadar çok istediğiyle ilgilidir (Durmuş ve Günay, 2007).

Bu kuram özet olarak insanların hedefler belirlediğini ve hedeflere ulaşmak için çalışmanın doyumunu artırmakta olduğunu açıklamaktadır.

2.3 İŞ DOYUMUNU ETKİLEYEN FAKTÖRLER

İş doyumunu etkileyen unsurlar temel olarak iki farklı başlık altında toplanmıştır. Bunlardan ilki örgütsel faktörler, ikincisi ise bireysel faktörlerdir. İş doyumunun üzerinde örgütsel ve bireysel faktörler olmak üzere birden fazla etken olduğu görülmektedir.

2.3.1 Örgütsel Faktörler

Ücret, çalışılan işin niteliği, iş yeri ve çalışma koşulları, kariyer ve terfi imkânları ile çalışma arkadaşları gibi faktörler iş doyumunu etkileyen başlıca örgütsel faktörlerdir. İşin sahip olduğu örgütsel faktörler bireyin beklenti düzeyini ve iş yapma niteliğini etkileyerek iş yerindeki tutum ve davranışlarını yönlendirecektir.

2.3.1.1 Ücret

İhtiyaçları karşılamak için çalışan birey, çalışarak harcadığı zamanın ve emeğinin karşılığında çalışanın temel beklentisi ücrettir. İşveren ve işçi arasındaki iş ilişkisinde emeğin karşılığı olarak çalışanın talebi ücrettir. Burada ücretin karşılığında işveren bir hizmet ya da işin yapılması beklemektedir. Ücret taraflar arasında serbestçe belirlendiği gibi piyasa etkisi, yasal zorunluluklar, toplu sözleşmeler, sendikal faaliyetler gibi etkenlerle de belirlenebilir.

İşçi ve işveren arasında karşılıklı bir edim söz konusu olduğu gibi her iki tarafın talep ve beyanı ile ortaya çıkan iki taraflı bir ilişki söz konusudur. Ücret konusu yüz yıllardır emek ve sermaye kavramları arasında kalmış ve her zaman gündemdeki yerini korumuştur. Ülkemizde de devlet emek karşılığında verilebilecek en düşük ücreti belirlemekte ve asgari ücret komisyonu aracılığı ile yapılan görüşmeler ve alınan kararlar ile yasa koyucu gücünü kullanmaktadır.

Komisyon Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak 5 hükümet, 5 işveren ve 5 işçi temsilcisi olmak üzere toplanmaktadır. Her yılsonunda toplanan ve asgari ücreti belirleyen komisyon kararları kesin olup itiraz yolu kapalıdır.

2019 yılında Türkiye de uygulanan brüt asgari ücret 2.558,40 TL, net asgari ücret ise 2.020,90 TL dir. Bu tutarın içinde asgari geçim indirimi de dâhildir. 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanununun 32 maddesi uyarınca işçinin, bekâr ve çocuksuz olan işçi için hesaplanan asgari ücret tutarı 191,88 TL' dir.

2.3.1.2 İşin Nitelikleri

Çalışan kişinin kendisine uygun şekilde bir işte çalışması kişinin yaptığı işte doyumunu ve başarısını artırırken kişinin çalışabileceği işin uygun nitelik ve özellikte olmaması iş doyumsuzluğunu ve başarısızlığa neden olacaktır. İnsanın doğası gereği kendisine uygun nitelikte bir işte çalışması uyum ve başarı sağlaması açısından önem taşıdığı için kişiye uygun nitelikte çalışılması iş doyumunu olumlu yönde etkileyecektir.

Fiziksel sağlık sorunları olan bir kişiye ağır kaldırması gereken nitelikte işi verildiğinde çalışan, kendisine verilen işi beklenen düzeyde yapamayacağı için işi doyumunu azalacak yapmakta zorlandığı işten kurtulmanın yollarını arayacaktır.

2.3.1.3 Çalışma Koşulları

işi yerinin çalışma koşulları ne kadar iyileştirilirse çalışanın doyumunun arttığı gözlemlenmektedir. Günümüzde dünya çapına çalışan şirketlerin çalışma koşullarını son derece esnek ve ergonomik şekilde sağladıkları görülmektedir.

Çalışanın oturduğu masa, sandalye, koltuk gibi demirbaşların kalitesi, işe giriş, çıkış saatleri, havalandırma sistemleri, anneler için ocuk bakım yerinin olması çalışma koşulları açısından çalışana rahatlık ve iyi imkânlar sunacak bu sayede kendisini iyi hisseden çalışanın işi doyumunu olumlu yönde artacaktır.

2.3.1.4 Kariyer İmkânları ve Terfi

alışan bireyin ne kadar çok çalışması, işi öğrenmesi ve başarılı olması gibi durumlarda işi yerinde terfi ve kariyer imkânının olmaması işi doyumunu olumsuz yönde etkileyeceği gibi kariyer ve terfi hedefi olan kişinin yeni arayışlara girmesine sebep olacaktır.

Kariyer imkânları, işi hayatında artan rekabet, çalışma şartlarının zorluğu, kişisel beklentiler, toplum ve aile baskısı, gibi nedenlerle birey için önemlilik gösterebilmektedir. Bu sebeple kariyer hedefi olan çalışanın bu hedefe ulaşamayacağını bildiği bir işte istediği işi doyumuna ulaşamayacak ve alternatif yollar arayacaktır.

2.3.1.5 Çalışma Arkadaşları

Hayatının önemli bir kısmını işi yerinde geçiren bireylerin çalışma ortamında bulunan işi arkadaşları ile arasındaki uyum ve sağlıklı ilişkilerin olması bireyin işi doyumunu artıracadığı gibi işe olan bağlılığını da artıracaktır.

Bir işyerindeki bireylerin işi tatmini düzeyi, çalışma arkadaşları ve üstleri ile olan ilişkilerden etkilenebilir. Üstler ve çalışma arkadaşlarıyla yapılan ortak çalışmaların işi tatmini düzeyini artırması beklenebilir. Emmert ve Taher'in çalışmasında grldğu gibi ortak çalışma ortamı işi tatminini artırmaktadır (Emmert ve Taher, 1992'den Aktaran Karaman, 2007).

İnsan sadece fiziksel bir yapıdan ibaret olmayan duygusal yapısı ve zekasıyla hareket eden bir varlık olduğu için bireyin ilişkide ve iletişimde bulunduğu işyerinde çalışma arkadaşlarının varlığı iş doyumunu etkilemesi kaçınılmazdır.

2.3.2 Bireysel Faktörler

Yaş, mesleki tecrübe, cinsiyet, medeni durum, eğitim düzeyi ve mesleki statü iş doyumunu etkileyen başlıca bireysel faktörlerdendir. Kişinin sahip olduğu bireysel faktörler, iş yapma ve iş yerinden beklentilerini etkileyerek, iş yerindeki tutum ve davranışlarını belirleyecektir. Beklenti düzeyi ne kadar farklılık gösterirse çalışanların karşılaştıkları çalışma faktörleri iş doyumuna etkisi farklı düzeylerde olacaktır.

2.3.2.1 Kişisel Faktörler

Kişinin kendisine özgü edinmiş olduğu duygu ve davranış özellikleri ile ortaya çıkan kişisel özellikler iş doyumuna doğrudan etki etmektedir. Kişinin çalışkan, disiplinli, başarı arzusu içinde, kendine özgüveni ve saygısı olan bireyin iş hayatındaki doyumunu doğrudan etkileyen faktörlerdir.

Çalışan kişinin sahip olduğu kişisel faktörlerindeki değişkenlikler beklenti düzeyini değiştirebileceği gibi işyerindeki başarısını da etkileyecektir.

2.3.2.2 Yaş

İş gören doyumunu etki eden faktörler arasında yer alan yaş ile iş doyumunu arasında tam doğrusal olmasa da doğru orantı vardır. Yaş, doyumunu belirlemede diğer faktörlerden daha fazla bir etkiye sahiptir (Örücü ve Esenkal, 2005: 147).

Bireyin yaşı ilerledikçe kişilik özellikleri, mesleki tecrübe, statü, sosyal sorumluluklar gibi diğer faktörlerde olumlu yönde gelişeceği için yaş, iş doyumunu olumlu yönde etki etkileyebilmektedir. Aynı zamanda artan yaş düzeyi iş yerinde yaşanan yenilik ve değişimlere karşı uyum sağlanamaması durumunda iş doyumunda olumsuz yönde değişimlere sebep olabilmektedir.

2.3.2.3 Mesleki Süre (Tecrübe)

Çalışma hayatında geçirilen süreler, mesleki bilgi ve birikimin artması ile elde edinilen tecrübe iş hayatında doyumunu artırmaktadır. Mesleki tecrübenin artması bireyin

kendisini aynı zamanda eğitmesi ve geliştirmesini de sağladığı için iş doyumu iş hayatının ilk yıllarına göre daha fazla olmaktadır.

Tecrübenin iş doyumu üzerine yapılan araştırmalara göre, meslek /hizmet süresi fazla olan personelde iş doyumunun yüksek olduğu, en düşük iş doyumu düzeylerinin ise çalışma süreleri daha az olan personelde görüldüğü, meslekte veya iş yerindeki çalışma süresi ile iş doyumu arasındaki ilişki açısından bu sürelerin artmasıyla iş doyumunun da arttığı görülmektedir (Erigüç, 2000: 20).

2.3.2.4 Cinsiyet

İş hayatında erkeklerin kadınlara göre daha fazla çalışıyor olmalarına rağmen kadınların iş doyumunun daha yüksek olduğu görülmüştür. İş doyumuna cinsiyetin etkisinde cinsiyet faktörünün yanında toplumsal kültür ve edinilmiş alışkanlıkların cinsiyete göre insanlar üzerindeki etkisi dikkat çekmektedir. Toplumda rol olarak kadına ev işleri, çocukların bakımı gibi görevler yapması beklenirken, erkeklerden iş hayatında çalışma ve aileye bakma görevi verilmiştir. Buda birey üzerindeki beklenti baskısı ve sorumlulukları doğru orantılı olarak iş hayatındaki beklenti düzeylerini artırmaktadır.

İş doyumu ve cinsiyet arasındaki ilişki hakkında yapılan bir çalışmada, kadınların erkeklere oranla daha yüksek iş doyumuna sahip oldukları bulunmuş ve bunun nedeninin ise kadınların işleri hakkında daha az beklentiye sahip olabilecekleri şeklinde açıklanmıştır İş doyumundaki cinsiyet ayrımı, gençler, yüksek eğitimliler, profesyonel ya da idari konumda bulunanlar arasında gözlenmemiştir (Yelboğa, 2007: 3).

2.3.2.5 Medeni Durum

Cinsiyet konusunda eskiden toplumda kadından ev işleri, çocukların bakımı gibi görevler yapması beklenirken, erkeklerden iş hayatında çalışma ve aileye bakma görevi verilmiştir. Medeni durumun evlilik hayatının insanlar üzerinde sorumluluk sahibi olma, çalışma zorunluluğu, disiplinli ve düzenli bir hayatın olması sebebiyle, medeni durumun evli olmasının iş doyumunu artırdığı düşünülmektedir (Erigüç, 2000: 17).

Diğer bireysel faktörler medeni duruma göre iş doyumunda daha etkin olduğu görülse de yapılan işin çalışma saatleri, seyahat zorunluluğu, çalışan arkadaşların

cinsiyet farklılıkları gibi etkenler medeni durumu evli olan birisi ile bekâr birisi için farklı algılar oluşturabileceği için medeni durumda işin durumuna göre iş doyumunda önemli etkileri olabilmektedir.

2.3.2.6 Eğitim Düzeyi

Bireyin çalışmak istediği işi elde edebilmesi ve icra edebilmesi için belirli bir eğitim düzeyine ihtiyaç duyulmaktadır. Çalışanın eğitim düzeyinin artması ve istenilen işe uygun olması kişinin yaptığı işteki başarısını artıracak bu da iş doyumunu olumlu yönde etkileyecektir. Bir diğer bakış açısı ise kişinin eğitim düzeyinin artması ile bireyin kendisine uygun iş durumunu azaltacağı gibi işten beklenen beklenti düzeyi artıracığı için eğitim düzeyinin artması iş doyumsuzluğuna sebep olabilmektedir.

Eğitim düzeyi farklı aynı işi yapan kişilerin işverenden ve işten beklenti düzeyleri farklılık gösterebileceği için eğitim düzeyi iş doyumunda olumlu veya olumsuz yönde etki gösterebilmektedir. Burada kişinin eğitim düzeyi yapılan işe karşı bakış açısında ve çalışma şeklinde farklılıklara neden olabilmektedir. Ortaya çıkan bu farklılıklar bireylerin iş doyumunu algılarını da değiştirebilmektedir.

Eğitim, kişinin işinden beklentilerini karşılıyor ve daha fazla tatmin verecek iş olanaklarına yol açıyorsa tatmini arttırıcı, beklentilerini karşılamıyorsa tatmini azaltıcı bir rol oynayabilir (Telman ve Ünsal, 2004: 59).

