

**DİJİTAL DÖNÜŞÜM (E-UYGULAMALAR)
VE MUHASEBE MESLEĞİNE GETİRDİĞİ YENİLİKLER**



İNCİ ŞALCI

**IŞIK ÜNİVERSİTESİ
AĞUSTOS, 2021**

DİJİTAL DÖNÜŞÜM (E-UYGULAMALAR)
VE MUHASEBE MESLEĞİNE GETİRDİĞİ YENİLİKLER

İNÇİ ŞALCI

İşletme Anabilim Dalı, Muhasebe ve Denetim Tezli Yüksek Lisans Programı,
Işık Üniversitesi, 2021

Bu Tez, Işık Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ne Yüksek Lisans (MA)
derecesi için sunulmuştur.

IŞIK ÜNİVERSİTESİ
AĞUSTOS, 2021

İŞIK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
MUHASEBE VE DENETİM YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

DİJİTAL DÖNÜŞÜM (E-UYGULAMALAR) VE MUHASEBE MESLEĞİNE
GETİRDİĞİ YENİLİKLER

İNCİ ŞALCI

ONAYLAYANLAR:

Dr. Öğr.Üyesi Levent POLAT
(Tez Danışmanı)

Işık Üniversitesi

Prof. Dr. Sait Saygın EYÜPGİLLER

Işık Üniversitesi

Prof. Dr. Yıldırım Ercan ÇALIŞ

Marmara Üniversitesi

ONAY TARİHİ: 17/08/2021

DİJİTAL DÖNÜŞÜM (E-UYGULAMALAR) VE MUHASEBE MESLEĞİNE GETİRDİĞİ YENİLİKLER

ÖZET

Teknolojik gelişmeler ekseninde yapay zeka, endüstri 4.0, nesnelerin interneti, veri madenciliği ve dijital dönüşüm uygulamalarındaki değişim ve gelişim ekonomik ve günlük hayatımızı etkilediği gibi aynı zamanda Maliye Bakanlığı'nın muhasebe sistemlerine de yansımış ve iş akış şekillerini değiştirmiştir.

Muhasebe mesleği bağlamında bakıldığında, Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından geliştirilen dijital dönüşüm uygulamaları sayesinde; elektronik belge, elektronik defter, elektronik beyanname ve elektronik denetimin yapıldığı vergide dijital dönüşüm dönemi başlamıştır. Elektronik fatura kayıt sistemi (EFKS), ile başlayan süreci, elektronik verilerin elektronik depolarda bulut teknolojisinde muhafaza edildiği dönemi takip etmektedir. Bugün geline nokta muhasebeciler tarafından kullanılan belgelerin birçoğu e-belge sistemi üzerinden oluşturulmaktadır. GİB tarafından belirlenen kriterler ve zorunluluklar kapsamında e-uygulamalara kademeli olarak geçiş yapan mükelleflerin dışında kalan mükellefler dahi, maliyetlerin düşük olması, kullanım kolaylığı, veriye kolay ulaşım, çevresel faktörler gibi birçok fayda sağlaması sebebiyle e-fatura, e-arşiv fatura, e-irsaliye, e-serbest meslek makbuzu, e-defter gibi elektronik uygulamalara isteğe bağlı geçişler yapmaktadırlar.

Dijital dönüşüm uygulamalarını kullanan muhasebe meslek mensupları; ilerleyen dönemler için yapacakları teknolojik yatırımlar ile iş akışları kolaylaşacak, kağıt ortamdaki hatalar en aza indirilerek maliyetleri azaltıp, doğanın korunmasına büyük ölçüde destek sağlamış olacaklardır.

Bu kapsamda, İstanbul ilindeki mali müşavirler ile e-uygulamaların faydalılığı ve kullanılan uygulamaların değerlendirilmesi yönünde anket çalışması yapılarak, e-uygulamaların muhasebeye etkilerine yönelik literatüre katkı sağlayacak bilgilere ulaşılmıştır.

Anahtar Kelimeler: e-fatura, e-defter, e-uygulamalar, muhasebede dijitalleşme

DIGITAL TRANSFORMATION (E-APPLICATIONS) AND RELATED INNOVATIONS FOR ACCOUNTANTS

ABSTRACT

In today's global world, especially with the effect of the corona virus pandemic period, the importance of information technologies continues to increase. In line with the latest technological developments, many changes and developments such as artificial intelligence, industry 4.0, internet of things, data mining have begun to be used in accounting systems in the ministry of finance and changed the way of work flows as well as affecting our economic and daily life.

In the context of the accounting profession, with the effort to the digitalization developed by the Revenue Administration in our country; the digital transformation period has started in tax applications, where electronic documents, electronic ledgers, electronic declarations and electronic inspections are carried out. The process that started with the Electronic Invoice Recording System (EFKS) is followed by the period in which electronic data is stored in electronic warehouses using with cloud technology. At the last point reached today, most of the documents used by accountants are created via e-document system. Because it provides many benefits such as low costs, ease of use, easy access to data, environmental factors, taxpayers that are not within the scope of the criteria and obligations determined by the Revenue Administration have voluntarily made optional transitions to electronic applications such as e-invoice, e-archive invoice, e-dispatch note, e-self-employment receipt, e-ledger.

Accountants using digital transformation applications; with the technological investments they will make for the future, their workflow will be facilitated, errors in the paper environment will be minimized and costs will be reduced, and they will greatly support the protection of nature.

In this context, in our study, information for the effects of e-applications on accounting applications that will contribute to the literature has been achieved by conducting a survey with Chartered Accountants in Istanbul on the usefulness of e-applications and the evaluation of the applications used.

Keywords: e-invoice, e-ledger, e-applications, digitalization in accounting

TEŞEKKÜR

Bu tez çalışmamın hazırlanmasında bilgilerini benimle paylaşan, tez danışmanım Dr. Öğr. Üyesi Levent Polat’a teşekkürümü sunarım.

Çalışmam için, hazırladığım anket sorularımı samimi bir şekilde tüm gerçekliğiyle cevaplayan değerli mali müşavir meslektaşlarıma teşekkür ederim.

Bugüne kadar her zaman yanımda olan, her kararımı destekleyen ve her zaman arkamda duran, en büyük gücümü kendilerinden aldığım ve çocukları olmaktan büyük gurur duyduğum hayattaki en büyük şansım olan canım Anneme ve Babama, Ablalarım ve Aileme tüm içtenlikleri ve cesaretlendirmeleri için sonsuz teşekkür ediyorum.

İnci ŞALCI

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	i
ABSTRACT	ii
TEŞEKKÜR.....	iii
İÇİNDEKİLER	iv
TABLolar LİSTESİ.....	viii
ŞEKİLLERİN LİSTESİ	ix
KISALTMALAR LİSTESİ.....	x
GİRİŞ	1
BÖLÜM 1.....	4
1. DİJİTAL ÇAĞDA MUHASEBE MESLEĞİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER	4
1.1. Günümüzde Teknolojinin Muhasebeye Etkisi	4
1.1.1. Yapay Zekanın Muhasebe Mesleğine Etkisi	4
1.1.2 Muhasebe ile Veri Madenciliği İlişkisi	6
1.1.3. Endüstri 4.0 ve Muhasebe Denetimi	7
1.1.4. İşletmelerde Hile Denetimi ve Elektronik Denetim	9
1.2. Dijital Dönüşümün Muhasebe Mesleğine ve Meslek Mensuplarına Etkileri 12	
1.2.1. Dijital Dönüşüm ve Dijitalleşme Kavramı	12
1.2.2. İşletmelerde Dijitalleşme Süreci.....	13
1.2.3. Dijital Dönüşümün Nedenleri.....	16
1.2.4. Dijital Dönüşüm sürecinin çalışma hayatına olan etkileri.....	17

1.2.5. GİB ile Dijital Dönüşümün Genel Kapsamı	18
1.2.6. Dijital Dönüşüm Uygulamaları ile Ulaşılabilecek Hedefler	19
1.2.7. Vergide dijital dönüşüm uygulamalarında yaşanabilecek olan sorunlar	20
1.2.8. Vergi İdarelerinin Dijital Dönüşüm Uygulamalarına Geçmesindeki Faydaları	20
1.2.9. Dijital Dönüşümün Muhasebe Mesleği Üzerindeki Etkileri	21
1.2.10. Dijital Dünyada Mali Mühendislik Kavramı.....	23
1.2.11. Dijital Muhasebenin Okunması.....	24
1.3. Gelir İdaresi Başkanlığı Elektronik Uygulamaları	25
1.3.1. Vedop Sistemi	25
1.3.2. Elektronik Tebligat Sistemi (e-Tebligat).....	25
1.3.3. e-Beyanname	26
1.3.4. Defter Beyan Sistemi (DBS)	27
1.3.5. e-Muhasebe Fişi Uygulamaları.....	27
1.3.6. e-Yoklama	28
1.3.7. Elektronik Ortamda Muhasebe Denetimi	29
BÖLÜM 2.....	30
2. E-UYGULAMALAR	30
2.1. Dijitalleşme ve Türkiye’deki e-uygulamalar	30
2.1.1. Mali Mühür.....	31
2.1.2. Zaman Damgası.....	33
2.1.3. e-Fatura Uygulaması.....	33
2.1.4. e-Arşiv Fatura Uygulaması.....	42
2.1.5. e-İrsaliye Uygulaması.....	47
2.1.6. e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması	50
2.1.7. e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması.....	50
2.1.8. e-Bilet Uygulaması.....	51
2.1.9. e-Gider Pusulası Uygulaması	52

2.1.10. e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi.....	53
2.1.11. e- Sigorta Poliçesi.....	53
2.1.12. e-Döviz Alım Satım Belgesi İçin Uygulama.....	53
2.1.13. e-Dekont Uygulaması.....	54
2.1.14. e-Adisyon Uygulaması.....	54
2.2. E-Belge Uygulamalarında Özellikli Durumlar.....	56
2.2.1. Elektronik Belge Düzenlenmesi Gereken Belgelerin, Kağıt Belge Olarak Düzenlenebileceği Durumlar.....	56
2.2.2. Diğer Özellikli Durumlar.....	56
2.2.3. e-Belge Muhafaza ve İbraz.....	57
2.3. e-Defter Uygulamaları.....	57
2.3.1. e-Defter.....	57
2.3.2. e-Defter Saklama (ikincil kopya).....	66
BÖLÜM 3.....	68
3. MALİ MÜŞAVİRLERİN E-UYGULAMALAR HAKKINDAKİ YAKLAŞIMLARININ VE UYGULAMAYA YÖNELİK GÖRÜŞLERİNİN ARAŞTIRILMASI.....	68
3.1. Anket çalışması.....	68
3.1.1. Araştırmanın Yöntemi.....	68
3.1.2. Amaç ve Kapsam.....	68
3.1.3. Veri Toplama Araçları.....	68
3.1.4. Araştırma Hipotezleri.....	70
3.1.5. Araştırma Modeli.....	70
3.1.6. Veri Analizi.....	71
3.2. Bulgular.....	73
3.2.1 Tanımlayıcı Bulgular.....	73
3.2.2. Frekans Analizleri.....	78
3.2.3. Betimsel İstatistikler ve Normal Dağılım İstatistikleri.....	87
3.3.4.Hipotez Testleri.....	89

BÖLÜM 4.....	93
4. SONUÇ.....	93
KAYNAKÇA	99
EK: ANKET SORULARIMIZ	106
ÖZGEÇMİŞ.....	109



TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1.1 Kişisel Bilgisayar Dijitalleşme Evresi.....	14
Tablo 1.2 İnternet Dijitalleşme Evresi.....	14
Tablo 1.3 Mobil Sosyal Medya Dijitalleşme Evresi.....	15
Tablo 1.4 Nesnelerin İnterneti Dijitalleşme Evresi.....	16
Tablo 2.1 2016-2020 yılları arası e-fatura kullanımı.....	41
Tablo 2.2 2017-2020 yılları arası e-arşiv fatura kullanımı.....	47
Tablo 2.3 2016 -2020 yılları arası e-defter kullanımı.....	65
Tablo 3.1 Cronbach’s Alpha Referans Değerleri.....	69
Tablo 3.2 Cronbach’s Alpha Güvenirlilik Analizi Bulguları.....	70
Tablo 3.3 Tanımlayıcı İstatistikler 1.....	73
Tablo 3.4 Tanımlayıcı İstatistikler 2.....	75
Tablo 3.5 E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler Ölçeği Analizi Bulguları	78
Tablo 3.6 Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeleri Ölçeği Frekans Analizi Bulguları.....	83
Tablo 3.7 Değişken Betimsel İstatistikleri.....	88
Tablo 3.8 Değişken Normal Dağılım İstatistikleri.....	88
Tablo 3.9 Ünvana Göre Farkları İnceleyen Bağımsız Örneklem T-Testi İstatistikleri.....	90
Tablo 3.10 Mesleki Deneyime Göre Farkları İnceleyen Anova Testi Bulguları.....	91

ŞEKİLLERİN LİSTESİ

Şekil 1.1. Dört Adımda Endüstri 4.0	8
Şekil 1.2. Hile Üçgeni	11
Şekil 2.1. Belge Dönüşümü	31
Şekil 2.2. Mali Mühür Başvurusu.....	32
Şekil 2.3. e-Fatura İletimi	34
Şekil 2.4 e-Fatura Başvurusu	35
Şekil 2.5 e-Fatura kullanıcı sayıları ve fatura adetleri grafiği	41
Şekil 2.6 e-arşiv fatura başvurusu	43
Şekil 2.7 e-arşiv fatura kullanıcı sayıları ve fatura adetleri grafiği	47
Şekil 2.8 e-defter işleyişi	59
Şekil 2.9 e-defter berat dosyası yükleme takvimi	60
Şekil 2.10 Örnek Z Raporu İcmali	63
Şekil 2.11 Örnek Z Raporu İcmal Dosyası Yevmiye Defteri Maddesi.....	64
Şekil 2.12 Örnek Perakende Satış Vesikası ile Tevsik Edilen Giderler İcmali..... ..	64
Şekil 2.13 e-defter Uygulamasından Yaralanan Mükellef Sayısı Grafiği	66
Şekil 2.14 e-defter-berat saklanan dosyalar	67
Şekil 2.15 e-defter ve berat dosyalarının yüklenme tarihleri.....	67
Şekil 3.1 Araştırma Modeli.....	71

KISALTMALAR LİSTESİ

ACCA	: The Association of Chartered Certified Accountants.
ACFE	: Association of Certified Fraud Examiners
AICPA	: American Institute of Certified Public Accountants.
DBS	: Defter Beyan Sistemi
e-adisyon	: Elektronik adisyon
e-arşiv fatura	: Elektronik arşiv fatura
e-belge	: Elektronik belge
e-beyanname	: Elektronik Beyanname
e-bilet	: Elektronik bilet
e-defter	: Elektronik defter
e-dekont	: Elektronik dekont
EDI	: Electronic Data Interchange
e-döviz alım-satım belgesi	: Elektronik döviz alım-satım belgesi
e-fatura	: Elektronik fatura
EFKS	: Elektronik fatura kayıt sistemi
e-gider pusulası	: Elektronik gider pusulası
e-imza	: Elektronik imza
e-irsaliye	: Elektronik irsaliye
e-muhasebe fişi	: Elektronik Muhasebe Fişi
e-müstahsil makbuzu	: Elektronik müstahsil makbuzu
EPDK	: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
e-serbest meslek makbuzu	: Elektronik serbest meslek makbuzu

e-sigorta komisyon gider belgesi	: Elektronik sigorta komisyon gider belgesi
e-sigorta poliçesi	: Elektronik sigorta poliçesi
e-tebligat	: Elektronik tebligat
e-ticaret	: Elektronik Ticaret
ETTN	: Evrensel Tekil Tanımlama Numarası
e-yoklama	: Elektronik yoklama
GGECICI	: Gelir Vergisi Mükellefleri için Geçici Vergi
GİB	: Gelir İdaresi Başkanlığı
GTİP	: Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu
GTP	: Gübre Takip Sistemi
İSMMMO	: İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası
KDV	: Katma Değer Vergisi
KEP	: Kayıtlı Elektronik Posta
KGECICI	: Kurumlar Vergisi Mükellefleri İçin Geçici Vergi
KKDF	: Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu Kesintisi
MERSİS	: Merkezi Sicil Sistemi
M.Ö.	: Milattan Önce
NES	: Nitelikli elektronik sertifika
ÖKC	: Ödeme Kaydedici Cihaz
ÖTV	: Özel Tüketim Vergisi
SMMM	: Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
TCKN	: Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası
TDK	: Türk Dil Kurumu
TL	: Türk Lirası
TTK	: Türk Ticaret Kanunu
TÜRMOB	: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği
VEDOP	: Vergi Dairesi Otomasyon Projesi
VKN	: Vergi Kimlik Numarası
VUK	: Vergi Usul Kanunu
XBRL	: Extensible Business Reporting Language
XML	: Extensible Markup Language

GİRİŞ

Dünya'nın oluşumundan bu yana insanlık sürekli olarak değişim geçirmiş ve çeşitli evrimlerden geçmiştir.

İnsanlık, M.Ö. beş bin yıl öncesine kadar uzanan zamanda tekerleğin bulunmasıyla ulaşım araçlarını icat etmeye başlamıştır. Tekerleğin bulunması, insanlık tarihi için aynı zamanda yeni bir çağın başlamasına sebep olmuştur. Çünkü insanlar, tekerleğin henüz icat edilmediği dönemlerde ulaşım konusunda büyük sıkıntılar yaşamış sürekli yürümek zorunda kalmışlardır. Bu icat sayesinde araçlar, bisikletler gibi yeni ulaşım araçlarını da yapmaya başlamışlardır. Tarihin her sahnesinde gelişmeler ardı ardına yaşanmaya devam etmektedir. İnsanlık tarihini en büyük gelişmelerinden biri şüphesiz ki Sanayi Devrimi olmuştur. Avrupa'da 18. ve 19. yüzyıllardaki icatların üretime olan etkisi ve buhar gücüyle çalışan makinelerin kitlesel üretimin yapıldığı fabrikalardaki endüstriyi meydana getirmesi sonucunda Avrupa'daki sermaye birikiminin artmasını sağlamıştır.

Doğal afetler ve coğrafi koşullar değişimi, beraberinde de gelişimi tetiklemiştir. İnsanlar, yerleşim yeri olarak tercih ettikleri alanlarda kendi kültürlerini, uygarlıklarını yaşamaya devam etmişler ve günümüze tarih açısından oldukça zengin bir kültür mirası bırakmışlardır.

Gelinen noktada dünyamız; insanlığın teknolojiyi kullanımı sayesinde, endüstri 4.0 yapay zeka sistemlerinin etkin olduğu robotların ve makinelerin dijital ortamda birbirleri ile iletişim kurup çalıştığı, robotların insana ihtiyaç duymadan ürettiği sanal ortamlarda yenilikler içinde hızla ilerlemeye devam etmektedir.

Artık para yerine kripto varlıkların konuşulduğu hatta vergilendirildiği, yeni inovasyon coğrafyasının, 0'lar ve 1'ler arasındaki savaşların konuşulduğu ve silikon vadilerinde teknoloji ve dijitalleşmeye yapılan yatırımların arttığı, global ölçekte

e-ticaret merkezlerinin depolarında insanlar yerine robotların çalıştığı ciddi bir dijital devrim dönemini yaşıyoruz.

Yaşanan dijital dönüşüm ve dijitalleşmeyle birlikte, önemli değişimler ve gelişmeler yaşanmaktadır. Bu gelişmelerin etkisiyle iş dünyasında artık belirli mesleklerin yok olması veya bazı mesleklere artık eskisi kadar ihtiyaç olmayacağı konuşulmaktadır. Muhasebe alanında buna benzer sorular en çok merak edilen sorular arasında şimdiden yerini almaya başlamıştır.