2.4 İŞ DOYUMSUZLUĞU VE SONUÇLARI

İş doyumunun düşük olması, işyerlerinde birçok soruna sebep olabilmektedir. Çalışan için olumsuz sonuçlar doğurabileceği gibi çalışılan işyeri içinde olumsuz sonuçlar ortaya çıkaracaktır. İş doyumsuzluğu yaşayan birey yaptığı işten haz almayıp tatmin olmadığı için iş yerinden ayrılma, iş yerine sadakatsizlik, devamsızlık, çalışan ilişkilerinde çatışma gibi sorunlara sebep olabilecektir.

Birey tatmin duygusunu yaşayamadığı ve mutlu olmadığı bir işi yaptığı için stres, mutsuzluk, depresyon, kişilik bozuklukları gibi birçok sonuç ortaya çıkmaktadır. İş doyumsuzluğunun bireysel sonuçları, psikolojik ve ruhsal sonuçlar, kişilik bozukluğu kaynaklı sonuçlar ve stres kaynaklı sonuçlar olarak ortaya konulmuştur.

İş yerinde çalışan bireyin iş doyumsuzluğu yaşaması sonucunda, işyeri de örgütsel açıdan olumsuz sonuçlarla karşı karşıya kalmaktadır. İş doyumsuzluğunun örgütsel sonuçları, işte devamsızlık, iş gücü devir hızında artış, iş uyuşmazlıkları, işte

hata yapma (iş kazaları), yabancılaşma, iş yerine zarar verme ve işten ayrılma olarak tanımlanabilir.

Hiçbir birey ya da işveren iş yerinde iş doyumsuzluğu sebebiyle ortaya çıkabilecek olumsuzluklarını yaşamak istemez. İş doyumu ve sonuçları bir süreç olarak incelenmeli ve çalışan birey, iş ve iş yeri bir bütün olarak ele alınmalıdır.

İş doyumu hakkında temel bilgiler verildikten sonra meslek mensubu olan özellikle SMMM' lerin iş doyumu ve e-dönüşüm sürecinin yansımaları üçüncü bölümde yapılan nicel araştırma yöntemlerine geçilebilir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

E-DÖNÜŞÜM'ÜN SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERİN İŞ DOYUMLARI ÜZERİNE ETKİSİNE YÖNELİK BİR ARAŞTIRMA

Tez çalışmasının üçüncü bölümünde çalışmanın esas konusunu oluşturan e-dönüşüm sürecinin serbest muhasebeci mali müşavirlerin iş doyumu üzerine etkilerini belirlemek amacıyla tarafımızca yapılan araştırma bulgu ve değerlendirmelerine yer verilecektir.

3.1 ARAŞTIRMANIN KONUSU VE ÖNEMİ

İş doyumunun birey üzerindeki etkileri hem bireyi hem de içinde bulunduğu örgütü etkilemektedir. Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler devlet ve mükellef arasında bir köprü ve aracılık hizmeti vermektedir. Bir devletin kamusal hizmetlerinin devam edebilmesi ve vergi adaletinin sağlanabilmesi için devletin zamanında, doğru ve eksiksiz bir şekilde vergi toplaması gerekmektedir. Buradan yola çıkarak devletin en önemli gelir kaynağı olan verginin beyan ve tahakkuk aşamalarında mükellefe danışmanlık ve muhasebe hizmeti veren Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin kamusal bir hizmet verdiğini söylenebilir. Toplumun tamamını ve devleti bu kadar önemli derecede etkileyen bir mesleği icra edenlerin çalışma şartlarındaki yenilikler ve değişimler nedeniyle iş doyumunun azalması ya da artması toplumsal etkileri olması kaçınılmazdır.

3.2 ARAŞTIRMANIN AMACI VE KAPSAMI

Araştırmanın amacı, işlerini teknolojik gelişmeler ve yasal zorunluluklar sebebiyle ortaya çıkan e-dönüşüm süresinde bu dönüşümün Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve onların iş doyumu üzerindeki etkilerini tespit etmektir. e-Dönüşüm sürecinin mali müşavirlik mesleğine etkileri ve farklı pozisyonlarda çalışan uygulayıcıların iş doyumlarının karşılaştırılması ve e-dönüşüm sürecinde mesleki etkilerinin farklı gruplar üzerinde akademik anlamda incelenip oluşan mesleki durumun ortaya konulması amaçlanmıştır.

Ayrıca iş doyumunun demografik yapılarına göre anlamlı farklılık gösterip göstermediği araştırılmıştır.

3.3 ARAŞTIRMANIN DÖNEMİ VE SINIRLILIKLARI

Çalışma İzmir SMMMO' na kayıtlı muhasebe meslek mensupları sayısı ile sınırlıdır. Araştırma Ocak 2019-Haziran 2019 döneminde yapılmış olup, araştırmaya katılan meslek mensuplarının sorulara verdikleri önem dereceleri ile sınırlı kalmıştır.

Bu araştırma İzmir SMMMO 'sına kayıtlı toplam 6.994 meslek mensubundan araştırmaya gönüllü katılan meslek mensupları ile oluşturulmuştur. Ayrıca sorulan sorular ile konu sınırlandırılmıştır.

3.4 ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ VE TEKNİĞİ

Çalışmada nicel araştırma modellerinden, ilişkisel tarama modeli kullanılmıştır.

Araştırmada, veri toplama aracı olarak araştırmacı tarafından düzenlenen ve 3 bölümden oluşan anket formu (Ek-3) kullanılmıştır. Anket formunun ilk bölümü çalışanların demografik özelliklerini belirlemeye yönelik 5 sorudan oluşmaktadır. Anketin ikinci bölümünde çalışanların mesleki durumlarını belirlemeye yönelik 7 adet soru bulunmaktadır. İlk 6 soru seçmeli iken 7. soruda 5'li likert tipi ölçeklidir. Üçüncü bölümde ise iş doyumu düzeylerini belirlemeye yönelik 20 soru içeren "Minnesota İş Doyumu Ölçeği" kullanılmıştır. Demografik özellikler ve mesleki bilgiler dışındaki soruların tamamı 5'li likert tipi ölçek kullanılarak ölçümlenmiştir. Katılımcılardan kendilerine uygun olan seçeneği tercih etmeleri sonucunda bulgulara ulaşılmıştır.

Araştırmada veriler değerlendirilirken tanımlayıcı istatistiksel metotlardan faydalanılmıştır. Verilerin değerlendirilmesinde tanımlayıcı istatistiksel metotlar yanında Mann Whitney U Testi ve Kruskal Wallis Testleri kullanılmıştır.

3.5 ARAŞTIRMANIN EVREN VE ÖRNEKLEMİ

Araştırma evreni olarak İzmir'de faaliyet yürütmekte olan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler oluşturmuştur. İzmir Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası'ndan alınan bilgiye göre 2019 Ocak itibari ile toplam kayıtlı üye sayısı 6.994 'dır ve bu sayı evreni göstermektedir. Araştırmanın geniş alanı kapsaması ve alanın tümüne ulaşmada maliyet ve zaman sorununu ortaya çıkarması nedeniyle araştırmada bu evren üzerinden örneklem alım yoluna gidilmiştir.

Bu örneklem seçiminde rastgele örneklem yöntemi kullanılmıştır. Söz konusu ana kitleyi temsil edecek örneklem büyüklüğünün belirlenmesinde kullanılan Örneklem Büyüklüğü Belirleme Formülü aşağıdaki gibidir:

$$n = Nt^2 pq / d^2 (N - 1) + t^2 pq$$

N: Hedef kitledeki birey sayısı, (6.994 meslek mensubu)

n: Örneklem alınacak birey sayısı

p: İncelenen olayın görülüş sıklığı (0,9)

q: İncelenen olayın görülmeyiş sıklığı (0,1)

t: Belirli bir anlamlılık düzeyinde, t tablosuna göre bulunan teorik değeri, (Örneklem hatası %5 ve güven düzeyi %95 için tablodan 1,96 okunmuştur)

d: Olayın görülüş sıklığına göre kabul edilen +/- örneklem hatasını gösterir. (0,05) (Yazıcıoğlu ve Erdoğan, 2004:50)

Formülü kullanılarak çalışmanın evreni için % 95 güven aralığında, $\pm$ % 5 örneklem hatası ile gerekli örneklem büyüklüğü $n = 370$ kişi olarak hesaplanmıştır. Anket formlarından doldurulmuş olarak geri dönen ve analizler için uygun 410 katılımcı araştırma örneklemi oluşturmuştur.

3.6 ARATIRMADA KULLANILAN ÖLÇME ARAÇLARI

Bu çalışma, “karşılaştırılmalı ilişkisel tarama modeli” ne uygun bir şekilde hazırlanmıştır. Araştırma kapsamında, iş doyum düzeyi farklılık gösteren bireylerin e-dönüşümün etkileri incelenmiştir. Ayrıca demografik özellikler (cinsiyet, yaş, eğitim düzeyi, medeni durum, aylık gelir, mesleki deneyim) açısından da değerlendirme yapılmıştır.

3.6.1 Demografik Bilgi Formu

Araştırmada kullanılan demografik bilgi formunda katılımcıya tablo 1’ deki bilgiler sorulmuştur.

Demografik özellikler cinsiyet, yaş, eğitim durumu, yabancı dil bilgisi, medeni durum ve gelir düzeyi şeklinde sorgulanmıştır.

Tablo 1:Demografik Özellikler

Cinsiyet	Erkek
	Kadın
Yaş	26-35 yaş arası
	36-45 yaş arası
	46-55 yaş arası
	56 yaş ve üstü
Eğitim Durumunuz	Lise ve altı
	Üniversite
	Yüksek Lisans
	İyi
Yabancı dil bilgisi	Yok
	Başlangıç
	Orta
	İyi
	Çok İyi
Medeni Durumunuz	Evli
	Bekar
Gelir düzeyiniz	0 - 2500 TL
	2501 TL - 3500 TL
	3500 TL -5000 TL
	5001 TL -10.000 TL
	10.001 TL ve üzeri

3.6.2 Mesleki Bilgi Formu

Araştırmada kullanılan mesleki bilgi formunda katılımcıya tablo 2' deki bilgiler sorulmuştur.

Araştırmaya katılan meslek mensuplarının mesleki bilgi durumları; çalışma şekli, işyerindeki görevi, kaç yıldır çalıştığı, haftalık çalışma süresi şeklinde sorgulanmıştır.

Tablo 2:Araştırmaya Katılan Meslek Mensuplarının Mesleki Bilgi Durumları

Çalışma Şekliniz	Bağımsız çalışan Mali Müşavir
	Bağımlı çalışan Mali Müşavir
İş yerinizdeki göreviniz	İş yeri sahibi
	Alt düzey yönetici (1-3 kişi bağlı)
	Orta düzey yönetici (3-5 kişi bağlı)
	Üst düzey yönetici (5 ve üzeri kişi bağlı)
Mevcut işinizde kaç yıldır çalışıyorsunuz?	0-1 yıl
	2-4 yıl
	5-10 yıl
	11 yıl ve üzeri
Mali Müşavirlik mesleğini isteyerek mi yapıyorsunuz?	Evet
	Hayır
Haftalık çalışma süreniz kaç saat?	0-40 saat
	40-50 saat
	50-60 saat
	60 ve üzeri

3.6.3 Minnesota İş Doyumu Ölçeği ve Geçerlilik ile Güvenlik Testi

“Minnesota İş Doyumu Ölçeği”, çalışanların iş doyumu düzeylerini ölçmek amacıyla 1967 yılında Weiss ve arkadaşları tarafından geliştirilmiştir. İçsel, dışsal ve genel iş doyumu faktörlerini belirlemeye yönelik 20 sorudan oluşan 5’li likert tipinde bir ölçektir. Ölçek içsel doyum, dışsal doyum ve genel doyum puanlarını vermektedir. Araştırmada genel doyum puanı değerlendirilecektir. Ölçeğin genel doyum puanı, sorulara verilen puanların toplamının 20’ye bölünmesiyle elde edilir. Ölçek için tarafsız doyum puanı 3’tür. Ölçekten elde edilen puan 3’ten büyük ise iş doyumu yüksek, elde edilen puan 3’ten küçük ise iş doyumu düşük olarak değerlendirilmiştir (Demir, 2018: 30).

İçsel doyum: Başarı, övülme, tanınma, işin kendisi ve sorumluluğu, terfi ve terfi sonucu görev değişikliği şeklindeki işin içsel niteliği ile ilintili öğelerden oluşmaktadır. İçsel doyum unsurlarından elde edilen değer toplamının 12’ye bölünmesi sonucu içsel doyum puanı hesaplanır (Weiss ,1967).

Dışsal doyum: İşletme politikası, yönetim, denetim işlevleri, yöneticiler arasındaki ilişkiler, çalışma koşulları, ücret şeklindeki işin örgütsel yanına ilişkin öğelerden meydana gelmektedir. Dışsal doyum unsurlarından elde edilen değerler toplamının 8 ‘e bölünmesi sonucu içsel doyum puanı hesaplanır (Weiss ,1967).

Çalışmada uygulanan Minnesota İş Doyum Ölçeği' nin güvenilirliği sınanmış ve ölçeğin üç alt boyutu Cronbach Alfa katsayıları için Tablo 3'de sunulmuş 0,882 güvenilirliğe sahip olduğu saptanmıştır. Ayrıca Cronbach Alfa katsayıları için Tablo 4'de soru türüne göre analiz edilmiş ve güvenilirliğe sahip olduğu saptanmıştır.

Tablo 3:Cronbach Alfa Katsayıları

Cronbach's Alpha	N
0,882	20

Tablo 4: Minnesota İş Doyum Ölçeği Cronbach Alfa Katsayıları

Soru Tipi	Soru	Cronbach's Alpha
Ölçek Soru 1	Beni her zaman meşgul etmesi bakımından	0,879
Ölçek Soru 2	Bağımsız çalışma imkânının olması bakımından	0,879
Ölçek Soru 3	Zaman zaman farklı şeyler yapabilme imkânı	0,879
Ölçek Soru 4	Toplumda "saygın bir kişi" olma şansını bana vermesi	0,877
Ölçek Soru 5	Yöneticinin emrindeki kişileri iyi yönetmesi bakımından	0,879
Ölçek Soru 6	Yöneticimin karar verme konusundaki yeterliliği	0,879
Ölçek Soru 7	Vicdani bir sorumluluk taşıma şansını bana vermesi yönünden	0,879
Ölçek Soru 8	Bana garantili bir gelecek sağlaması yönünden	0,877
Ölçek Soru 9	Başkaları için bir şeyler yapabilme imkânı	0,879
Ölçek Soru 10	Başkalarına ne yapacaklarını söyleme imkânı	0,878
Ölçek Soru 11	Kendi yeteneklerimle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden	0,878
Ölçek Soru 12	İşimle ilgili alınan kararların uygulamaya konması yönünden	0,878
Ölçek Soru 13	Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden	0,879
Ölçek Soru 14	Terfi imkânının olması yönünden	0,879
Ölçek Soru 15	Kendi fikirlerimi rahatça kullanma imkânı vermesi yönünden	0,878
Ölçek Soru 16	Çalışma şartları yönünden	0,878
Ölçek Soru 17	Çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden	0,879
Ölçek Soru 18	Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden	0,88
Ölçek Soru 19	Yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden	0,879
Ölçek Soru 20	Mesleğimi yaparken kendi yöntemlerimi kullanabilme imkânı vermesi açısından	0,878

3.6.4 Verilerin Analizi

Çalışmada elde edilen bulgular değerlendirilirken istatistiksel analizler için SPSS 24 for Windows programı kullanılmıştır. Yapılan çalışmanın verileri değerlendirilirken tanımlayıcı istatistiksel metotlardan faydalanılmıştır. Verilerin değerlendirilmesinde faydalanılan diğer metotlar ise varsayımları karşılamayan değişkenlerin iki grup arası karşılaştırmalarında kullanılan “Mann Whitney U Testi” ve “Kruskal Wallis Testi” dir.

3.7 ARAŞTIRMANIN BULGULARI

Araştırmanın bu kısmında yapılan analizler ışığında elde edilen bulgulara yer verilmiştir.

3.7.1 Demografik Bulgular

Araştırmaya katılan muhasebe meslek mensuplarının demografik bulguları sırasıyla aşağıdaki gibi açıklanabilir.

Cinsiyet; Katılımcıların cinsiyetlerine göre dağılımı Tablo 5 'te görüldüğü gibidir.

Tablo 5: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Cinsiyet Gruplarına Göre Dağılımı

	Sayı	%
Erkek	280	68,3
Kadın	130	31,7
Toplam	410	100

Tablo 5'ten görüleceği üzere araştırmaya katılan 410 meslek mensubunun % 68,30' unun erkek, % 31,70 'inin kadın olduğu görülmüştür.

Yaş; Katılımcıların yaş aralığına göre dağılımı Tablo 6 'te görüldüğü gibidir.

Tablo 6: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	Sayı	%
26-35 yaş arası	101	24,6
36-45 yaş arası	192	46,8
46-55 yaş arası	95	23,2
56 yaş ve üstü	22	5,4
Toplam	410	100

Tablo 6'dan görüleceği üzere araştırmaya katılan meslek mensuplarından en yüksek katılım %46,80 ile 36-45 yaş arası olurken, en düşük katılım %5,4 ile 56 yaş ve üzeri meslek mensupları olmuştur. 26-35 yaş arası %24,60 iken 46-55 yaş arası %23,20'dir.

Eğitim; Katılımcıların eğitim durumlarına göre dağılımı Tablo 7'de görüldüğü gibidir.

Tablo 7: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Eğitim durumları

	Sayı	%
Lise ve altı	7	1,7
Üniversite	288	70,2
Yüksek Lisans	115	28
Toplam	410	100

Araştırmaya katılan meslek mensuplarının % 70,20' sinin üniversite mezunu, % 28 'inin yüksek lisans mezunu olan meslek mensubu olduğu görülmüştür

Yabancı Dil; Katılımcıların yabancı dil durumlarına göre dağılımı Tablo 8'deki gibidir.

Tablo 8: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Yabancı Dil Durumuna Göre Dağılımı

	Sayı	%
Yok	67	16,3
Başlangıç	123	30
Orta	142	34,6
İyi	46	11,2
Çok İyi	32	7,8
Toplam	410	100

Tablo 8 deki gibi araştırmaya katılan meslek mensuplarının % 16,30'unun hiç yabancı dil bilmediği %34,60'nın orta düzey yabancı dil bildiği görülmüştür. % 30'unun başlangıç, %11,20'sinin iyi, %7,82'sinin ise çok iyi seviyede olduğu tespit edilmiştir.

Medeni Durum; Katılımcıların medeni durumlarına göre dağılımı Tablo 9'daki gibidir.

Tablo 9: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Medeni Durumlarına Göre Dağılımı

	Sayı	%
Evli	323	78,8
Bekâr	87	21,2
Toplam	410	100

Araştırmaya katılan meslek mensuplarının % 78,80'ni evli %21,20'si ise bekârdır. Başka bir ifadeyle, araştırmaya katılan SMMM' lerin çoğu evlidir.

Mesleki Bulgular; Katılımcıların medeni durumlarına göre dağılımı Tablo 10'daki gibidir.

Tablo 10: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının gelir düzeyleri

	Sayı	%
0 - 2500 TL	7	1,7
2501 TL - 3500 TL	57	13,9
3500 TL -5000 TL	88	21,5
5001 TL -10.000 TL	160	39
10.001 TL ve üzeri	98	23,9
Toplam	410	100

Tablo 10'danda görüleceği üzere araştırmaya katılan meslek mensuplarının % 39'u 5001 TL -10.000 TL kazanırken, % 23,90' ı 10.000 TL ve üzeri kazanç elde etmektedir. %21,5'i 3500 TL -5000 TL arası, %13,9'u 2501 TL -3500 TL arasındır. En düşük oran ise %1,7 ile 0 - 2500 TL aralığıdır.

Çalışma Türü; Katılımcıların bağımsız olup olmama durumlarına göre dağılımı Tablo 11'deki gibidir.

Tablo 11: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Çalışma Türlerine Göre Dağılımı

	Sayı	%
Bağımsız çalışan Mali Müşavir	311	75,9
Bağımlı çalışan Mali Müşavir	99	24,1
Toplam	410	100

Tablo 11'deki gibi araştırmaya katılan serbest muhasebeci mali müşavirlerin %75,90 ı bağımsız çalışan mali müşavirdir. Başka bir ifadeyle çalışma amacına hizmet edecek şekilde bir işyerine bağlı olmaksızın çalışmışlardır.%24,1'i ise bağımlı çalışmaktadır.

İşyeri Görevi; Katılımcıların İşyerindeki Görev Durumlarına Göre Dağılımı Tablo 12'deki gibidir.

Tablo 12: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının İşyerindeki Görev Durumlarına Göre Dağılımı

	Sayı	%
İş yeri sahibi	302	73,7
Alt düzey yönetici (1-3 kişi bağlı)	14	3,4
Orta düzey yönetici (3-5 kişi bağlı)	94	22,9
Toplam	410	100

Araştırmaya katılan serbest muhasebeci mali müşavirlerin %73,70 ı iş yeri sahibi iken %22,90 'u orta düzey yönetici olduğu görülmüştür.%3,4'ünün ise alt düzey yönetici konumundadır. Çalışma amacına uygun şekilde çoğunluğun kendi işyeri sahibi olduğu tespit edilmiştir.

İş Deneyimi; Katılımcıların İş Deneyimi Tablo 12'deki gibidir.

Tablo 13: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının tecrübe durumları

	Sayı	%
0-1 yıl	59	14,4
2-4 yıl	74	18
5-10 yıl	68	16,6
11 yıl ve üzeri	209	51
Toplam	410	100

Araştırmaya katılan serbest muhasebeci mali müşavirlerin %51' i 11 yıl ve üzeri deneyim sahibi iken sadece %14,4'ü 0-1 yıl arası mesleki deneyime sahip meslek mensubudur. %18'inin 2-4 yıl, %16,6'sının 5-10 yıl arası deneyimi vardır. Bu durum çalışmanın amacına hizmet edecek şekilde 11 yıl ve üzeri deneyimli meslek mensubunun araştırmaya katıldığını göstermektedir.

Mesleki İstek; Katılımcıların mesleğini isteyerek yapıp yapmama durumlarına göre dağılımı ise tablo 13'teki gibidir.

Tablo 14: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Mesleğini İsteyerek Yapma Durumuna Göre Dağılımları

	Sayı	%
Evet	321	78,3
Hayır	89	21,7
Toplam	410	100

Tablo 14'teki gibi araştırmaya katılan serbest muhasebeci mali müşavirlerin %78,30 u mesleğini isteyerek yapmaktadır. %21,7' si ise istemeyerekte olsa mesleğini sürdürmektedir.

Çalışma Süresi; Katılımcıların haftalık çalışma sürelerine göre dağılımı tablo 15'deki gibidir.

Tablo 15: Araştırmaya Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının Haftalık Çalışma Sürelerine Göre Dağılımı

	Sayı	%
0-40 saat	64	15,6
40-50 saat	176	42,9
50-60 saat	88	21,5
60 ve üzeri	82	20
Toplam	410	100

Tablo 15'tende görüldüğü gibi araştırmaya katılan meslek mensuplarının %42,90'nın 40-50 saat arası çalıştığı, 60 saat ve üzeri çalışma oranının ise %20 olduğu görülmüştür. Aslında çalışma süresi mali müşavirin beyanname verme vb. dönemlerinde rutine göre daha da uzamaktadır.

E-Dönüşüm Uygulama Bulguları; Katılımcıların mesleğini icra ederken hangi e-uygulamaları çoğunlukla kullandıkları sorgulanmıştır. Ayrıca e-dönüşüm/e-maliye uygulamaları memnuniyet dereceleri 5'li likert ölçeği ile ölçülmüştür. Buna göre çıkan sonuçlar tablo 16 ve tablo 17'deki gibidir.

Tablo 16: Araştırmaya Katılan Mali Müşavirlerin E Dönüşüm Uygulamalarına Verdiği Cevaplara İlişkin Ortalamalar

Uygulama	Ortalama	Standart Sapma	Sayı
E Fatura	3,2805	1,49714	410
İrsaliye	2,8439	1,52406	410
E Arşiv	3,1854	1,52077	410
E SMM	3,0049	1,51277	410
E Müstahsil	2,8073	1,47164	410
E Bilet	2,9293	1,53759	410
E Defter	2,8976	1,63526	410
Defter Beyan	2,8659	1,6232	410

Araştırmaya katılan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere kullandıkları e-dönüşüm uygulamalarına 5'li likert ölçeğine göre, 1=Hiç memnun değilim, 2=Biraz memnunum, 3=Orta düzeyde memnunum, 4=Memnunum, 5=Çok memnunum biçiminde cevaplamaları istenmiştir. Uygulamalara verilen cevapların ortalama puanları ve standart sapmalarına göre en yüksek memnuniyet e-fatura iken, en düşük memnuniyet uygulamada en az kullanılan e-müstahsil makbuzu olmuştur. Genel olarak bakıldığında memnuniyet düzeyi orta düzeyde gerçekleşmiştir.