Muhasebe mesleği; muhasebe meslek mensupları tarafından geçmiş yıllarda daha çok geleneksel yöntemlerle sürdürülürken, son dönemde muhasebe mesleğinin icra edilmesinde kullanılan yöntemlerin değişmesi sayesinde teknolojik gelişmelerle birlikte önemli değişimlere uğramıştır. Günümüzde muhasebe mesleğinin uygulanması elektronik ortamdaki platformlarda gerçekleştirilmektedir.

Gelinen noktada, muhasebe meslek mensuplarının sürekli gelişim perspektifiyle teknolojik gelişmeleri de yakından takip ederek kendilerini yeni gelişmelere ve uygulamalara göre güncellemeleri gerekecektir. Dijital dönüşüm uygulamaları, mesleğin odak noktası olduğu sürece, gerek muhasebe meslek mensupları gerekse iş dünyasının ihtiyaçları daha kolay karşılanabilecektir.

2005 yılında kurulan Gelir İdaresi Başkanlığı ile vergide ciddi bir dijital dönüşümün sürecinin temelleri atılmaya başlanmıştır. Bugün yaşanmakta olan bu süreç sayesinde, geçmiş dönemlerde kağıt ortamda verilen beyannamelerin yerini elektronik beyannameler, yine kağıt ortamda düzenlenen faturaların ve irsaliyelerin yerini elektronik belgeler almaya başlamıştır.

Dijital dönüşüm sürecinin bir başka faydası da zaman ve maliyet avantajı sağlandığından söz edilebilmektedir. Az bir zaman harcayarak aylık olarak hazırlanan e-defter berat dosyaları sayesinde hem büyük arşiv ve depolama alanlarına olan ihtiyaç ortadan kalkmış olacak hem de zamandan önemli ölçüde tasarruf sağlanmış olacaktır.

Dijital dönüşümün yaygınlaşarak kullanılmasıyla, belge ve defterlerin elektronik ortamda düzenlenmesi ve elektronik ortamda muhafaza edilmesi sayesinde doğanın korunmasına da önemli katkılar sağlanmış olacaktır.

Bu bağlamda çalışmanın amacı; dijitalleşme sürecinde muhasebe mesleğinin gelişmesini açıklamak ve meslek mensuplarının algılarını ölçmektir. Birinci bölümde; dijital çağda muhasebe mesleğini etkileyen faktörlerden yapay zeka; endüstri 4.0

muhasabe sistemlerine etkileri incelenirken devamında dijitalleşme ve dijital dönüşüm kavramlarıyla GİB uygulamaları hakkındaki açıklamalara yer verilmiştir.

İkinci bölümde Türkiye’deki elektronik belge ve e-defter uygulamaları ile bu sistemlere geçiş sağlayacak mükellef gruplarıyla belge düzeni hakkındaki açıklamalara yer verilmiştir.

Çalışmanın son bölümü olan üçüncü bölümde ise, İstanbul İlindeki 45140 meslek mensubuna e-uygulamaların sağladığı faydalar ve meslek mensuplarının değerlendirmeleri hakkında anket çalışması yapılmış ve sonuçlarına yer verilmiştir.



BÖLÜM 1

1. DİJİTAL ÇAĞDA MUHASEBE MESLEĞİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER

1.1. Günümüzde Teknolojinin Muhasebeye Etkisi

Yeni bir çağın başlangıcı olan 21. yüzyılda dünyamız birçok değişikliğe maruz kalmıştır. Bunların bir kısmı insanlığı ciddi şekilde etkilemiştir. Gerek iş yaşantısını gerekse sosyal yaşantıyı derinden etkileyen gelişmelerin başındaki olgulardan birisi de dijital dönüşüm uygulamalarıdır.

Yapay zeka, robotlar, insansız araçlar, endüstri 4.0, 3D yazıcılar vb. birçok yenilik dördüncü sanayi devriminin başlamasına neden olmuştur. Bu dönemin her süreci çalışma hayatında önemli değişikliklere yol açmıştır. İşletmelerde personel işe alım süreçlerinden görev tanımlarına kadar birçok değişiklik yaşanmıştır.

Özellikle üretim faaliyetlerinde bantlardan alınan çıktılarda, ürün döngülerinde, yavaş yavaş insanlar yerine robotların kullanılmaya başlandığını görmekteyiz. Hatta bazı işletmeler üretimin yanında muhasebe kayıtlarını da endüstri 4,0 üzerinden oluşturmaya başlamıştır. Üretimde robotların kullanılması işsizlik faktörünü olumsuz etkileyeceği ileri sürülen görüşler arasında yer almaktadır.

1.1.1. Yapay Zekanın Muhasebe Mesleğine Etkisi

Türk Dil Kurumu Sözlüğü'ne göre yapay zeka; düşünme, akıl yürütme, sonuç çıkarma yeteneği olarak ifade edilmiştir (Türk Dil Kurumu, 2019).

Scrop' a göre; 1960'lı yıllarda oluşturulan bilgisayarların akıllıca davranması endüstri 4.0'ın temelini oluşturan öğelerdendir (Scrop, 2018, s. 2).

Yapay zeka birden fazla alana uygulanabildiği için tek bir tanımının yapılması oldukça zordur. Nabiyev (2016) 'e göre yapay zeka; bilgisayarın veya bilgisayar denetimli makinenin, insanlarda bulunan zihinsel süreçler hakkındaki görevleri yapabilme yeteneği olarak ifade edilmektedir (Nabiyev, 2016).

Copeland (1993) ise yapı zekayı karmaşık olan problemlerin çözümlenerek ve yorumlanarak eski bilgi yerine yeni bilgilerin uyumlu olarak kullanılmasıyla kendisini geliştirebilmekte olan program olarak açıklamıştır (Copelan, 1993).

Mijwel (2016) Yapay zekayı dört başlık altında incelemiştir. Bunlar;

Tip 1

Bu uygulamalar reaktif makineler olarak değerlendirilir.

Tip 2

Sınırlı bir bellek olarak nitelendirilir.

Tip 3

Zihin teorisi olarak ifade edilir.

Tip 4

Kişisel bilgi ile ilgili olup, makinelerin kendilerine özgü bilinci olduğu yönündedir. Fakat henüz bu tip yapay zeka uygulaması görülmemektedir (Mijwel, 2016, s. 6).

Gerek ülkeler ekonomisinin gerekse işletmelerin her türlü faaliyetlerinde önemli rol oynayan muhasebe meslek mensupları, teknolojiye kaynaklanan gelişme ve kamuoyu talepleri, kurumlar vasıtasıyla yapılan çeşitli düzenlemeler ve değişiklikler nedeniyle yaptıkları faaliyetleri belirsizleşebilecek ve belirsizliklerin giderilebilmesi için yeniliklere uyum sağlanması gerekecektir (ACCA, 2017).

Meslek mensupları işletmelerin kayıtlarını tutar, sınıflandırır, analizlerini yapar, yorumlar, muhasebeye ilişkin yasal bildirim yükümlülüklerini yerine getirerek beyannamelerini hazırlamaktadırlar. Bu kapsamda değerlendirildiğinde muhasebenin dört temel işlevi olan sınıflama, kayıt, özetleme-raporlama, yorumlama-analiz tekrar ele alınabilmektedir (Gülten, 2019).

Kayıt: Faturaların tarayıcılardan geçirilip yapay zeka teknolojisini kullanarak muhasebenin kayıtlarına aktarılabilmesi, yakın bir dönem içerisinde yapay zeka ile mümkün olabilecektir.

Sınıflandırma: Bilgisayarlı muhasebe programlarıyla yapılan günlük deftere ait kayıtlar büyük deftere daha kolay aktarılabilir duruma gelmektedir.

Özetleme-Raporlama: Özetleme ile kesin mizanın, raporlama ile finansal tabloların hazırlanması anlaşılmaktadır. Bunlar da bilgisayar ile yapılabilmektedir.

Analiz-Raporlama: Finansal tablolar, oran analizi, yatay ve dikey analizler ile eğitim yüzdeleri analizleri bilgisayarlar vasıtasıyla yani yapay zeka ile analiz edilebilmektedirler. Bütün bu işlemler yapılırken halen finansal tablo yorumlaması hakkında yapay zeka alanında henüz bir gelişme görülmemektedir (Tekbaş,2019, s. 79).

Yapay zeka; kayıt oluşturma, bilgi girişi, beyannameler, bildirimler gibi muhasebenin genel uygulamalarının yerini aldığından, bu işleri yapan uzmanların danışmanlık işleri ile yoğunlaşacağı öngörülmektedir. Meslek mensuplarının gelecekte stratejik düşünme ve büyük verilerin analizi konusunda akıl yürütme gibi farklı özelliklere sahip olması beklentiler arasındadır.

Yapılan çeşitli araştırmalarda yapay zekanın muhasebede kullanılması, muhasebe mesleğinin de değişime uğrayacağı yönündedir. Bu sebeptendir ki, muhasebe mesleğini icra edenlerden beklenen nitelikler de süreç içinde değişecektir. Türkiye’de özellikle internet/interaktif vergi dairesi üzerinden, GİB tarafından beyannamelerin alınması ve tahsilatların yapılması büyük kolaylık sağlamış dijital dönüşüm uygulamaları arasındadır. Ancak halen vergi odaklı muhasebe anlayışının olması, teknolojik yatırımlardaki yüksek maliyetler gibi konular, iş yapış biçimlerinin teknolojik gelişmelere uyarlanamaması, sürekli mevzuat değişiklikleri gibi çeşitli durumlar sebebiyle yapay zekanın muhasebe mesleği alanında kullanımının henüz sınırlı olduğu görülmektedir (Gacar, 2019, s. 393).

1.1.2 Muhasebe ile Veri Madenciliği İlişkisi

Veri madenciliği, büyük miktarlarda veri tabanında saklanan verilerin sorgulama yoluyla genellikle daha öncesinde bilinmeyen desenler ve eğilimlerdeki faydalı olacak bilgiyi ortaya çıkarma işlemleri olarak ifade edilmektedir (Thuraisingham, 1999).

Veri madenciliği ile ilgili birçok tanımlamalar mevcuttur. Yalçın (2018)’e göre otomatik veya yarı otomatik araçlar ile büyük miktardaki veriyi içindeki elverişli desenleri (modelleri) ortaya çıkarabilmek için yapılan keşif ve analiz olarak ifade edilmektedir (Yalçın, 2008, s. 134).

Yapay zeka, veri içindeki örüntünün, ilişkinin, değişiminin, düzensizliğin, kuralların ve istatistiksel olarak önemliliği bulunan yapıların keşfedilmesi olarak da ifade edilmektedir (Özkul ve Pektekin, 2009, s. 71).

Başka bir ifadeye göre; daha önceden keşfedilmemiş olan bilgileri ortaya çıkartmak ve bu bilgileri karar verme ile eylem planları gerçekleştirebilmek için

kullanma süreci olarak ifade edilmektedir. Bu sebeptendir ki, çözüme ulaşabilmek için verilecek kararları destekleyen, problemleri çözebilmek için gereken bilgileri sağlamaya yarayan araçtır (Özmen, 2007, s.2).

İşletme içindeki verileri, anlamlı hale getirerek karar vericilerin karar vermelerini sağlayan bilgi sistemi birimi, işletmeler açısından büyük önem arz etmektedir.

Muhasebe bilgi sistemleri, gerek bütünleşik bilgi sistemleri yaklaşımları gerekse mali nitelikteki olayların işletmenin tüm fonksiyonlarında gerçekleşiyor olması sebebiyle diğer işletme fonksiyonlarıyla da etkileşimdedirler (Karagül, 2005, s. 76).

Bilgi teknolojilerinin yaygınlaşması, göreceli olarak ucuzlaması ve gelişmesi sayesinde yöneticilerin en önemli faaliyetlerinden olan etkin ve verimli kararlar verebilmenin başarıya ulaştırılabilmesi sebebiyle, bilgi teknolojilerinden yararlanma eğilimi artmıştır (Alagöz, Öge ve Ortakarpuz, 2014, s. 18).

İşletmelerin yöneticileri, faaliyet sonuçlarını finansal, operasyonel ve fonksiyonel olarak revize ederek anlık izleyebilmek için raporlamalarda çözüm yolları arayışına girmişlerdir. Bundan dolayı tercih edilen yazılımlar sayesinde muhasebe bilgi sistemlerindeki veri tabanına ulaşılarak istenilen raporlama ve analiz çözümleri gerçekleştirilebilmektedir (Alagöz, Öge ve Ortakarpuz, 2014, s. 18).

Muhasebe organizasyonlarına, muhasebe bilgi sistemiyle entegre edilen veri madenciliği kurumsal zeka teknolojilerinden biridir. Muhasebe bilgi sistemi, veri madenciliğinin model ve işlevlerini kullanarak, klasik raporlamanın yanı sıra tahmin edilmesi zor olan bilgiyi doğru tahmin edip kullanıcıların hizmetine sunmaktadır (Alagöz, Öge ve Ortakarpuz, 2014, s. 17).

1.1.3. Endüstri 4.0 ve Muhasebe Denetimi

Endüstri 4.0, Almanya’da 2011 yılında Hannover fuarındaki ifadeyle yeni sanayi devrimidir. Vasıfsız iş gücünün gerekli olduğu işleri otomasyona geçirip vasıflı işlerde uzmanlık sağlayarak değer yaratma devrimidir (Şener ve Elevli, 2017, s. 26).

Endüstri 4.0’ın amacı, yüksek verimlilik ve üretkenliğin olduğu operasyonel bir otomasyon düzeyinin sağlanmasıdır (Thames ve Schaefer, 2016).

Üretimle doğrudan veya dolaylı ilgili olan tüm birimlerin ortak çalışmalarını planlayarak, dijital veri yazılımının ve bilgi teknolojisinin birbirleriyle entegre edilip çalışmasını öngörmektedir (Schuh, Potente, Wesch, Weber ve Prote, 2014, s. 1).

Yeni sanayi devrimi olarak adlandırılan sisteme geçiş yapmamış olan işletmeler endüstri 4.0'ı araştırmaya başlayarak, işletmelerini yenileyebilmek ve bu teknolojiye geçmek için çeşitli yollar aramaktadırlar (Şener ve Elevli, 2017, s. 26).

Endüstri 4.0 sayesinde; insan, makine, bilgi sistemleri entegre edilerek üretimde fabrikaların etkinliğinin ayrıca verimliliğinin yükselmesi beklenmektedir (Erturan ve Ergin, 2017, s. 16).

Endüstri 4.0'ı sanayi devrimlerinden ayırtıran en belirgin unsurlar: Sensör, veri, bilgi ve işlem unsurlarıdır. Bu bileşenlerin toplanmasıyla vasıfsız iş gücünün ortadan kalkarak bunun yerine hatasız işlemler elde edilebilmektedir (Şener ve Elevli, 2017, s. 26).



Şekil 1.1: Dört Adımda Endüstri 4.0

Kaynak: (Şener ve Elevli, 2017, s. 27)

İçinde birçok farklı unsuru barındıran Endüstri 4.0; nesnelerin interneti, big data, sistem entegrasyonu, karanlık fabrikalar, bulut bilişim sistemleri, artırılmış gerçeklik, 3D yazıcılar gibi unsurlardan zaman içinde karşımıza çıkan en önemli olanı nesnelerin internetidir (Kablan, 2018, s. 1564).

Nesnelerin iletişimi; fiziksel cisimlerin internete bağlanması olarak tanımlanmıştır. (Chui, Loffler ve Roberts, 2010). Diğer bir tanımlama ise; nesneler, semantik boyutlar ve internet kesişim alanı olarak ifade edilmektedir (Atzori, Iera ve Morabito, 2010, s. 2787-2805).

Başka bir ifade ile nesnelerin iletişimi; fiziken varlığı bulunan canlı cansız her türlü nesnenin birbirlerine veri ağları vasıtasıyla bağlantılı oldukları iletişim ağı olarak ifade edilmiştir (Erturan ve Ergin, 2017, s. 15).

Endüstri 4.0 ile nesnelerin internetine dayalı muhasebe denetimi incelendiğinde, işletmelerin dönem içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri ve bunlara ilişkin çeşitli iddiaların, genel kabul görmüş standartlara uygunluklarını araştırabilmek için çeşitli teknikler uygulayarak kanıt toplamak ve ortaya çıkan sonuçları karar alıcılara ve kullanıcılara iletme sürecidir (AICPA).

Birçok işletme günlük devam eden süreçlerinde iç denetim faaliyetlerini yürütürken aynı zamanda da mevzuatların getirdiği yükümlülükler veya isteğe bağlı olarak bağımsız denetim hizmeti alabilmektedirler. Türkiye’de bazı işletmeler gerek mevzuat kapsamındaki yükümlülükler gerekse isteğe bağlı olarak e-fatura, e-arşiv fatura, e-defter, e-irsaliye, e-serbest meslek makbuzu vs. birçok elektronik uygulamayı kullanırken, tüm bu belge ve defterlerin denetimlerinin de elektronik ortamda yapılması durumunu ortaya çıkarmaktadır (Selvi, Türel ve Şenyiğit, 2007, s. 11).

Kağıt ortamda tutulan muhasebe kayıtları yevmiye defterlerine (günlük defter) oradan da defteri kebire (büyük defter) manuel olarak geçirilirken, günümüzde tam entegrasyon ile eş zamanlı defter kayıtlarının oluştuğu ve aynı döneme ilişkin mizan ile finansal tabloların daha kolay, az maliyet ve hatasız oluşturulabildiği görülmektedir (Kablan, 2018, s. 1570).

Artık işletmeler finansal tablolarını, bilanço ve gelir tablosunu istediği zaman bilgi sistemlerinden alabiliyor, planlanan ve gerçekleşen bütçe kontrollerini zamanında yapabiliyor, gerekirse işletme politikalarına yönelik olarak her türlü riski önceden tahmin ederek pozisyon alabiliyor, yeni yatırım alanlarını belirleyebiliyor ve veriye hızla ulaşarak doğru kararlar alabiliyorlar.

1.1.4. İşletmelerde Hile Denetimi ve Elektronik Denetim

Hile kavramı; bir çalışanın haksız kazanç elde etmek amacıyla, işletmenin kaynaklarını kasıtlı uygunsuz bir şekilde ya da suistimal ederek kullanması olarak ifade edilebilir (Ataman ve Aydın, 2017, s.4). Hilenin, işletme envanterine kayıtlı cep telefonu ile görüşme yapmaktan başlayıp, zimmetine para geçirme ve rüşvete kadar uzanan geniş bir etki alanı bulunmaktadır.

Hile çeşitleri ikiye ayrılır; şirkete yapılan hile, şirket adına yapılan hilelerdir. Şirkete yapılan hileler; çalışanlar tarafından yapılan hileler olup, genellikle zimmete para geçirme, müşteri ve tedarikçi hilelerini kapsarken, işletme adına yapılan hileler

ise şirketin gelirlerini ve varlıklarını olduğundan fazla göstermek veya yatırımcıları yanlış yönlendirmek üzere yapılan hilelerdir (Albrecht ve Albrecht, 2004).

Hile farklı şekillerde sınıflandırılmıştır. 2010 yılı ACFE raporuna göre “Fraud Tree” (Hile Ağacı) hile türleri aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

a) Varlıkların Kötüye Kullanılması (Çalışanların Yaptıkları Hileler): İşletmenin içindeki çalışanların, işletmenin varlıklarını kendilerine fayda sağlayarak maksadıyla zimmetlerine geçirmeleri olarak ifade edilmektedir (Bozkurt, 2009, s. 64). Bu hile türü işletmelerde en çok rastlanılan modeldir. Kayıplar açısından işletmeye verdiği zarar, diğer hile türlerinden daha azdır.