Tablo 17: Ankete Katılan Muhasebe Meslek Mensuplarının e-Dönüşüm Uygulamaları Kullanım Durumlarına Göre Dağılımı

	Sayı	%
Defter Beyan Sistemi	101	24,6
e-Arşiv, Defter Beyan Sistemi	1	0,2
e-Defter	8	2
e-Defter, Defter Beyan Sistemi	22	5,4
e-Fatura, e-Arşiv, e Bilet, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	7	1,7
e-Fatura, e-Arşiv, e-Defter	30	7,3
e-Fatura, e-Arşiv, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	62	15,1
e-Fatura, e-Arşiv, e-SMM, Defter Beyan Sistemi	7	1,7
e-Fatura, e-Arşiv, e-SMM, e Bilet, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	7	1,7
e-Fatura, e-Arşiv, e-SMM, e-Defter	7	1,7
e-Fatura, e-Arşiv, e-SMM, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	30	7,3
e-Fatura, e Bilet, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	15	3,7
e-Fatura, e-Defter	15	3,7
e-Fatura, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	16	3,9
e-Fatura, e İrsaliye, e-Arşiv, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	8	2
e-Fatura, e İrsaliye, e-Arşiv, e-SMM, e Bilet, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	7	1,7
e-Fatura, e İrsaliye, e-Arşiv, e-SMM, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	7	1,7
e-Fatura, e İrsaliye, e-Arşiv, e-SMM, e Müstahsil, e Bilet, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	15	3,7
e-Fatura, e İrsaliye, e-Defter	8	2
e-Fatura, e İrsaliye, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	1	0,2
e-Fatura, e-SMM, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	15	3,7
e-SMM	14	3,4
e-SMM, e-Defter, Defter Beyan Sistemi	7	1,7
Toplam	410	100

Tablo 17'den görüleceği üzere araştırmaya katılan meslek mensuplarının başta defter beyan sistemi olmak üzere e-arşiv fatura, e-fatura ve e-defter kullanımlarının yoğun olduğu e-Fatura, e-Arşiv fatura, e-Defter, Defter Beyan Sistemi kullanımının %15,1, sadece defter beyan sisteminin kullanımının %24,60 olduğu görülmüştür.

İş Doyumu Bulguları; Katılımcıların “Minnesota İş Doyum Ölçeği” ne göre bulguları tablo 18 deki gibidir.

Tablo 18:Minnesota İş Doyum Ölçeği Skorları

Minnesota İş Doyum Ölçeği	N	Ortalama	Standart Sapma
İçsel Doyum	410	2,775	0,72292
Dışsal Doyum	410	2,6845	0,7111
Genel İş Doyum	410	2,7388	0,69498

Minnesota iş doyum ölçeği puanları düşük doyum, orta doyum ve yüksek doyum olmak üzere üç kategoride değerlendirilmektedir Minnesota iş doyum değerlendirme puanları genel anlamıyla aşağıdaki şekilde yorumlanmaktadır;

Puan ortalaması 125 ve altında seyreden grup için düşük iş doyum, puan ortalaması 1,25 ve 3,7 arasında seyreden grup için orta iş doyum, puan ortalaması 3,75 ve üzerinden seyreden grup için yüksek iş doyum seviyeleri geçerlidir denilebilir.

Buna göre “Minnesota İş Doyum Ölçeği Skorları” incelendiğinde, katılımcı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin e-dönüşüm nedeniyle iş doyum puanlarının ortalama olduğunu söyleyebiliriz. İçsel ve dışsal doyum puan ortalamaları bir birine yakınlık göstermiştir. İçsel doyum $2,775 \pm 0,72292$, dışsal doyum $2,6845 \pm 0,7111$ ve genel doyum $2,7388 \pm 0,69498$ puan ortalaması 1,25 ve 3,7 arasında orta iş doyumunu göstermektedir.

Tablo 19: Araştırmaya Katılan Mali Müşavirlerin “Minnesota İş Doyumu Ölçeği” ne Verdiği Cevaplara İlişkin Ortalamalar

Soru	Ortalama	Standart Sapma	Sayı
Beni her zaman meşgul etmesi bakımından	2,51	1,37428	410
Bağımsız çalışma imkânının olması bakımından	3,012	1,38887	410
Zaman zaman farklı şeyler yapabilme imkânı	2,866	1,33197	410
Toplumda "saygın bir kişi" olma şansını bana vermesi	2,712	1,36319	410
Yöneticinin emrindeki kişileri iyi yönetmesi bakımından	2,717	1,40483	410
Yöneticimin karar verme konusundaki yeterliliği	2,688	1,42801	410
Vicdani bir sorumluluk taşıma şansını bana vermesi yönünden	2,732	1,4471	410
Bana garantili bir gelecek sağlaması yönünden	2,622	1,26877	410
Başkaları için bir şeyler yapabilme imkânı	2,693	1,34262	410
Başkalarına ne yapacaklarını söyleme imkânı	2,854	1,39963	410
Kendi yeteneklerimle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden	2,998	1,37298	410
İşimle ilgili alınan kararların uygulamaya konması yönünden	2,898	1,25647	410
Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden	2,444	1,31682	410
Terfi imkânının olması yönünden	2,549	1,38055	410
Kendi fikirlerimi rahatça kullanma imkânı vermesi yönünden	2,798	1,35614	410
Çalışma şartları yönünden	2,751	1,2824	410
Çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden	2,698	1,21974	410
Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden	2,415	1,3245	410
Yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden	2,939	1,3336	410
Mesleğimi yaparken kendi yöntemlerimi kullanabilme imkânı vermesi açısından	2,883	1,3141	410

Tablo 19’de katılımcılar tarafından “Minnesota İş Doyumu Ölçeği” ne verilen cevaplara ilişkin ortalamalar yer almaktadır. Ankete katılan meslek mensupları tarafından verilen cevapların ortalama puanlarına bakıldığında “Bağımsız çalışma imkânının olması bakımından” ifadesi 3,012 puanla en yüksek ortalama puana sahipken, “Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden” ifadesi 2,415 ve “Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden” ifadesi 2,444 puanla en düşük ortalama puana sahiptir. Genel ortalama puan 2,5’ten daha büyük olduğundan genel olarak orta iş doyumunun olduğu söylenebilir.

3.8 ARAŞTIRMA HİPOTEZLERİN TEST EDİLMESİ

Araştırma hipotezlerinin test edilmesi bu kısımda sorgulanmış ve test sonuçlarına yer verilmiştir. Veriler normal dağılım göstermediği için non parametrik testler kullanılmıştır. İki bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Mann Whitney U Testi”, ikiden fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak içinde “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

3.8.1 İş Doyumunun Cinsiyet Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun cinsiyet farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 1 aşağıdaki gibidir. İki bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Mann Whitney U Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda cinsiyet farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda cinsiyet farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 20: Cinsiyet İş Doyum Anlamlılık (P) Değeri

Cinsiyet	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,325
Dışsal Doyum	0,004
İş Doyumu	0,790
E-Dönüşüm	0,015

Cinsiyet bazında; iş doyumunun önemli bir farklılık göstermemektedir ($P>0,05$). İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “Dışsal Doyum” cinsiyet bazında anlamlı farklılık gösterirken “İçsel Doyum” anlamlı bir farklılık göstermemektedir. Yine e-Dönüşüm uygulamalarının memnuniyet cinsiyet bazında anlamlı farklılık göstermektedir($P<0,05$). “İş Doyumu” cinsiyet bazında anlamlı bir farklılık göstermemesi nedeniyle H1 reddedilmiştir.

Tablo 21’de cinsiyet ve iş doyum ilişkisi görülmektedir.

Tablo 21:Cinsiyet İş Doyum İlişkisi

Cinsiyet		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
Erkek	Ortalama	2,7524	2,6237	2,7009	2,9103
	Sayı	280	280	280	280
	Standart Sapma	,78434	,75235	,75174	,89461
Kadın	Ortalama	2,8237	2,8154	2,8204	3,1202
	Sayı	130	130	130	130
	Standart Sapma	,56829	,59476	,54707	,76224
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Cinsiyet bazında anlamlı farklılık gösteren “Dışsal Doyum” ve “e-Dönüşüm” uygulamalarından memnuniyet değerlerinde kadınların ortalaması erkeklerin ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır. Buna göre Mali Müşavirlik mesleğinin bağımsız yapılması durumunda daha çok çalışanın kendi şartlarına göre esnek bir iş ortamı sağladığı için kadınların “dışsal doyum” erkeklere göre daha yüksek çıkmıştır. Aynı şekilde e-dönüşüm mekâna bağlılığı azaltması, kadınlara evden ya da dışardan çalışabilme imkânı sağlaması gibi nedenlerle memnuniyet oranının erkeklerden daha fazla olduğu görülmüştür.

3.8.2 İş Doyumunun Yaş Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun yaş farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 2 aşağıdaki gibidir. İki' den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-2: e-dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda yaş farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda yaş farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 22: İş Doyumu Yaş Farklılığı Anlamlılık (P) Değeri

Yaş Farkı	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,041
Dışsal Doyum	0,720
İş Doyumu	0,269
E-Dönüşüm	0,078

Yaş grupları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir ($P>0,05$). İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “İçsel Doyum” yaş grupları bazında anlamlı farklılık gösterirken, “Dışsal Doyum” anlamlı bir farklılık göstermemektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet yaş grubu bazında anlamlı farklılık göstermemektedir ($P>0,05$). İş Doyumu Yaş Grubu bazında anlamlı bir farklılık göstermemesi nedeniyle H1 reddedilmiştir.

Tablo 23'te yaş farkı ve iş doyumu ilişkisi verilmiştir.

Tablo 23:Yaş Farkı ve İş Doyum İlişkisi

Yaş		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
26-35 yaş arası	Ortalama	2,8804	2,6869	2,8030	2,8416
	Sayı	101	101	101	101
	Standart Sapma	,72872	,74595	,71249	,84426
36-45 yaş arası	Ortalama	2,6632	2,6523	2,6589	2,9518
	Sayı	192	192	192	192
	Standart Sapma	,73469	,72272	,71091	,84940
46-55 yaş arası	Ortalama	2,8518	2,7461	2,8095	3,1224
	Sayı	95	95	95	95
	Standart Sapma	,68440	,67054	,64968	,88463
56 yaş ve üstü	Ortalama	2,9356	2,6875	2,8364	3,1875
	Sayı	22	22	22	22
	Standart Sapma	,65006	,63942	,62663	,83251
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:23'de yaş grupları bazında anlamlı farklılık gösteren "İçsel Doyum" değerlerinde 56 yaş ve üstü mali müşavirlerin ortalaması diğer yaş grupları ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır. Buna göre yaş arttıkça ve iş doyumunun arttığı yönündeki araştırmalar ile benzer bir sonuç çıkmıştır. Bağımsız çalışan mali müşavirlerin belirli bir yaştan sonra uygulama süreçlerinde yer almadıkları göz önünde bulundurulduğunda araştırmaya katılan mali müşavirlerin e-dönüşüm sonrası iş doyumu sorularına verdikleri cevaplarda bunu dikkate almadan müşavir, danışman olarak mesleki iş doyumlarına cevap verdiklerini düşündürmektedir.

3.8.3 İş Doyumunun Eğitim Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun eğitim farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 3 aşağıdaki gibidir. İki' den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-3: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda eğitim farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda eğitim farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 24: İş Doyumunun Eğitim Durumuna Göre Farklılığı

Eğitim Farklılıkları	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,374
Dışsal Doyum	0,058
İş Doyumu	0,216
E-Dönüşüm	0,127

Eğitim farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir ($P>0,05$). İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum Eğitim farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösterirken Dışsal Doyum anlamlı bir farklılık göstermemektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Eğitim farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermemektedir ($P>0,05$). İş Doyumu Eğitim farklılıkları bazında anlamlı bir farklılık göstermemesi nedeniyle H1 reddedilmiştir.

Tablo 25: Eğitim ve İş Doyumu İlişkisi

Eğitim Durumunuz		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
Lise ve altı	Ortalama	2,3929	2,3036	2,3571	2,3036
	Sayı	7	7	7	7
	Standart Sapma	,81467	,63269	,74017	,85042
Üniversite	Ortalama	2,7902	2,7279	2,7653	3,0043
	Sayı	288	288	288	288
	Standart Sapma	,69902	,68735	,67260	,83634
Yüksek Lisans	Ortalama	2,7601	2,5989	2,6957	2,9489
	Sayı	115	115	115	115
	Standart Sapma	,77470	,76331	,74329	,90607
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:25’de Eğitim farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren “İçsel Doyum” değerlerinde üniversite mezunu üstü mali müşavirlerin ortalaması diğer yaş grupları ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır. Yine puanlamalara bakıldığında yüksek lisans ve üniversite mezunu mali müşavirlerin iş doyumlarının bir birine yakın olduğu lise ve altı mezuniyete sahip mali müşavirlerin iş doyumlarının düşük olduğu görülmüştür.

3.8.4 İş Doyumunun Medeni Durum Farklılıkları açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun medeni durum farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 4 aşağıdaki gibidir. İki’ den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Mann Whitney U Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-4: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Medeni Durum farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Medeni durum farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 26:Medeni Durum İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Medeni Durum	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,302
Dışsal Doyum	0,892
İş Doyumu	0,466
E-Dönüşüm	0,412

Medeni Durum bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir ($P>0,05$).İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında Medeni Durum farklılıkları anlamlı farklılık göstermemektedir. İş Doyumu Medeni Durum farklılıkları bazında anlamlı bir farklılık göstermemesi nedeniyle H1 reddedilmiştir.

Tablo 27:Medeni Durum İş Doyum İlişkisi

Medeni Durumunuz		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
Evli	Ortalama	2,7936	2,6892	2,7519	2,9702
	Sayı	323	323	323	323
	Standart Sapma	,72652	,71755	,70181	,85963
Bekar	Ortalama	2,7059	2,6667	2,6902	3,0014
	Sayı	87	87	87	87
	Standart Sapma	,70925	,69038	,67068	,86361
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:27'de Medeni Durum farklılıkları bazında hiçbir kriter anlamlı farklılık göstermemekle birlikte Evlilerin İçsel Doyum değerleri Bekarların değerlerinden daha yüksek çıkmıştır.

3.8.5 İş Doyumunun Çalışma Şekilleri Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun çalışma şekilleri farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 5 aşağıdaki gibidir. İki' den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-5: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Çalışma Şekil farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Çalışma Şekil farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 28:Çalışma Şekli İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Çalışma Şekli	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0
Dışsal Doyum	0
İş Doyumu	0
E-Dönüşüm	0

Çalışma Şekli bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir($P<0,05$) İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum ve Dışsal Doyum Çalışma Şekli bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Çalışma Şekli farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir($P<0,05$). İş Doyumu Çalışma Şekli bazında anlamlı bir farklılık göstermesi nedeniyle H1 kabul edilmiştir.

Tablo 29:Çalışma Şekli İş Doyum İlişkisi

Çalışma Şekliniz		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E- Dönüşüm
Bağımsız çalışan Mali Müşavir	Ortalama	2,6902	2,5961	2,6526	2,8766
	Sayı	311	311	311	311
	Standart Sapma	,74405	,72190	,71535	,88718
Bağımlı çalışan Mali Müşavir	Ortalama	3,0412	2,9621	3,0096	3,2917
	Sayı	99	99	99	99
	Standart Sapma	,57923	,59933	,54715	,67928
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:29'de Çalışma Şekli farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Bağımlı çalışan Mali Müşavirlerin ortalaması Bağımsız çalışan Mali Müşavirlerin ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır.

Tablo 30:Çalışma Şekli -Gelir Düzeyi İş Doyum ilişkisi

		Çalışma Şekliniz			
		Bağımsız çalışan Mali Müşavir		Bağımlı çalışan Mali Müşavir	
		Gelir düzeyi		Gelir düzeyi	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş	0 - 2500 TL	2,71	4	3,23	3
Doyumu	2501 TL - 3500 TL	2,66	39	2,91	18
	3500 TL -5000 TL	2,83	66	3,09	22
	5001 TL -10.000 TL	2,60	121	3,05	39
	10.001 TL ve üzeri	2,58	81	2,89	17

Tablo:30'da Bağımlı Çalışan Mali Müşavirlerin, Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlere göre her ücret grubunda İş Doyum değeri daha yüksek çıkmıştır.

Tablo 31:Çalışma Şekli - Eğitim Düzeyi İş Doyum ilişkisi

		Çalışma Şekliniz			
		Bağımsız çalışan Mali Müşavir		Bağımlı çalışan Mali Müşavir	
		Eğitim Durumunuz		Eğitim Durumunuz	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş	Lise ve altı	1,97	5	3,33	2
Doyumu	Lisans	2,69	211	2,97	77
	Yüksek	2,61	95	3,13	20
	Lisans				
	Doktora	.	0	.	0

Tablo:31'de Bağımlı Çalışan Mali Müşavirlerin, Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlere göre her Eğitim Düzeyinde İş Doyum değeri daha yüksek çıkmıştır.

Tablo 32:Çalışma Şekli - Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi

		Çalışma Şekliniz			
		Bağımsız çalışan Mali Müşavir		Bağımlı çalışan Mali Müşavir	
		Haftalık çalışma süreniz kaç saat?		Haftalık çalışma süreniz kaç saat?	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş	0-40 saat	3,02	46	3,14	18
Doyumu	40-50 saat	2,63	135	3,12	41
	50-60 saat	2,80	64	3,00	24
	60 ve üzeri	2,31	66	2,59	16

Tablo:32’de Bağımlı Çalışan Mali Müşavirlerin, Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlere göre Haftalık Çalışma Süresi düzeyinde İş Doyum değeri daha yüksek çıkmıştır. .Bağımsız Çalışan mali Müşavirlerin uzun çalışma süresi nedeniyle İş Doyumunun düşük çıktığı Tablo: 32 de görülmektedir.

Tablo 33:Çalışma Şekli - Tecrübe İş Doyum İlişkisi

		Çalışma Şekliniz			
		Bağımsız çalışan Mali Müşavir		Bağımlı çalışan Mali Müşavir	
		Mevcut işinizde kaç yıldır çalışıyorsunuz?		Mevcut işinizde kaç yıldır çalışıyorsunuz?	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş Doyumu	0-1 yıl	2,92	42	3,03	17
	2-4 yıl	2,63	53	3,06	21
	5-10 yıl	2,49	53	3,04	15
	11 yıl ve üzeri	2,64	163	2,97	46

Tablo:33’de Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlerin tecrübesi arttıkça İş Doyum değeri düşmektedir.

3.8.6 İş Doyumunun Yabancı Dil Bilgisi Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun yabancı dil farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 6 aşağıdaki gibidir. İki’ den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-6: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 34:Yabancı Dil İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Yabancı Dil Bilgisi	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,002
Dışsal Doyum	0,023
İş Doyumu	0,007
E-Dönüşüm	0

Yabancı Dil Bilgisi bazında; iş doyumu önemli bir farklılık göstermektedir($P<0,05$). İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “İçsel Doyum” ve “Dışsal Doyum” Yabancı Dil Bilgisi bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine e-dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir($P<0,05$). İş Doyumu Yabancı Dil Bilgisi bazında anlamlı bir farklılık göstermesi nedeniyle H1 kabul edilmiştir.

Tablo 35:Yabancı Dil İş Doyum İlişkisi

Yabancı dil bilgisi		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
Yok	Ortalama	2,5560	2,6586	2,5970	2,6119
	Sayı	67	67	67	67
	Standart Sapma	,76684	,78985	,75863	,79061
Başlangıç	Ortalama	2,6985	2,5813	2,6516	2,7652
	Sayı	123	123	123	123
	Standart Sapma	,62338	,60543	,59323	,76196
Orta	Ortalama	2,8826	2,7852	2,8437	3,2201
	Sayı	142	142	142	142
	Standart Sapma	,78715	,79048	,76860	,85182
İyi	Ortalama	2,7917	2,5516	2,6957	2,9837
	Sayı	46	46	46	46
	Standart Sapma	,71508	,60126	,64004	,86024
Çok İyi	Ortalama	3,0260	2,8789	2,9672	3,4648
	Sayı	32	32	32	32
	Standart Sapma	,55497	,61523	,54767	,88002
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:35’de Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Çok İyi Yabancı Dil Bilen Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır.

Tablo 36:Yabancı Dil - Gelir Düzeyi İş Doyum İlişkisi

		Yabancı dil bilgisi									
		Yok		Başlangıç		Orta		İyi		Çok İyi	
		Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş Doyumu	0 - 2500 TL	3,55	1	2,56	4	3,15	1	.	0	3,60	1
	2501 TL - 3500 TL	2,45	6	2,66	21	2,87	13	2,65	11	3,18	6
	3500 TL -5000 TL	2,73	11	2,77	23	3,08	36	2,66	12	3,06	6
	5001 TL - 10.000 TL	2,61	30	2,54	43	2,84	59	2,76	14	2,80	14
	10.001 TL ve üzeri	2,49	19	2,72	32	2,57	33	2,69	9	2,95	5

Tablo:36’da Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İşsel Doyum değerlerinde Çok İyi Yabancı Dil Bilen Mali Müşavirlerin ortalaması gelir düzeyi arttıkça düşmektedir. En düşük İş Doyumu değerine sahip grup olan Yabancı Dil Bilmeyen Mali Müşavirler genel olarak gelir düzeyi arttıkça İş Doyumu düşmektedir.

3.8.7 İş Doyumunun Gelir Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun gelir farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 7 aşağıdaki gibidir. İki’ den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-7: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Gelir farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Gelir farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 37:Gelir Düzeyi İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Gelir Düzeyi	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,024
Dışsal Doyum	0,499
İş Doyumu	0,139
E-Dönüşüm	0,152

Gelir Düzeyi farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir($P>0,05$) İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösterirken Dışsal Doyum anlamlı bir farklılık göstermemektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermemektedir($P>0,05$). İş Doyumu Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı bir farklılık göstermemesi nedeniyle H_0 kabul edilmiştir.

Tablo 38:Gelir Düzeyi İş Doyum İlişkisi

Gelir düzeyi		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	e-Dönüşüm
0 - 2500 TL	Ortalama	3,1310	2,6429	2,9357	3,0179
	Sayı	7	7	7	7
	Standart Sapma	,55456	,54212	,52814	,90551
2501 TL - 3500 TL	Ortalama	2,7646	2,6996	2,7386	2,7303
	Sayı	57	57	57	57
	Standart Sapma	,68268	,65459	,63422	,90039
3500 TL -5000 TL	Ortalama	2,9669	2,7898	2,8960	3,1023
	Sayı	88	88	88	88
	Standart Sapma	,72928	,71908	,70435	,75585
5001 TL -10.000 TL	Ortalama	2,7224	2,6867	2,7081	2,9797
	Sayı	160	160	160	160
	Standart Sapma	,73287	,73277	,71447	,88687
10.001 TL ve üzeri	Ortalama	2,6692	2,5804	2,6337	3,0000
	Sayı	98	98	98	98
	Standart Sapma	,70685	,70807	,68367	,86248
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:38’de Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde 0-2500 TL Maaş alan mali müşavirlerin ortalaması diğer grupların ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır.

3.8.8 İş Doyumunun İş Yerlerindeki Görev Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun iş yerlerindeki görev farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 8 aşağıdaki gibidir. İki’ den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-8: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda İş yerindeki görev farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda İş yerindeki görev farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 39:Görev Düzeyi İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Görev	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,02
Dışsal Doyum	0
İş Doyumu	0,003
E-Dönüşüm	0

Görev farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir($P<0,05$). İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum ve Dışsal Doyum Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir($P<0,05$). İş Doyumu Görev farklılıkları bazında anlamlı bir farklılık göstermesi nedeniyle H1 kabul edilmiştir.

Tablo 40:Görev Düzeyi İş Doyum İlişkisi

İş yerinizdeki görev		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
İş yeri sahibi	Ortalama	2,7144	2,6006	2,6689	2,8688
	Sayı	302	302	302	302
	Standart Sapma	,75861	,71599	,72289	,86861
Alt düzey yönetici (1-3 kişi bağlı)	Ortalama	2,8095	2,7321	2,7786	2,5000
	Sayı	14	14	14	14
	Standart Sapma	,28388	,43539	,27923	,50240
Orta düzey yönetici (3-5 kişi bağlı)	Ortalama	2,9645	2,9468	2,9574	3,3949
	Sayı	94	94	94	94
	Standart Sapma	,61328	,66738	,59789	,72315
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:40'da Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Orta düzey yönetici Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır.

Tablo 41:Görev Düzeyi -Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi

		İş yeri sahibi		Alt düzey yönetici (1-3 kişi bağlı)		Orta düzey yönetici (3-5 kişi bağlı)	
		Haftalık çalışma süreniz kaç saat?		Haftalık çalışma süreniz kaç saat?		Haftalık çalışma süreniz kaç saat?	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş Doyumu	0-40 saat	2,93	43	.	0	3,29	21
	40-50 saat	2,7	125	2,85	7	2,84	44
	50-60 saat	2,8	67	2,71	7	3,2	14
	60 ve üzeri	2,3	67	.	0	2,63	15

Tablo:41'de Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Orta düzey yönetici Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha

yüksek değer çıkmasının en önemli göstergesi İş Yeri Sahibi Mali Müşavirlerin haftalık ortalama çalışma sürelerinin daha uzun olmasıdır.

3.8.9 İş Doyumunun İş Deneyimi Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun iş deneyimi farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 9 aşağıdaki gibidir. İki’ den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için “Kruskal Wallis Testi” kullanılmıştır.

Hipotez-9: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Tecrübe farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Tecrübe farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 42:İş Deneyim Düzeyi İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Tecrübe	
	Anlamlılık Değeri (P)
İçsel Doyum	0,064
Dışsal Doyum	0,018
İş Doyumu	0,034
E-Dönüşüm	0,472

İş deneyim farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir($P < 0,05$) İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında Dışsal Doyum Tecrübe farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Tecrübe farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermemektedir($P > 0,05$). İş Doyumu Tecrübe farklılıkları bazında anlamlı bir farklılık göstermesi nedeniyle H1 kabul edilmiştir.