Kendi içinde doğrudan yapılan hileler ve dolaylı yapılan hileler olarak iki başlık altında toplanabilir. Doğrudan yapılan hilelerde işletmenin nakdi varlığının çalındığı, hileli ödemelerin yapıldığı, nakdin bir bölümünün alındığı hile türüdür. Dolaylı yapılan hile ise, çalışan personelin şirket vasıtasıyla müşterilerine veya satıcılarına fayda sağlamak ve onlardan rüşvet almaları amacıyla yapılan hile türüdür (Bozkurt, 2009, s. 64).

b) Yolsuzluk: Avrupa Konseyi Yolsuzlukla Mücadele Özel Hukuk Sözleşmesi’nin (2009) ikinci md. ‘ne göre, doğrudan veya dolaylı yollardan yasadışı çıkar sağlayan kişilerin sahip oldukları görevlerin yasalara uygun olarak yerine getirilmemesine sebep olan rüşvet her türlü yasadışı menfaatin talep edilmesi, teklif edilmesi, sunulması ve alınıp verilmesidir.

c) Yönetim Hilesi (Finansal Tablo Hilesi): Finansal tablo hilesi genellikle işletmenin tepe yöneticileri tarafından yapıldığından bu hile türü yönetim hileleri olarak da adlandırılmaktadır. Bu hile türünde genellikle büyük tutarlarda zarar oluşmaktadır.

Finansal tablo hilesi, finansal olan hileli rapor ve finansal olmayan hileli rapor olarak ikiye ayrılır. Bu raporlardaki sahtecilik; şirketi bulunduğu durumdan daha iyi veya bulunduğu durumdan daha kötü gösterme şeklinde yapılmaktadır (Bozkurt, 2009, s. 65).

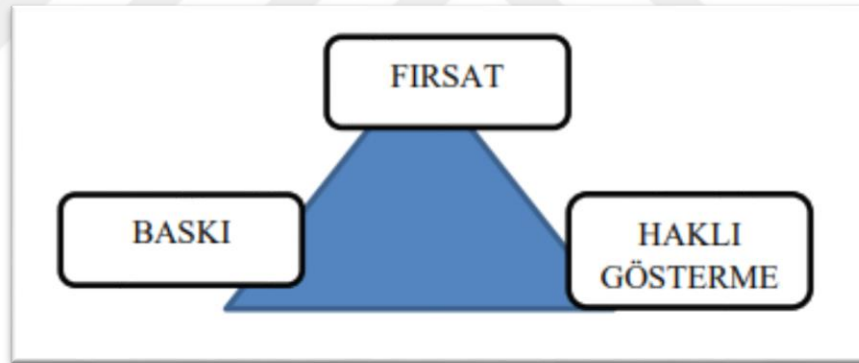
Bilgi teknolojilerinin kullanılmasıyla yapılan hile denetimleri ve bunun tespit edilmesi proaktif bir yapıya sahiptir. Hile veya hileler gerçekleşmeden önce, denetçiler riski yüksek olan alanları tespit edebilmekte, yapacakları analizlerini veri tabanı üzerinden yaparak olası hile alanları kontrolleri altında tutabilmektedirler (Bozkurt, 2011, s. 174).

Proaktif hile testi aşağıda belirtilen aşamalardan oluşmaktadır:

- İşletmenin faaliyet gösterdiği alanın anlaşılması,
- Olabilecek hile vakalarının belirlenebilmesi,
- Olası hile belirtisinin dosyalanarak saklanması,
- Belirtiler hakkında veri toplama teknolojisinin kullanılması,
- Sonucun değerlendirilmesi,
- Hile belirtisinin araştırılması,
- Ortaya ıkartma prosedürünün otomatikleştirilmesi (Albrecht vd., 2006, s:162).

Gelişen bilgi teknolojileri ve muhasebe programları vasıtaıyla denetimler daha etkin bir şekilde anlık olarak yapılabiliryken; işletmelerin yapısal olarak büyüklükleri, karmaşık hesap faaliyetleri, kayıtlarındaki hata ve hile riskini de artırabilmektedir.

Baskı, fırsat, haklı gösterme olarak bilinen hile çgeni bakımından işletmeler, hata ve hilelerin engellenebilmesi için çeşitli önlemler almaya devam etmektedirler.



şekil 1.2: Hile çgeni

Kaynak: (Ataman ve Aydın, 2017)

Teknolojik gelişmeler sayesinde denetimler daha etkin ve verimli olarak yapılmaktadır. İşletmelerin yapısal olarak büyüklükleri, karmaşık hesaplar gibi etkenler kayıtlardaki hata ve hile risklerini artırmaktadır. İşletmeler bu risklere engel olabilmek için farklı önlemler almaktadırlar. İşletmeler, denetim ve iç kontrol sistemlerini geliştirerek, hileyi ortaya çıkarabilecek birimler kurup, ihbar hatları düzenleyerek hileyi nleme amaçlı programlar kullanmaktadırlar.

Hata ve hileyi önleyebilmek için kullanılan yöntemlerinden bir tanesi de sürekli denetim tekniğidir. İşletme içindeki sürekli denetim faaliyetleri ile hata veya hilenin engellenebilmesi için güçlü bir otomasyon yapısına gereksinim bulunmaktadır. Bu sayede her türlü veri, dijital ortama kaydedilerek anlık olarak takibinin yapılabilmesi ve sürekli olarak denetlenmesine olanak sağlanmaktadır. İşletmede sürekli denetimin tam anlamıyla uygulanabilmesi, teknik olarak bir alt yapının olması ve bu sistemi kullanabilecek olan yetkin personelin bulunması gerekmektedir (Karahan ve Çolak, 2019, s. 570).

1.2. Dijital Dönüşümün Muhasebe Mesleğine ve Meslek Mensuplarına Etkileri

1.2.1. Dijital Dönüşüm ve Dijitalleşme Kavramı

Dönüşüm kelimesinin Türk Dil Kurumu' ndaki karşılığını incelediğimizde anlamlarından bir tanesi; olduğundan başka bir biçime girme, şekil değiştirme, başka bir durum alma, tahavvül, inkılap, transformasyon olarak ifade edilmektedir (Türk Dil Kurumu, 2019).

Dijital dönüşüm, sektörlerin ve toplumların ihtiyaçlarının dijital teknolojilere entegrasyonu ile çözüm bulmanın ve bu kapsamda iş akışlarının ve kültürün gelişmesiyle değişmesi süreçlerini ifade eden bir kavramdır (wikipedia, 2021).

Dijitalleşme ise diğer bir ifade ile sayısallaşma; bilgilerin bilgisayarlar tarafından okunabilecek biçimde dijital ortama aktarılması olarak ifade edilmektedir (wikipedia, 2021).

Dijital Dönüşüm ve dijitalleşme kavramı son dönemlerde sıklıkla karşılaşılan terimlerin arasında yer almaktadır. Latince'deki karşılığı parmak olarak ifade edilen "digitus" kelimesinin türetilmesinden oluşan dijital terimi, enformasyon sistemlerinin temelini sağlayan sayısallaştırmayı ifade etmektedir. Analog verilerin sayısallaştırılmasıyla bu veriler bilgisayarlara işlenebilir, saklaması yapılabilir, istendiğinde de raporlanarak yönetilebilir duruma gelmiştir. Dijitalleşme süreci, işletmelerin içinde bu dijital verilerin yönetilebileceği bilgisayarların kullanılmasıyla başlamıştır. İşletmelerin içindeki dijitalleşme; yazılım sisteminin kullanılmasıyla iş süreçlerinin otomasyonu ile ön plana çıkarak sonrasında da internet ve çeşitli dijital teknolojilerin sağladığı destek ile iş modellerini değiştirmeye yol açmıştır. Dijital teknolojik uygulamaların da hızla gelişmesi sebebiyle Endüstri 4.0 dönemine geçilmiş ve işletme içindeki dijitalleşme süreçleri işletmenin iş modellerini, iş süreçlerini

ayrıca işletmenin örgütsel yapısını da tümüyle kapsadığından dolayı dijital dönüşüm olarak adlandırılmıştır (Klein M. , 2020, s. 998).

İşletmelerin örgütsel yapılarını, iş süreçlerini, iş modelleri dahil olmak üzere, müşteri ilişkilerine kadar devam eden dönüşümü kapsayan dijital dönüşüm, yıkıcı büyüklükteki bir değişikliğe neden olacağı için işletmelerin, bu sürecin başarısızlıktan ortaya çıkacak risklerini azaltan, planlayan, kontrol edebilen ve başarısını ölçebilen dijital dönüşüm stratejisine ihtiyaçları bulunmaktadır (Kofler, 2018) (Matt, Orzes, Pedrini, Beltrami ve Rauch, 2019, s. 576-579).

1.2.2. İşletmelerde Dijitalleşme Süreci

İşletmelerdeki dijital dönüşüm kavramının, dijitalleşme süreçlerinin evrelerinden biri olup olmadığı günümüzde halen tartışılan konular arasında olup farklı görüşler bulunmaktadır. Savić (2019)'e göre; süreç otomasyonunu dijitalleşmenin ilk evresi olarak kabul edilirken, (Riedl, Benlian, Hess, ve Stelzer, 2017, s. 475-482)' e göre ise yaklaşık olarak son on yıl içinde dijitalleşme ve dijital dönüşüm evresinde bulunduğu savunulmakta olup, dijitalleşme ile dijital dönüşümü bir olarak görmektedir. Yapılan tanımlamaların müşterek noktası; dijital dönüşüm sürecinin geniş bir değişikliği ifade ettiği ve işletmelerin iş modellerini, iş süreçlerini, müşteri ilişkilerini, iş ile ilgili tanımların, çalışanların yetkilerinden işletmenin kültürüne kadar etkilediği yönündedir. Ortaya çıkan bu kavram kargaşasının nedeni ise; Endüstri 4.0' ın ortaya çıkmasıyla dijitalleşme kaçınılmaz bir hale gelerek geniş ölçüde etkili olacağının beklentisinin yanında dijitalleşmenin dijital dönüşüm olarak ifade edilmesidir (Klein M. , 2020, s. 999).

İşletmeler için dijital teknolojinin ilerleyişine bağlı olarak dört evre bulunmaktadır.