Tablo 43:İş Deneyim Düzeyi İş Doyum İlişkisi

Tecrübe		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
0-1 yıl	Ortalama	2,9760	2,9174	2,9525	2,9407
	Sayı	59	59	59	59
	Standart Sapma	,61570	,59570	,57785	,74182
2-4 yıl	Ortalama	2,8221	2,6436	2,7507	2,9240
	Sayı	74	74	74	74
	Standart Sapma	,78202	,80736	,77457	,91408
5-10 yıl	Ortalama	2,6679	2,5349	2,6147	2,8529
	Sayı	68	68	68	68
	Standart Sapma	,70218	,69843	,67199	,78967
11 yıl ve üzeri	Ortalama	2,7364	2,6818	2,7146	3,0461
	Sayı	209	209	209	209
	Standart Sapma	,72870	,69725	,69423	,89102
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:43’de İş deneyim farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İş Doyumu değerlerinde 0-1 Yıl çalışan Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır.

Tablo 44:İş Deneyim Düzeyi Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi

		Mevcut işinizde kaç yıldır çalışıyorsunuz?							
		0-1 yıl		2-4 yıl		5-10 yıl		11 yıl ve üzeri	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş Doyumu	0-40 saat	3,27	11	2,88	14	2,97	11	3,08	28
	40-50 saat	3,08	25	2,83	29	2,69	30	2,64	92
	50-60 saat	2,69	14	2,88	18	2,60	13	2,98	43
	60 ve üzeri	2,61	9	2,25	13	2,19	14	2,40	46

Tablo:44'de 0-1 Yıl çalışan Mali Müşavirlerin ortalaması Haftalık Çalışma Süresi uzadıkça düşmektedir. 11yıl ve üzeri çalışan mali müşavirlerin işyeri sahibi olmaları nedeniyle çalışma süreleri uzamakta ve İş Doyum Düzeyleri düşmektedir.

3.8.10 İş Doyumunun Haftalık Çalışma Süresi Farklılıkları Açısından Değerlendirilmesi

İş doyumunun haftalık çalışma süresi farklılıkları açısından değerlendirilmesine yönelik Hipotez 10 aşağıdaki gibidir. İki' den fazla bağımsız grubun karşılaştırılması ve aralarındaki farkların anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini karşılaştırmak için "Kruskal Wallis Testi" kullanılmıştır.

Hipotez-10: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları arasında anlamlı bir farklılık var mıdır?

H1: e dönüşüm sonrası Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin iş doyumunda Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları arasında anlamlı bir fark vardır.

Tablo 45:Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi Anlamlılık (P) Değeri

Haftalık Çalışma Süresi	
	P Değeri
İçsel Doyum	0
Dışsal Doyum	0
İş Doyumu	0
E-Dönüşüm	0

Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir($P<0,05$) İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum ve Dışsal Doyum Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir($P<0,05$).İş Doyumu Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı bir farklılık göstermesi nedeniyle H1 kabul edilmiştir.

Tablo 46:Haftalık Çalışma Süresi İş Doyum İlişkisi

Haftalık Çalışma Süresi		İçsel Doyum	Dışsal Doyum	İş Doyumu	E-Dönüşüm
0-40 saat	Ortalama	3,0339	3,0742	3,0500	3,1406
	Sayı	64	64	64	64
	Standart Sapma	,72644	,71016	,69454	,93528
40-50 saat	Ortalama	2,7926	2,6641	2,7412	3,0682
	Sayı	176	176	176	176
	Standart Sapma	,72116	,70583	,69201	,82687
50-60 saat	Ortalama	2,8854	2,8125	2,8563	3,0213
	Sayı	88	88	88	88
	Standart Sapma	,70193	,67939	,67389	,83503
60 ve üzeri	Ortalama	2,4167	2,2866	2,3646	2,6052
	Sayı	82	82	82	82
	Standart Sapma	,61544	,53845	,55497	,80159
Toplam	Ortalama	2,7750	2,6845	2,7388	2,9768
	Sayı	410	410	410	410
	Standart Sapma	,72292	,71110	,69498	,85951

Tablo:46’de Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İş Doyumu değerlerinde Haftalık Çalışma Süresi 0-40 saat olan Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır.

Tablo 47:Haftalık Çalışma Süresi- Yaş İş Doyum İlişkisi

		Haftalık çalışma süreniz kaç saat?							
		0-40 saat		40-50 saat		50-60 saat		60 ve üzeri	
		Yaş		Yaş		Yaş		Yaş	
		Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş Doyumu	25 yaş ve altı	.	0	.	0	.	0	.	0
	26-35 yaş arası	3,01	36	2,68	37	2,83	21	2,29	7
	36-45 yaş arası	3,35	7	2,69	110	2,83	37	2,28	38
	46-55 yaş arası	3,01	21	2,97	15	3,09	22	2,46	37
	56 yaş ve üstü	.	0	3,09	14	2,39	8	.	0

Tablo:47’de Haftalık süresi ile yaş düzeylerinin iş doyum düzeyleri incelenmiştir. İş Doyumu en yüksek olan 0-40 Saat çalışan grupta en yüksek memnuniyet 36-45 yaş arası mali müşavirlerdir. En düşük İş Doyumuna sahip grup

olan 60 saat ve üzeri çalışan mali müşavir grup göreceli olarak yaş yükseldikçe İş Doyumu artış göstermektedir.

Tablo 48:Haftalık Çalışma Süresi- Ücret Düzeyi İş Doyum İlişkisi

	Haftalık çalışma süreniz kaç saat?							
	0-40 saat		40-50 saat		50-60 saat		60 ve üzeri	
	Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz		Gelir düzeyiniz	
	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı	Ortalama	Sayı
İş Doyumu								
0 - 2500 TL	2,94	7	.	0	.	0	.	0
2501 TL - 3500 TL	2,9	29	2,86	14	2,26	7	2,29	7
3500 TL -5000 TL	.	0	2,96	58	2,77	30	.	0
5001 TL -10.000 TL	3,23	28	2,52	66	2,97	36	2,33	30
10.001 TL ve üzeri	.	0	2,75	38	3,04	15	2,4	45

Tablo:48’de Haftalık çalışma süresi 50-60 Saat olan Mali Müşavirlerin maaşları arttıkça İş Doyumları yükselmektedir. En düşük İş Doyumuna Sahip 60 Saat ve üzeri çalışan grupta ise maaş düzeylerinin İş Doyumu üzerine etkisi görülmemektedir.

3.9 ARAŞTIRMA SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRMESİ

Bu araştırmada e dönüşüm sürecinin mali müşavirlik mesleğine etkileri ve iş doyumunu üzerindeki etkisinin tespitine yönelik bir araştırma yapılmıştır. Bu doğrultuda, İzmir ilinde faaliyette bulunan Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirler üzerinde anket formu uygulaması gerçekleştirilmiştir. Çalışmada kullanılan anketin ilk bölümü çalışanların demografik özelliklerini belirlemeye yönelik 5 sorudan oluşmaktadır. Anketin ikinci bölümünde çalışanların mesleki durumlarını belirlemeye yönelik 7 adet soru bulunmaktadır ilk 6 soru seçmeli iken 7. soru 5'li likert tipi ölçek kullanılarak uygulanmıştır. Üçüncü bölümde ise iş doyumunu düzeylerini belirlemeye yönelik 20 soru içeren “Minnesota İş Doyumu Ölçeği” kullanılmıştır.

Araştırmanın sonuçları aşağıdaki gibi özetlenebilir.

- Araştırmaya katılan meslek mensuplarının genel iş doyum düzeylerinin ortalama düzeyde olduğunu söylenebilir. İçsel ve dışsal doyum puan ortalamaları bir birine yakınlık göstermiştir. İçsel doyum 2,775, dışsal doyum 2,6845 ve genel doyum 2,7388 puan ortalamasında olduğu görülmüştür.
- Araştırmaya katılan serbest muhasebeci mali müşavirlere kullandıkları e dönüşüm uygulamalarına 5'li likert ölçeğine göre, 1=Hiç memnun değilim, 2=Biraz memnunum, 3=Orta düzeyde memnunum, 4=Memnunum, 5=Çok memnunum biçimindeki cevaplamalar istenmiş, uygulamalara verilen cevapların ortalama puanları ve standart sapmaları orta düzey bir memnuniyet olduğunu göstermiştir. Verilen cevaplar incelendiğinde en yüksek memnuniyet e-fatura iken, en düşük memnuniyet uygulamada en az kullanılan e-müstahsil makbuzu olmuştur.
- Ankete katılan mali müşavirlerin Minnesota İş Doyumu Ölçeği' ne verdiği cevaplara bakıldığında “Bağımsız çalışma imkânının olması bakımından” ifadesi en yüksek ortalama puana sahipken, “Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden” ifadesi ile “Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden” ifadesi en düşük ortalama puanı aldığı görülmüştür. Genel ortalama puan 2,5'ten daha büyük olduğundan genel olarak iş doyumunun iyi olduğu söylenebilir.
- Araştırmaya katılan serbest muhasebeci mali müşavirlerin %78,30 u mesleğini isteyerek yapmaktadır.
- Cinsiyet bazında; iş doyumunun önemli bir farklılık göstermemektedir. Ancak İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “Dışsal Doyum” cinsiyet bazında anlamlı farklılık gösterirken “İçsel Doyum” anlamlı bir farklılık göstermemektedir. Toplam İş Doyumu cinsiyet bazında anlamlı bir farklılık göstermemesi nedeniyle

anlamalı bir farklılık göstermediği kabul edilmiştir. Dışsal doyumun cinsiyet bazında anlamalı gelmesinin nedeni çalışma hayatında dezavantaj sahibi olan kadınların işten beklentilerine karşılık verdiği söylenebilir. E-dönüşüm sayesinde zaman ve mekân sınırı olmadan çalışma imkânı gibi kolaylıklar getirmiştir.

- Yaş grupları bazında; İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “İçsel Doyum” yaş grupları bazında anlamalı farklılık gösterirken “Dışsal Doyum” anlamalı bir farklılık göstermemektedir. Yine e-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet yaş grubu bazında anlamalı farklılık göstermemektedir. Toplam İş Doyumunda da Yaş Grubu bazında anlamalı bir farklılık göstermemektedir. Ancak yaş grupları bazında anlamalı farklılık gösteren “İçsel Doyum” değerlerinde 56 yaş ve üstü mali müşavirlerin ortalaması diğer yaş grupları ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır. Buradan yaş ile iş doyumunun doğru orantılı olduğunu gösteren diğer araştırmalarla paralel bir sonuç çıktığını söyleyebiliriz.

- Eğitim farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “İçsel Doyum” Eğitim farklılıkları bazında anlamalı farklılık gösterirken, “Dışsal Doyum” anlamalı bir farklılık göstermemektedir. Yine e-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Eğitim farklılıkları bazında anlamalı farklılık göstermemektedir. Eğitim farklılıkları bazında anlamalı farklılık gösteren “İçsel Doyum” değerlerinde üniversite mezunu üstü mali müşavirlerin ortalaması diğer yaş grupları ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır. Alt iş doyumunu içsel doyumda yaş ve eğitim durumunun iş doyumunu olumlu etkilediğini söyleyebiliriz.

- Yabancı Dil Bilgisi bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum ve Dışsal Doyum Yabancı Dil Bilgisi bazında anlamalı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları bazında anlamalı farklılık göstermektedir. Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları bazında anlamalı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Çok İyi Yabancı Dil Bilen Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır. Yabancı Dil Bilgisi farklılıkları bazında anlamalı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Çok İyi Yabancı Dil Bilen Mali Müşavirlerin ortalaması gelir düzeyi arttıkça düşmektedir. En düşük İş Doyumu değerine sahip grup olan Yabancı Dil Bilmeyen Mali Müşavirler genel olarak gelir düzeyi arttıkça İş Doyumu düşmektedir.

- Medeni Durum bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında Medeni Durum farklılıkları anlamalı

farklılık göstermemektedir. Medeni Durum farklılıkları bazında hiçbir kriter anlamlı farklılık göstermemekle birlikte Evlilerin “İçsel Doyum” değerleri Bekarların değerlerinden daha yüksek çıkmıştır. Buradan medeni durum ile iş doyumunun doğru orantılı olduğunu gösteren diğer araştırmalarla paralel bir sonuç çıktığını söyleyebiliriz.

- Çalışma Şekli bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir. Doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında “İçsel Doyum” ve “Dışsal Doyum” çalışma şekli bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine e-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Çalışma Şekli farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Çalışma Şekli farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren “İçsel Doyum” değerlerinde Bağımlı çalışan Mali Müşavirlerin ortalaması Bağımsız çalışan Mali Müşavirlerin ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır.

- Gelir Düzeyi farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermemektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösterirken Dışsal Doyum anlamlı bir farklılık göstermemektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermemektedir. Gelir Düzeyi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde 0-2500 TL Maaş alan mali müşavirlerin ortalaması diğer grupların ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır. Anketin bu kısmında ankete yanıt veren meslek mensubunun yanıltıcı yanıt verme ihtimalini göz önünde bulundurarak İş Doyum değerlerinde 3500-5000 TL Maaş alan mali müşavirlerin ortalaması diğer grupların ortalamasından daha yüksek değer çıkmıştır.