- Kişisel Bilgisayar,
- İnternet,
- Mobil Sosyal Medya,
- Nesnelerin İnterneti, evreleri bulunmaktadır. (Klein, 2019b)

İşletmelerde internet kullanımının başlanmasına kadar olan evre birinci dijital evreyi kapsamaktadır. Verilerin sayısallaştırılarak bilgisayarlara işlenmesi dijitalleşmesini, süreç otomasyonu takip etmektedir. İlk dijitalleşme evresine ait teknolojik gelişmelerin ve bunların işletmeye etkileri tablo 1.1'de gösterilmiştir.

Tablo 1.1: Kişisel Bilgisayar Dijitalleşme Evresi

TEKNOLOJİ	ETKİ
Entegre Yazılım Sistemleri	Süreç otomasyonu
Ağ Teknolojileri	İletişim desteği
	Süreç hızlandırma
Veri Tabanları	Etkili Veri Yönetimi
	Süreç hızlandırma

Kaynak: (Klein M. , 2020, s. 1000)

90’lı senelerin ortasında internetin kullanılmaya başlanması ikinci dijitalleşme evresini başlatmış olup, işletme içi ve dışı paydaşlarının iletişimlerinde farklılıklar yaşanmıştır. İşletmeler, internet sitelerinden kendileri ile ilgili bilgi paylaşıırken aynı zamanda da rakip firmalar ve müşterileri hakkında da istedikleri bilgilere erişebilmektedirler. İnternetin kullanımıyla yaygınlaşan elektronik posta, günümüzde işletmelerin kendi iç haberleşmeleri veya dış iletişimlerinde etkin olarak kullandıkları etkin bir araçtır (Klein M. , 2020, s. 1001). Yeni iş modelleri sayesinde bir taraftan işletmeler yeni iş süreçlerinin gelişmesine olanak sağlarken diğer taraftan da mevcuttaki iş süreçlerini de değiştirmişlerdir. İkinci dijitalleşme evresinin hedefi işletme içi verimliliği arttırmaktır (Klein M. 2019b). Bu evreye ait teknolojik gelişme ve işletmeye etkisi tablo 1.2’de gösterilmiştir.

Tablo 1.2: İnternet Dijitalleşme Evresi

TEKNOLOJİ	ETKİ
İnternet	Bilgiye kolay erişim
	Yeni iletişim araçları
	İş model değişiklikleri (Elektronik ticaret)
İntranet	İletişim desteği
	Esnek çalışma

Kaynak: (Klein, 2020, s. 1001)

Üçüncü dijital evre; mobil cihazlarının ve beraberinde Web 2.0 teknolojisinin kullanılmaya başlanmasını kapsayan dönemdir. Web 2.0 teknoloji sayesinde, kullanıcıların da aktif olarak içerik ürettiği, etkileşimli bir internet ortamının gelişmesine olanak sağlamıştır. Diğer bir ifade ile “sosyal medya evresi” olarak bilinen

bu evrede kişilerin özel hayatları için kullanmaya başladıkları Web 2.0 tabanlı sosyal medya uygulamaları işletmelerdeki yerini almıştır. Sosyal medya uygulamaları yalnızca işletme için değil işletmenin müşterilerini de değiştirmiştir (Klein, 2020, s. 1001).

Üçüncü dijital evrede, kullanılmaya başlanan mobil cihazlarla işletmeler ve müşterilerle ilişkileri yer ve zaman kavramından bağımsız olarak gerçekleştirebilmekte ve süreklilik kazandırmaktadır. Bu evredeki amaç; yeni iş modellerinin geliştirilmesi ile birlikte yeni iş potansiyeli vasıtasıyla yeni pazarlara girmek ve yeni iş birlikleri oluşturabilmektir (Klein M. , 2019b). Bu evreye ait teknolojik gelişme ve işletmeye etkisi tablo 1.3’de gösterilmiştir.

Tablo 1.3 : Mobil Sosyal Medya Dijitalleşme Evresi

TEKNOLOJİ	ETKİ
Sosyal medya	Yeni pazarlar
	Yeni iş modelleri
	Esnek iş süreçleri
	Yeni iş birlikleri (şirket içi ve dışı)
Mobil cihazlar	Yer ve zamandan bağımsız iletişim

Kaynak: (Klein, 2020, s. 1002)

Dördüncü sanayi devrimi, işletmelerin şuan içinde bulunduğu nesnelerin interneti evresi ile başlamıştır. Ağ ve sensör teknolojisinin entegre olarak kullanılması, nesnelerin izlenebilmesi ve “siber fiziksel sistemler” yani diğer nesnelerle iletişimin kurulmasına olanak sağlamıştır. Bu kapsamda ortaya çıkmış olan akıllı fabrikalar kavramı, insanlardan bağımsız olarak siber fiziksel sistemler ile üretimin kendi kendine oluşması prensibine dayanmaktadır. Endüstri 4.0 sayesinde müşterilerden tedarikçilere kadar iş değer zinciri üzerinde bulunan bütün paylaşımlar birbiriyle bağlanmaktadır. Nesnelerin interneti ile ürünlerin izlenebiliyor olması işletmeler açısından müşterileri hakkında çeşitli bilgilere ulaşabilmesine olanak sağlamıştır. Verilerin bulut teknolojisi vasıtasıyla yönetilmesi, işletme ve müşteri arasındaki ilişkilerin boyutunu değiştirmektedir (Klein M. , 2020, s. 1002). Bu evrede işletmelerin hedefleri; dijital dönüşümü uygulayarak, yeni müşteriler ve pazar şartlarına uygun olan iş modellerini geliştirebilmek ve pazarda rekabetten kaynaklanan avantajı sağlamaktır. Nesnelerin interneti dijitalleşme evresindeki önemli teknolojik gelişmeler ve

işletmelere olan etkileri tablo 1.4’de sıralanmıştır (Blunck ve Werthmann, 2017; Crnjac, Veža, ve Banduka, 2017).

Tablo 1.4: Nesnelerin İnterneti Dijitalleşme Evresi

TEKNOLOJİ	ETKİ
Nesnelerin interneti	İnsandan bağımsız üretim
	Yatay ve dikey entegrasyon
	Yeni iş modelleri
Büyük veri	Müşteri analizi
	Yeni iş modelleri
Bulut bilişim	Zaman ve yerden bağımsız veri paylaşımı

Kaynak : (Klein, 2020, s. 1002)

1.2.3. Dijital Dönüşümün Nedenleri

Günümüzde birçok şirket öngörüye dayalı veri analizlerini dijital iş platformuyla pekiştirip sağlamlaştırmaktadır. Mevcut verilerin doğru iş platformlarında yorumlanarak veri akışlarının incelenmesini sağlayan sistemlerin kullanım hızı artmaya devam etmektedir. Bu süreç, işletmelerdeki iş analistleri ile veri akışı bilimcilerinin ihtiyaç duydukları her veriyi etkili bir şekilde sunmalarına olanak sağlamaktadır. Böylelikle hem şirketin büyümesi kolaylaşırken hem de perakende ve toptan üretimdeki sunulan finansal, telekomünikasyon, turizm alanlarında ve kamu hizmetlerindeki işlerin daha kolaylaşması ve hızlanması işletme açısından fayda olarak görülmektedir.

Küçük veya büyük işletme ayrımı yapmaksızın doğru uygulanmış olan dönüşüm planları sonucunda işletmeler geleceğe daha hızlı ve kolay adapte olarak rakiplerinin de önüne geçebilmektedirler (Mercanoğlu, 2016).

İşletmeler vizyonları ve misyonlarını geliştirebilmek için hedeflerini daha net olarak görmeleri gerekecektir. Bunu yapabilmeleri için de tüketicilerin taleplerini ve beklentilerini, dijital enstürmanları kullanarak iyi bir şekilde analiz etmeleri gerekliliği doğmaktadır. Özellikle değişen ve gelişen zamana uyum sağlayabilmek açısından işletmede kullanılan dijital girişimlerin tamamının yoğun olmasıyla doğrudan ilişkilidir.

Bu sebeptendir ki; dijital dönüşümün üç önemli sebebi vardır;

- Teknolojiyi geliştirmek ve değiştirmek
- Rekabette etkili olabilmek,
- Yeni müşteri taleplerini karşılayabilmek.

Dijital dönüşümün genel olarak faydaları aşağıda belirtilmiştir;

- Dijital dönüşüm, firmaların müşterine daha hızlı cevap vermelerini sağlar,
- İşletmeleri tehdit eden unsurlar önceden tespit edilebilir,
- İşletmeler sektörde lider firma pozisyonuna geçebilir.
- Özellikle finansal açıdan hızlı büyüme sağlar (Mercanoğlu, 2016).

1.2.4. Dijital Dönüşüm sürecinin çalışma hayatına olan etkileri

20.yy’da başlayan dijitalleşme süreçlerinde kurumsal işletmelerin çalışmalarının birçok alanındaki iş yapış modellerinde değişiklikler oluşmuştur. Değişim modelinin temelinde, bilginin anlık olarak kaydının yapılabilmesi, kolay ve hızlı işlenebilmesi bununla beraber karar aşamasında kullanılabilmesi bulunmaktadır (Yankın, 2019, s. 14).

Günümüzde dijital dönüşüm kavramı ile işyeri ve işyerinin mekanı kavramlarının net olarak açıklamasını yapmak zorlaşmaya başlamıştır. Post endüstriyel dönüşüm, yani çağrı yapılarak çalışma gibi yeni istihdam modelleri ortaya çıkmaya başlamış ve bu süreç evden çalışmaya uygun bir şekilde dönüşmüştür. Dijital dönüşüm süreçleriyle, müşteri odaklı olarak hareket eden ve işyerindeki çalışanların yaratıcılık ve etkileşim sınırını kaldırmayı hedefleyen bir strateji olarak dijital işyeri ve bu çatı altında toplanan, işyerindeki çalışanların iletişimini sağlayan dijital çalışma portalı şeklinde sanal ortamda çalışma alanları oluşmaya başlamıştır (Yankın, 2019, s. 17).