- Bağımlı Çalışan Mali Müşavirlerin, Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlere göre her ücret grubunda Bağımlı Çalışan Mali Müşavirlerin, Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlere göre her Eğitim Düzeyinde İş Doyum değeri daha yüksek çıkmıştır. Bağımlı Çalışan Mali Müşavirlerin, Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlere göre Haftalık Çalışma Süresi düzeyinde İş Doyum değeri daha yüksek çıkmıştır. .Bağımsız Çalışan mali Müşavirlerin uzun çalışma süresi nedeniyle İş Doyumunun düşük çıktığı görülmektedir. Ayrıca Bağımsız Çalışan Mali Müşavirlerin tecrübesi arttıkça İş Doyum değeri düşmektedir.

- Görev farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum ve Dışsal Doyum Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık

göstermektedir. Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Orta düzey yönetici Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır. Görev farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İçsel Doyum değerlerinde Orta düzey yönetici Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmasının en önemli göstergesi İş Yeri Sahibi Mali Müşavirlerin haftalık ortalama çalışma sürelerinin daha uzun olmasıdır.

- Tecrübe farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında Dışsal Doyum Tecrübe farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Tecrübe farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermemektedir. Tecrübe farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İş Doyumu değerlerinde 0-1 Yıl çalışan Mali Müşavirlerin ortalaması diğer gruplardan daha yüksek değer çıkmıştır. 0-1 Yıl çalışan Mali Müşavirlerin ortalaması Haftalık Çalışma Süresi uzadıkça düşmektedir. 11yıl ve üzeri çalışan mali müşavirlerin işyeri sahibi olmaları nedeniyle çalışma süreleri uzamakta ve İş Doyum Düzeyleri düşmektedir.

- Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında; iş doyumunu önemli bir farklılık göstermektedir. İş doyumunun alt kriterleri bazında bakıldığında İçsel Doyum ve Dışsal Doyum Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Yine E-Dönüşüm uygulamalarından memnuniyet Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı farklılık göstermektedir. Haftalık Çalışma Süresi farklılıkları bazında anlamlı farklılık gösteren İş Doyumu değerlerinde Haftalık Çalışma Süresi 0-40 saat olan Mali Müşavirlerin ortalaması diğer Haftalık süresi ile yaş düzeylerinin iş doyum düzeyleri incelenmiştir. İş Doyumu en yüksek olan 0-40 Saat çalışan grupta en yüksek memnuniyet 36-45 yaş arası mali müşavirlerdir. En düşük İş Doyumuna sahip grup olan 60 saat ve üzeri çalışan mali müşavir grup göreceli olarak yaş yükseldikçe İş Doyumu artış göstermektedir. Haftalık çalışma süresi 50-60 Saat olan Mali Müşavirlerin maaşları arttıkça İş Doyumları yükselmektedir. En düşük İş Doyumuna Sahip 60 Saat ve üzeri çalışan grupta ise maaş düzeylerinin İş Doyumu üzerine etkisi görülmemektedir.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Çalışmada kullanılan anketin ilk kısmı çalışanların demografik özelliklerini belirlemeye yönelik 5 sorudan oluşmuştur. Anketin ikinci kısmında çalışanların mesleki durumlarını belirlemeye yönelik 7 adet soru sorulmuş ilk 6 soru seçmeli iken 7. soru 5'li likert tipi ölçek tercih edilmiştir. Üçüncü kısmında ise iş doyumu düzeylerini belirlemeye yönelik 20 soru içeren “Minnesota İş Doyumu Ölçeği” nden faydalanılmıştır. Anket sonucunda elde edilen verilerin analiz edilmesinde “SPSS 25 (Statistical Package for the Social Sciences)” programı kullanılmıştır. Verilen değerlendirilmesinde tanımlayıcı istatistikler, “Man Whitney U ve Kruskal Wallis” testlerinden faydalanılmıştır. Demografik özelliklere göre dağılımların belirlenmesi amacıyla frekans (f) ve yüzde (%) değerleri hesaplanmıştır. Ölçek verilerinin geneli ve alt boyutlarına ait madde toplamaları, ortalamaları ve standart sapmalar hesaplanmıştır.

E-dönüşüm sürecinin mali müşavirlik mesleğine etkileri ve iş doyumu üzerindeki etkisinin kişilerin demografik yapısının yanında daha çok mesleki durumunun iş doyumunu etkilediği söyleyebilir. Genel iş doyumu ve e dönüşüm memnuniyetinin ortalama düzeyde olduğu tespit edilmiştir. Araştırmada dikkat çeken cevaplardan bir tanesi “Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden” sorusunun en düşük memnuniyet olan iş doyumu ölçeği olmasıdır. Muhasebe mesleğinin gereken önem ve değerinin bilinmediği genel olarak konuşulan ve en çok rahatsız olunan bir konudur. Meslek gereği hem devlete hem de hizmet verdiği kişilere karşı sorumluluk sahibi olunmasına rağmen “Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden” iş doyumu düşük çıkmıştır.

“Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler” mesleklerini değerlendirirken genelde çalışma sürelerinin uzunluğundan ve çok fazla mesai yaptıklarından şikâyet ederler. Araştırmada da benzer bir sonuç ile “İş doyumu” anlamında çalışma süreleri arttıkça “iş doyumu” düzeyinin düştüğü ortaya konulmuştur. “Minnesota İş Doyumu Ölçeği” ne verilen cevaplar “Beni Her Zaman Meşgul Etmesi Bakımından” sorusu en düşük puan alan cevaplardan biri olmuştur.

“Minnesota İş Doyumu Ölçeği” ne verilen cevaplar meslek mensubu “Serbest Muhasebeci Mali Müşavir” lerin mesleklerini “Bağımsız Çalışma İmkânı Sağlaması”, “Kendi Fikirlerini Rahatça Kullanma İmkânı Vermesi”, “Yaptığı İş Karşılığında Duyduğu Başarı Hissi Yönünden” ve “Mesleğini Yaparken Kendi Yöntemlerini

Kullanabilmesi” gibi imkânlar sağlaması nedeniyle isteyerek yaptığı sonucunu göstermektedir.

Yabancı dil bilgisi düzeyi iyi olan meslek mensuplarının iş doyumunu ile olumlu yönde artış göstermiştir. Yabancı dil bilgisinin analitik düşünme yeteneği üzerindeki etkileri dikkate alındığında e-dönüşüm uygulamalarına uyum sağlanması ve tatmin düzeyinin olumlu yönde eğilim göstermesi anlamlı bir veri oraya koymaktadır.

Toplumun tüm paydaşları bir bütün olarak muhasebenin ortaya koymuş olduğu verilerden bilinci ya da bilinçsiz olarak faydalanmaktadır. Bu sebeple topluma hayatın her aşamasında bilgiler sunan muhasebe mesleğini ve mesleği icra eden muhasebecileri, günümüzde kullanılan adı ile meslek erbabı “Serbest Muhasebeci Mali Müşavirleri” önemli kılmaktadır. Kamusal açıdan muhasebe mesleğinin önem ve etkilerini incelendiğinde, yine devletin kendi iç süreçlerinde parasal değer ya da risk unsuru olan her noktada mali müşavir bilgisine sahip olan kişilere ihtiyaç duyulmaktadır.

Toplum açısından bu denli önemli bir görev alan hem devlete hem de mükelleflere karşı sorumluluk sahibi olan meslek mensuplarının iş doyumlarını etkileyen faktörlerin gerek demografik gerekse mesleki durumlarından etkilenmesinin yanında kişisel faktörlerin de etkili olduğu görülmüştür. Demografik özelliklerin meslek mensuplarında iş doyumuna etkisi önemli düzeyde farklılık göstermemesine rağmen içsel doyum ve dışsal doyum aralarında farklılıklar gözlemlenmiştir. Bunun en önemli nedeni meslek mensubunun kişisel ihtiyaçlarının “Minnesota İş Doyum Ölçeği” deki soruları bireysel beklentilerine göre cevaplamasından kaynaklanmaktadır.

İş doyumunun yüksek düzeyde olmaması e-dönüşüm uygulamalarının henüz meslek mensuplarının beklentilerine yeterli düzeyde yanıt vermediğini ya da meslek mensuplarına uygulamada kolaylıklar sağlamak yerine zaman zaman zorluklar çıkardığı söylenebilir. Meslek mensuplarının e-dönüşüm algılarını artırmak ve mesleki uyumlarını sağlamak adına e-dönüşüm uygulamalarında esnek bir geçiş sağlanması için çalışmalar yapılabilir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın e-dönüşüm uygulamalarını artırmadan ve uygulama alanlarını genişletmeden önce yürürlükte olan uygulamalar üzerinde yapılacak araştırmalar ile ortaya çıkan sorunları tespit edip uygulayıcıların memnuniyet durumlarını ölçebilir. Bu sayede zaman ve maliyet tasarrufunun yanında vergi mükellefi ve uygulayıcılar üzerinde oluşan baskı ve olumsuz etkenler en aza indirilebilir.

Mali müşavirlik mesleğinin uygulamadaki önemi ve e-dönüşüm sürecinin hızı düşünüldüğünde, uygulama zorunlulukları, mükellef, meslek mensubu, meslek odaları ve bakanlık düzeyinde ortak bir proje olarak uygulamaya koyulması önem arz etmektedir.



KAYNAKÇA

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 06.01.1961 Tarih ve 10700 Sayılı Resmi Gazete.

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 10.01.2013 Tarih ve 10703 Sayılı Resmi Gazete.

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, 14.02.2011 Tarih ve 27846 Sayılı Resmi Gazete.

Altuğ, D. (1997). *Toplam Kalite Yönetimi Anlayışı İçinde Örgütsel Davranış*. Ankara: Haberal Eğitim Vakfı Yayınları.

Akgün, L. ve Tektüfekçi, F. (2016) “Muhasebe Mesleğinin Gelişen ve Değişen Boyutu: Gelişmiş Ülkeler ile Türkiye Uygulamasının Karşılaştırılması”, *IBAD-2016, 1st International Scientific Research Conference*, 19-22.05.2016, Tam Metin Bildiri, Madrid-İspanya.

Büyükmirza, K. (2000). *Maliyet ve Yönetim Muhasebesi*. Ankara: Barış Yayınevi.

ÇAPLI, B. (2002). *Medya ve Etik*. Ankara: İmge Yayınları.

Çetinkanat, C. (2000). *Örgütlerde Güdülenme ve İş Doyumu*. Ankara: Anı Yayıncılık.

Daştan, A. (2011). “Muhasebe Meslek Mensuplarının Vergi Kayıp Ve Kaçaklarının Önlenmesindeki Rolü: Doğu Karadeniz Bölgesine Yönelik Bir Araştırma”, *Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, 25,(2) :181-206

Doğan, D. (1999). *Yönetmelik Kararlar Almada Muhasebe Bilgilerinin Önemi ve İşlevi*, Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Eskişehir.

Doğan, U. (2012). “100 Soruda e-Defter”, *Vergi Sorunları Dergisi*. Sayı: 280, 1-71

Durmuş S. Günay O. (2007). “Hemşirelerde İş Doyumu ve Anksiyete Düzeyini Etkileyen Faktörler”. *Erciyes Tıp Dergisi*, 29, (2):139-146.

Eğimli, A.T. (2009). “Çalışanlarda İş Doyumu”, *Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, 23,(3):35-52.

Erigüç, G. (2000). “Sağlık Personelinin Kişisel Özelliklerine Göre İş Doyumu Üzerine Bir İnceleme”, *Hacettepe Sağlık İdaresi Dergisi*, 5, (37), :7-36.

Elektronik Defter Genel Tebliği (Sıra No:1), 13.12.2011 Tarih ve 28141 Sayılı Resmi Gazete.

Ertürk, M (2018). *İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon*, İstanbul: Beta Yayın Dağıtım

Erturgut, M (2003). Elektronik İmza Kanunu Bakımından E-belge ve E-imza, *Bankacılar Dergisi*, Sayı 48, :66-80

Güvemli, O. (2011). Türkiye’de Muhasebe Meslek Örgütünün Kuruluşu ve Gelişimi, *Muhasebe ve Finans Tarihi Araştırmacıları Derneği (MUFİTAD) Dergisi*, Sayı: 1, ISSN 2146-4928:129-145.

<http://www.bilgitoplumu.gov.tr/bilgi-toplumu/ulkemizde-bilgi-toplumuna-donusum/>
Erişim Tarihi 05.05.2019

<http://www.efatura.gov.tr/efaturahakkinda.html> (Erişim Tarihi 20.05.2019).

<http://www.edefer.gov.tr/edeferhakkinda.html> (Erişim Tarihi. 01.06.2019).

İncir, G. (1990). *Çalışanların İş Doyumu Üzerine Bir İnceleme*. Ankara:Milli Prodüktivite Yayınları.

Kadioğlu,S. (2018). *Eğitim Kurumlarında Okul Kültürünün Öğretmenlerin İş Doyumuna Etkisi*. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi T.C. Marmara Üniversitesi İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi Eğitim Yönetimi Ve Denetimi Ortak Yüksek Lisans Programı, İstanbul

Kanbur, E. (2010). *Toplam Kalite Yönetimi Uygulayan İşletmelerde İşgören Motivasyonunu Etkileyen Faktörler*. Balıkesir: Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi.