Özetle, dijital dönüşümün çalışma hayatına etkisi konusundaki tartışmaların ilerleyen yıllarda daha da çok artacağı gözle görünür bir gerçektir. Dijitalleşme son derece önem arz eden bir eğitim olmasıyla birlikte sürecin nereye gideceği hakkında henüz belirsizlikler mevcuttur. Çünkü süreçler işlemekte, değişim halen devam etmektedir. Dijital dönüşüm süreçlerinin istihdam dahil olmak üzere çalışma hayatı ve endüstriden kaynaklı ilişkilere etkilerinin değerlendirmesinin yapılabilmesi için dönüşüm olarak nitelendirilebilecek durumda toplumsal, kültürel ve ekonomik yapılarla birlikte çalışma hayatının belirli ölçüde “stabil” duruma gelmesi gereklidir (Yankın, 2019, s. 34).

1.2.5. GİB ile Dijital Dönüşümün Genel Kapsamı

Günümüzde teknoloji hayatımızın her noktasına giriş yapmıştır. Her türlü veriye internet üzerinden kolaylıkla ulaşılabilmektedir. Dijital çağda, şirketlerin başarılı olabilmelerinin en önemli yolu teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilmekten geçtiğinden söz edilmektedir. Ülkemizde de vergilendirmede teknolojik olarak alt yapılardan faydalanılması aynı zamanda da bilgiye ulaşmanın kolay olması, şirketlerin hem maliyetlerini düşürmekte hem de önemli ölçüde vergiye uyum düzeylerini de arttırmaktadır.

Vergilendirme sisteminin genel olarak amacı, harcamaları karşılayabilmek için gelir elde edebilmektedir. İstikrarlı bir vergi modeli ile hükümetler güven sağlayarak, eğitim, sağlık sistemi, altyapı sorunları, köprü, yol vs kamusal anlamdaki hizmetleri vatandaşlarına sunabilmektedirler. Sürdürülebilir bir vergi sistemi ve tahsilatları için çok iyi vergi idaresi gerekmektedir (Araki ve Claus, 2014, s.154-155).

Maliye politikalarının ülke üzerinde ciddi bir etkisi bulunmaktadır. Kaynakların ne şekilde harekete geçirildiği, ekonomik anlamdaki yönlendirmelerin nasıl yapıldığı, bu kaynakların nerelere ne şekilde aktarıldığı ve sürdürülebilirliği gibi kavramların toplumlar üzerinde büyük etkileri bulunmaktadır. Bu sebeptendir ki, maliye politikaları da dijital dönüşüm süreçlerinden en çok etkilenen bileşenlerden biri olmuştur. Dijitalleşen vergi politikaları, iş ve işlemler için sadece düşük maliyet kazandırmayacak olup, bunun yanında vergisel politikalarda yenilikleri ve kendilerini güncelleme imkanını da beraberinde getirmektedir (Chen, Grimshaw ve Myles, 2017, s. 114).

Elektornik ortamda, e-ticaret kapsamında alışverişlerin internet ortamından yapılması, sanal kart sistemlerinin kullanılması bütün bu süreçlerin elektronik belge sistemleri ile desteklenmesi günümüzde dijital dönüşümün etkinliğini göstermektedir. Özellikle 2020 yılı COVID-19 pandemisi döneminde ülkemizdeki e-ticaret kapsamında yapılan satışlara bakıldığında Ticaret Bakanlığı verilerine göre; 226 milyar 200 milyon TL' ye yükselerek, ortalama e-ticaret artış oranı %15,7'ye yükselmiştir (eticaret.gov.tr).

Dijital Dönüşüm sürecine dahil olan uygulamalar başlıca;

- Elektronik Posta
- GİB tarafından yürütülmekte olan e-belge uygulamaları
- GİB tarafından yürütülmekte olan e-defter uygulamaları

- E-imza uygulaması
- E-devlet
- E-ticaret vs.

Dijital dönüşüm uygulamasının başlıca bileşenleri;

- İnsan,
- Süreç,
- Başvuru

Bu bileşenlerin hepsinin dijital dönüşüme dahil olmasıyla süreç çok daha etkin ve verimli olarak kullanılmış olacaktır. Sürecin daha fazla etkinliğinin artırılabilmesi için sürekli olarak iyi yönetilmesi ve sürekli geliştirilebilir olabilmelerini sağlayacak olan alt yapının sağlanması gerekmektedir (İşnet, 2020).

Vergi uygulamalarında dijital dönüşümün amaçları genel olarak aşağıda belirtilmiştir:

- Elektronik ortamda, elektronik aktivitelerin izlenmesi, analiz edilmesi ve raporlanması,
- Kağıt belge ve kağıt defter kullanımı sebebiyle maliyetlerin azaltılması,
- Standart formatın belgeler üzerinde oluşturulması,
- Belgenin, düzenleyen ve alıcı arasında güvenli ortamda iletilmesi için maliyet ve zaman tasarrufu sağlayacak bir sistemin kurulması,
- Mükelleflerin işlem hızlarının artmasıyla kamu hizmet kalitesinin artırılması,
- Mükelleflerin vergiye uyum düzeylerinin artırılması,
- Kayıt dışılığın önlenmesidir (İstanbul YMMO, 2019, s. 1).

1.2.6. Dijital Dönüşüm Uygulamaları ile Ulaşılabilecek Hedefler

- Sürdürülebilir gelir elde edebilmek,
- Vergi tahsilatlarını artırabilmek,
- Vergi adaletini sağlayabilmek,
- Vergiye gönüllü olarak uyumu arttırabilmek,
- Maliyetleri en aza indirebilmek,
- Vergideki hataların ve kaçaklıkları en aza indirebilmek,
- Ödeme işlemlerini kolaylaştırabilmek,
- Vergi iadelerindeki süreçleri kolaylaştırabilmek,
- Hizmet sürelerini kısaltarak, bürokrasiyi azaltmak,

- Vergi İdareleri arasındaki işbirliklerini artırarak, sistematik olarak raporlar hazırlamaktır (Budak ve James, 2016, s.427).

Sistemin dijitalleşmesinin, GİB tarafından mükelleflerin yararına olan bir durum olduğuna ikna edilmeleri gerekmektedir. Mükelleflerin bu sistemi elektronik ortamda kullanmalarının, kendilerine maliyet avantajı sağlayacağı, işlerinin daha çok kolaylaşacağı, daha hızlı ve etkin olarak hizmet verebileceklerine teşvik edilmeleri gerekecektir. Bu kapsamda hizmet verilirken kişisel verilerin korunacağı, gizlilik çerçevesinde sürecin yürütüleceği konusunda mükelleflere güven unsuru sağlanması gerekecektir (Kaya ve Öz, 2020, s. 157).

1.2.7. Vergide dijital dönüşüm uygulamalarında yaşanabilecek olan sorunlar

Bu uygulamaların vergi açısından büyük kolaylıklar sağladığı bir gerçektir. Ancak bunun yanında sistemin uygulamaya geçişinde bazı sıkıntıları da beraberinde getirdiği görülmektedir.

- Teknolojiyi vergiden kaçınma amaçlı olarak kullanmak (örnek; bazı özellikli satışların kayıt bilgilerini tespit edilemeyecek şekilde silen başka bir ifade ile iz bırakmayan programlar veya yazılımlar tasarlamak,
- Vergi İdaresi ile yüzyüze olan iletişimin azalması sebebiyle bu durumun vergi bilincine karşı olumsuz düzeyde yansımalarının olması,
- Dijitalleşmenin getirdiği en önemli tehditlerden biri olan işsizliğin ortaya çıkması,
- Dijitalleşme sürecinin yürütülebilmesi, yeterli düzeyde alt yapı hizmetlerinin ve donanımlarının sağlanabilmesi için Devlete yükleneceği maliyetler,
- Kağıt ortamda yürütülen mevzuatların, dijital ortama uyarlanması,
- Teknolojik yeterliliğe sahip personellerin istihdam edilmesi,
- Teknolojinin getirdiği dijital platform riskleri. Örnek olarak siber saldırılar, verilerin silinmesi, kaybolması, istemsiz şekilde elden çıkması (Kaya ve Öz, 2020, s. 157-158).

1.2.8. Vergi İdarelerinin Dijital Dönüşüm Uygulamalarına Geçmesindeki Faydaları

- Kağıt ortamdaki evraklar ve dosyalar yerine elektronik evraklar ve veriler,
- Evden çalışma veya uzaktan çalışmaya uygun bir altyapı,

- Mükellefler ile fiziki ortamdaki görüşmelerin ortadan kalkmasıyla uzaktan erişim, dijital sirküler gibi birçok alanda elektronik ortamda desteğin sağlanması,
- Önceden hazırlanmış beyanname sistemleri,
- Bilgiye kolay ve hızlı ulaşımın sağlanması sonucu elektronik denetim süreçlerinin hızlanması (Collosa 2020).

1.2.9. Dijital Dönüşümün Muhasebe Mesleği Üzerindeki Etkileri

Teknoloji her alanda olduğu gibi muhasebe mesleğini de önemli ölçüde etkileyip değişime zorlamaktadır. Muhasebe mesleği, her geçen gün teknolojiye daha fazla yaklaşmaya başlamış ve işlemlerin her sürecinde kullanılmaya devam etmektedir. Hesaplamaların yazılım programları aracılığıyla yapılması, bütçenin özel programlar üzerinden hazırlanması, gerçekleşen ile planlanan verilerin karşılaştırılması, aylık mizanların otomatik olarak oluşturulması, istenilen finansal tablonun dönem sonu beklenmeden muhasebe programları vasıtasıyla hızlı ve kolayca oluşturulması mesleğin ilerleyişi açısından büyük önem arz etmektedir.

Elektronik dönüşüm olarak adlandırılan yeni dönemde gerek meslek mensupları gerekse bilgi kullanıcıları sürece alışabilmek için çeşitli yerlerden aldıkları eğitimler ile bu yeni döneme adapte olmaktadırlar (Şenol, 2016, s. 210).

Uluslararası platformlarda firmalar, denetim fonksiyonlarını geliştirmek amacıyla yüksek teknolojilere yatırımlar yapmaya devam etmektedirler. Bu kapsamda muhasebe mesleği için de, ilerleyen dönemlerde gelişebilecek olan fırsatları ve karşılaşılabilecekleri risklerin değerlendirmelerini sağlıklı yapabilmek için teknolojik yatırımlara hız kesmeden devam ederek, dijital dönüşümü her aşamaya uygulamak gerekecektir.