Karaman F. Altunoğlu A. (2007) “Kamu Üniversiteleri Öğretim Elemanlarının İş Tatmini Düzeyini Etkileyen Faktörler”, *Yönetim Ve Ekonomi* 14 (1), (Emmert ve Taher, 1992: 48)’ den Aktarmışlar).

Kaygusuz, S. , Aslan, Ü. , Kepçe, N. (2014), *Genel Muhasebe-I*. Eskişehir, T.C. Anadolu Üniversitesi Yayınları, Yayın No: 1620

Kuşluvan, Z. Kuşlovan, J. (2008), Otel İşletmelerinde İş ve İşletme İle İlgili Faktörlerin İş Gören Tatmini Üzerindeki Görece Etkisi, *Anatolia Turizm Araştırmaları Dergisi* 16: 183

MARŞAP, B. (1996). Muhasebe Mesleği, Fonksiyonları ve Meslek Mensuplarının Nitelikleri, *Yaklaşım Dergisi*, 37: 119-123.

Onaran, O.(1981). *Çalışma Yaşamında Güdülenme Kuramları*. Ankara: Ankara Üniversitesi Siyasal Bilimler Fakültesi Yayınları.

Örücü, E. ve Esenkal, F. (2005). Konaklama İşletmelerinde İş Gören Tatmini, Balıkesir Üniversitesi *Sosyal Bilimler Dergisi*, 8, (14) : 141-166.

Özkalp E, Enver E. ve Kirel, Ç. (2016). *Örgütsel Davranış*, Bursa: Ekin Basım Yayın Dağıtım.

Özkalp, E. ve Kirel, Ç. (2010). *Örgütsel Davranış*. Bursa: Ekin Basın Yayın Dağıtım

Parlakkaya, R. ve Abdullah, T. (2002), Tümlleşik Bilgi Sistemleri ve Muhasebe Bilgi Sistemi, *1. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi*, Kocaeli.

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu, Kanun No: 3568, 13.6.1989 tarih ve 20194 Sayılı Resmi Gazete.

Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kanun No: 5786, 26.07.2008 tarih ve 26948 No.'lu Resmi Gazete.

Telman, N. ve Ünsal, P. (2004), *Çalışan Memnuniyeti*, İstanbul: Epsilon Yayınevi

Tektüfekçi,F., (2016) *E-Dönüşüm Sürecinde Elektronik Muhasebe Uygulamaları*, 1. Baskı, İzmir: Kitabana Basım Yayın Dağıtım Bilişim.

Tektüfekçi, F. (2008). Muhasebe Mesleğinde Kariyer Mesleğin Değişen Ulusal ve Uluslararası Boyutu, *İZSMMMÖ Dayanışma Dergisi*, Aralık 2008: 104, 7-23.

Tektüfekçi,F. (2017). E-Dönüşüm Sürecinde E-Muhasebe Uygulamaları:Türkiye Örneği, *Bilgi Ekonomisi ve Yönetimi Dergisi* XII: 1.79-88,

Tektüfekçi,F. (2019), Endüstri 4.0 Kapsamında Dijital Dönüşümün Güncel Elektronik Muhasebe Uygulamalarına Yansıması Ve Pragmatik Yaklaşım Olarak Mali Mühendislik, *Bilgi Ekonomisi ve Yönetimi Dergisi*, 14: 1. 43-56

UBL-TR (Temel Fatura Senaryosu), v.0,2, Ankara, Mart 2015.

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

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 421), 14.12.2012 Tarih ve 28497 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 454), 20.06.2015 Tarih ve 29392 Sayılı Resmi Gazete.

Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 433), 30.12.2013 Tarih ve 28867 (M) 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.

Weiss,D.J.Dawis,R.W.,England,G.W.,ve Lofquist,L.H.(1967),Manual for The Minnesota Satisfaction Questionnaire ,
http://vpr.psych.umn.edu/sites/g/files/pua2236/f/monograph_xxii_-_manual_for_the_mn_satisfaction_questionnaire.pdf , (Erişim Tarihi: 27.06.2019)

Yelboğa, A. (2007). “Bireysel Demografik Değişkenlerin İş Doyumu İle İlişkisinin Finans Sektöründe İncelenmesi”, *Sosyal Bilimler Dergisi*, 4, (2): 1-18.



EKLER

EK-1: Türkiye’ de Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere İlişkin İstatistiki Bilgiler

ODA ADI	SM SAYISI	SMMM SAYISI	TOPLAM SAYI
ADANA SMMM	219	2112	2331
ADIYAMAN SMMM	13	171	184
AFYONKARAHİSAR SMMM	52	486	538
AKSARAY SMMM	11	182	193
ALANYA SMMM	61	515	576
AMASYA SMMM	32	178	210
ANKARA SMMM	1041	12022	13063
ANTALYA SMMM	204	2982	3186
ARTVİN SMMM	11	75	86
AYDIN SMMM	106	818	924
BALIKESİR SMMM	140	878	1018
BARTIN SMMM	21	86	107
BATMAN SMMM	32	157	189
BİLECİK SMMM	14	133	147
BİTLİS SMMM	9	58	67
BODRUM SMMM	25	345	370
BOLU SMMM	35	298	333
BURDUR SMMM	31	212	243
BURSA SMMM	463	4571	5034
ÇANAKKALE SMMM	62	377	439
ÇANKIRI SMMM	16	90	106
ÇORLU SMMM	5	353	358
ÇORUM SMMM	41	377	418
DENİZLİ SMMM	118	1127	1245
DİYARBAKIR SMMM	40	533	573

DÜZCE SMMMO	32	224	256
EDİRNE SMMMO	48	348	396
ELAZIĞ SMMMO	22	232	254
ERZİNCAN SMMMO	13	127	140
ERZURUM SMMMO	37	268	305
ESKİŞEHİR SMMMO	103	869	972
FETHİYE SMMMO	26	265	291
GAZİANTEP SMMMO	166	1875	2041
GİRESUN SMMMO	44	173	217
GÜMÜŞHANE SMMMO	13	48	61
HATAY SMMMO	98	647	745
ISPARTA SMMMO	31	319	350
İSKENDERUN SMMMO	45	335	380
İSTANBUL SMMMO	2070	40845	42915
İZMİR SMMMO	672	6994	7666
KAHRAMANMARAŞ SMMMO	70	550	620
KARABÜK SMMMO	31	164	195
KARAMAN SMMMO	21	185	206
KARS SMMMO	14	121	135
KASTAMONU SMMMO	27	179	206
KAYSERİ SMMMO	104	1450	1554
KIRIKKALE SMMMO	20	149	169
KIRKLARELİ SMMMO	25	270	295
KIRŞEHİR SMMMO	18	102	120
KOCAELİ SMMMO	146	1692	1838
KONYA SMMMO	215	2193	2408
KÜTAHYA SMMMO	39	311	350
MALATYA SMMMO	58	425	483
MANAVGAT SMMMO	21	358	379

MANİSA SMMMO	134	801	935
MARDİN SMMMO	32	233	265
MERSİN SMMMO	278	1643	1921
MUĞLA SMMMO	85	650	735
MUŞ SMMMO	4	41	45
NEVŞEHİR SMMMO	37	210	247
NİĞDE SMMMO	9	120	129
ORDU SMMMO	36	334	370
OSMANİYE SMMMO	14	171	185
RİZE SMMMO	29	184	213
SAKARYA SMMMO	114	829	943
SAMSUN SMMMO	115	792	907
SİNOP SMMMO	24	64	88
SİVAS SMMMO	38	320	358
ŞANLIURFA SMMMO	31	479	510
TEKİRDAĞ SMMMO	43	517	560
TOKAT SMMMO	31	216	247
TRABZON SMMMO	90	537	627
UŞAK SMMMO	30	325	355
VAN SMMMO	11	370	381
YALOVA SMMMO	25	247	272
YOZGAT SMMMO	39	173	212
ZONGULDAK SMMMO	33	353	386
TOPLAM	8313	100463	108776

Kaynak: <https://www.turmob.org.tr>

Ek-2: Türkiye’ de Yeminli Mali Müşavirlere İlişkin İstatistikî Bilgiler

ODA ADI	ÜYE SAYISI
ADANA YMMO	170
ANKARA YMMO	1.458
ANTALYA YMMO	80
BURSA YMMO	180
ESKİŞEHİR YMMO	65
GAZİANTEP YMMO	139
İSTANBUL YMMO	2.253
İZMİR YMMO	430
TOPLAM	4.775

Kaynak: <https://www.turmob.org.tr>

Ek-3: Anket Formu

Demografik Anket Soruları

1. Cinsiyetiniz: ☐ Kadın ☐ Erkek

2. Yaşınız: ☐ 25 ve altı ☐ 26-35 ☐ 36-50 ☐ 51-65 ☐ 66 ve üstü

3. Eğitim Durumunuz: ☐ Lise ve altı ☐ Üniversite ☐ Yüksek Lisans ☐ Doktora

4. Yabancı dil bilgisi düzeyiniz nedir : ☐ Yok ☐ Başlangıç ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

5. Medeni Durumunuz: ☐ Evli ☐ Bekâr

Mesleki Anket Soruları

6. Gelir düzeyiniz?

- ☐ 0 - 2500 TL
- ☐ 2501 TL - 3500 TL
- ☐ 3500 TL -5000 TL
- ☐ 5001 TL -10.000 TL
- ☐ 10.001 TL ve üzeri

7. Çalışma Şekliniz?

- ☐ Bağımsız çalışan
- ☐ Bağımlı çalışan

8. İş yerinizdeki göreviniz?

- ☐ İş yeri sahibi
- ☐ Muhasebe uzmanı
- ☐ Alt düzey yönetici (1-3 kişi bağlı)
- ☐ Orta düzey yönetici (3-5 kişi bağlı)

☐ Üst düzey yönetici (5 ve üzeri)

9. Mevcut işinizde kaç yıldır çalışıyorsunuz?

☐ 0-1 ☐ 2-4 ☐ 5-10 ☐ 11 ve üstü

10.Mali Müşavirlik mesleğini isteyerek mi yapıyorsunuz?

☐ Evet ☐ Hayır

11. Haftalık çalışma süreniz?

☐ 0-40 saat ☐ 40-50 saat ☐ 50-60 saat ☐ 60 ve üzeri

12.Mesleğinizi icra ederken aşağıdaki uygulamalardan hangilerini kullanıyorsunuz?

☐ e Fatura ☐ e İrsaliye ☐ e Arşiv
☐ e SMM ☐ e Müstahsil ☐ e Bilet
☐ e Defter ☐ Defter Beyan

Aşağıda verilen maddelerde uygulanan e dönüşüm / e maliye uygulamaları yer almaktadır. Kendinize “e Dönüşüm / e Maliye uygulamalarından ne kadar memnunuz?” sorusunu sorunuz ve cevabınızı

1=Hiç memnun değilim, 2=Biraz memnunuz,

3=Orta düzeyde memnunuz, 4=Memnunuz, 5=Çok memnunuz biçiminde belirtiniz.

		1	2	3	4	5
1	e Fatura					
2	e İrsaliye					
3	e Arşiv					
4	e SMM					
5	e Müstahsil					
6	e Bilet					
7	e Defter					
8	Defter Beyan					

Aşağıda verilen maddeler işinizi farklı yönleriyle ele almaktadır. Kendinize “işimin bu yönünden ne kadar memnunuz?” sorusunu sorunuz ve cevabınızı

1=Hiç memnun değilim, 2=Biraz memnunuz, 3=Orta düzeyde memnunuz, 4=Memnunuz, 5=Çok memnunuz biçiminde belirtiniz.

		1	2	3	4	5
1	Beni her zaman meşgul etmesi bakımından					
2	Bağımsız çalışma imkânının olması bakımından					
3	Zaman zaman farklı şeyler yapabilme imkânı					
4	Toplumda "saygın bir kişi" olma şansını bana vermesi					
5	Yöneticinin emrindeki kişileri iyi yönetmesi bakımından					
6	Yöneticimin karar verme konusundaki yeterliliği					
7	Vicdani bir sorumluluk taşıma şansını bana vermesi yönünden					
8	Bana garantili bir gelecek sağlaması yönünden					
9	Başkaları için bir şeyler yapabilme imkânı					
10	Başkalarına ne yapacaklarını söyleme imkânı					
11	Kendi yeteneklerimle bir şeyler yapabilme şansı vermesi yönünden					
12	İşimle ilgili alınan kararların uygulamaya konması yönünden					
13	Yaptığım iş karşılığında aldığım ücret yönünden					
14	Terfi imkânının olması yönünden					

15	Kendi fikirlerimi rahatça kullanma imkânı vermesi yönünden					
16	Çalışma şartları yönünden					
17	Çalışma arkadaşlarının birbirleriyle anlaşmaları yönünden					
18	Yaptığım iş karşılığında takdir edilmem yönünden					
19	Yaptığım iş karşılığında duyduğum başarı hissi yönünden					
20	Mesleğimi yaparken kendi yöntemlerimi kullanabilme imkânı vermesi açısından					