Teknolojik olarak bilgi sistemlerinde yapılan değişiklikler ve gelişmeler sayesinde üretilen muhasebe verilerinin GİB sistemine kaydedilmesi, e-belge sisteminin mükelleflerin mevzuattan kaynaklı yükümlülükleri veya isteğe bağlı geçişleri sebebiyle etkin bir şekilde kullanılması, kağıt ortamda tutulan defterlerin yerine elektronik defter sisteminin uygulanması ve yaygınlaştırılması hatta elektronik ortamda muhasebe fişlerinin oluşturulması muhasebede çok önemli bir dijital dönüşümün habercisi olarak karşımıza çıkmaktadır.

Dijital dönüşüm uygulamalarının muhasebe mesleğine etkilerinin gelecekte aşağıda belirtildiği şekilde olması beklentiler arasındadır;

- Dijitalleşme ile gelişen teknoloji sayesinde, ilerleyen dönemlerde meslek mensuplarının manuel olarak yaptıkları işlerini yazılımlar vasıtasıyla yapmaları,
- Geleneksel muhasebe eğitimlerinin yerini teknolojik eğitimlerin alması,
- Muhasebecilerin, yeni yeteneklere ihtiyaç duymaları,
- Meslek mensuplarının, vergi mevzuatlarını yorumlamadan daha ziyade teknolojik olarak yeterli bilgi ve deneyime sahip olmaları,
- Dijitalleşmenin, meslek mensuplarına yeni uzmanlık alanları açması,
- Muhasebe biliminde denetim işlevlerinin öne çıkması,
- Gelecek yıllarda muhasebenin, teknolojik gelişmeler vasıtasıyla, verilerin bulut sistemine yüklenerek bilgiye kolay erişimin sağlanması sonucu büyük arşivleme alanlarına olan ihtiyacın ortadan kalması,
- Maliyetlerin azalması,
- Kağıt defter ve belgelerin yerini elektronik uygulamaların alması,
- Bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması,
- Meslek mensuplarının yaptıkları işlerin süreçlerinin değişmesi, aynı belgelerin sistem girişlerinin farklı iş yapış şekilleriyle daha kolay yapılabilmesi,
- Geleneksel muhasebe sistemlerinin yerini modern dijital uygulamaların alması,
- Muhasebe sistemlerinin dijitalleşme sayesinde daha verimli olarak kullanılması,
- Blockchain teknolojisi sayesinde, muhasebede kağıt olarak tutulan defterlerin yerine elektronik defterlerin tutulması,
- Muhasebeye giriş yapılan verilerin geçmiş zamandaki veriler değil güncel veriler olması ve böylelikle işletmeye yön veren finansal tabloların oluşumunun anlık olarak gerçekleşmesidir (Tekbaş, 2018, s. 53-54).

Teknolojik olarak yaşanan bu değişim ve dönüşüm, muhasebe mesleğini bugünden çok daha ileri bir noktaya taşımış olacaktır. Uzmanlık alanlarının olduğu finansal tablo okuyucuları, denetim gibi alanlar öncelikli olarak ön plana çıkacaktır. Vergi için değil bilgi için muhasebe uygulamaları ön plana çıkarak muhasebe mesleği adete mühendislik mesleği haline dönüşeceği öngörüler arasındadır.

1.2.10. Dijital Dünyada Mali Mühendislik Kavramı

Teknolojinin hızla gelişmesiyle muhasebe sistemlerindeki alışlagelmiş olan uygulamalar da değişmektedir. Dijital sistem uygulamaları, meslek mensuplarına yeni materyalleri ve değerleri de beraberinde getiriyor. Bu sebeptendir ki, artık geleneksel muhasebe yaklaşımları yeniden sorgulanmaya başlanmıştır.

Meslek mensupları tarafından “Muhasebe Mesleği ne olacak? Bu dijitalleşme karşısında gerekli kontroller sağlıklı yapılabilecek mi? Gelecekte meslek nerede hangi koşullarda yapılıyor olacak?” tarzında sorular çokça sorulmaya başlandığı günlerdeyiz. Aslında mali mühendislik kavramı tam da bu noktada devreye girmiş oluyor. Sistemlerin muhasebe mesleği üzerinde gerçekleştirdiği olağanüstü değişimler sayesinde, bilgiyi doğru işleme, doğru işlenen bilgiyi doğru ve amacına uygun olarak kullanma ve bu bilgiden oluşan raporları doğru yönetebilme gibi birçok uygulama karşımıza çıkıyor. Bu amaçla da dijital platforma bu dilin kurulması ihtiyacı oluşmaktadır.

Mali mühendislik, muhasebe mesleğinin içinde barındırdığı tüm kavramları, prosedür ve ilkeleri kapsamaktadır. Süreç, dijital uygulamaların muhasebe sistemlerine ve meslek mensuplarına etkileriyle ilgilenir. Kavram, muhasebe uygulamalarının ve meslek mensuplarının dijital süreç kapsamında değişimini analiz eder. Dijital muhasebe uygulamasının kavramsal çerçevedeki en büyük önem arz eden unsuru; bu evrim için mühendislik yeteneğinin kullanılması olacaktır.

Günümüzde muhasebede kullanılan bilgilerin tamamı bilgisayar üzerinden üretilmektedir. Dijitalleşme muhasebe mesleğine ve muhasebe mesleğini icra eden meslek mensuplarına yeni bir kapı açarak, yeni fırsatları da beraberinde getirmektedir (birendustrimuhendisi.com).

Muhasebe için yapılan işlemlerde geleneksel yöntemler yerine teknolojinin kullanılması, bilgiye kolay erişim sağladığından verimliliği de önemli ölçüde etkilemektedir. Bu kapsamda değerlendirildiğinde mühendislik kavramının mesleğe ve meslek mensuplarına sağlayacağı faydalar aşağıda belirtilmiştir;

- Kalıplara bağlı düşünme biçimleri yerine, bu düşünceleri yönlendirebilecek soyutlamaları yapabilmeye olanak sağlayacak düşünme yeteneğini sağlar,
- Analitik olarak ifade edebilme yeteneği,
- Kararların verilmesi süreçlerinde istatistik ve olasılık kavramlarının kullanılabilmesi,

- Muhasebe ve mühendislik alanlarına hakim olabilme,
 - Analitik düşünebilme ve problem çözebilme yeteneği,
 - Muhasebe süreçlerindeki olaylara tümünden bakabilme yeteneği,
 - Fikirleri aktarabilme ve ikna edebilme yeteneği,
 - Fırsatları hissedebilme ve ileriye görebilme yeteneği,
 - Zamanı iyi değerlendirebilme ve ekip çalışması değerlerinin oluşması
- (Tekbaş, 2018, s.58-59).

1.2.11. Dijital Muhasebenin Okunması

Meslek mensuplarının, muhasebeyi ilgilendiren her türlü bilgilerinin dijital platformlarda daha etkin ve daha verimli olarak kullanılması için gereken teknolojik anlamdaki etkinliğe ulaşması olarak ifade edilebilmektedir. Buradaki en önemli amaç, aranan doğru olan bilgiye ulaşma, yorumlayabilme, teknolojik olarak gereken yetkinliğin sağlanabiliyor olmasıdır.

Muhasebe sistemlerinin dijitalleşmesi sayesinde meslek mensuplarının muhasebe bilgilerini elektronik ortamda kullanabilmesi, okuyabilmesi ve yorumlayabilmesi ayrı bir uzmanlık alanı gerektirmektedir. Tam bu noktada dijital muhasebe okuryazarlığı; e-arşiv fatura, e-fatura, e-defter, e-irsaliye, hazır beyan sistemi, defter beyan sisteminde bulunan verileri okuyabilmek, anlayabilmek, kullanabilmek ve yönetebilmek becerisi ve yetkinliği olarak ifade edilmektedir. (muhasebetr.com) Bu uygulamalardan elde edilen verilerden oluşan bilgi havuzu sayesinde her türlü raporun hazırlanması, sunulması ve bu raporların muhasebe diliyle okunması daha kolay bir şekilde dönüşmektedir.

1.3. Gelir İdaresi Başkanlığı Elektronik Uygulamaları

1.3.1. Vedop Sistemi

Vergi Dairesi Otomasyon Projesi olan “VEDOP” sisteminin uygulanmaya başlamasıyla büyük bir başarının altına da imza atılmıştır. Bu sistem; Gelir İdaresi vasıtasıyla yürütülen işlerdeki iş yüklerini azaltmak, verimlilik seviyesini artırmak için tüm işlemlere ait verilen elektronik ortama transfer edilmesiyle, bu alanda birleştirilen verilerden karar destek ve yönetim bilgi sistemlerinin oluşturulabilmesi için hazırlanmış olan GİB’ in altyapısını oluşturan bir sistemdir.

Ticaret Bakanlığı’ nın bir uygulaması olan Merkezi Sicil Sistemi (MERSİS) ile GİB Sicil programı uygulamaları VEDOP’ un entegre edilmesiyle tescil sebebiyle ticaret sicil müdürlüklerine başvuruda bulunan anonim şirket, limited şirket, kooperatifler vb. kurumların mükellefiyet tesis işlemleri daha kolay bir hale gelmeye başlamıştır.

Dijitalleşme sürecinde her türlü işlemin elektronik ortama taşınması sayesinde ekonominin kayıt altına alınabiliyor olması sayesinde önemli veri kaynağına sahip olabilme kolaylığı da sağlamaktadır.

İşlerin elektronik ortama taşınmasına Odalar ve meslek mensupları da büyük destek vermişlerdir. Meslek mensupları, beyanname ve raporlama yapmak için belge toplama sıkıntısından kurtulurken, bundan sonraki süreçte mükelleflerine mali danışmanlık yapar duruma gelmeye başlamışlardır (Dünya Gazetesi, 2020).

GİB tarafından yayımlanan sirküler, kılavuzlar ve tebliğler sayesinde gün geçtikçe dijitalleşme, muhasebe mesleğinin her alanına giriş yapmaya devam ediyor.

1.3.2. Elektronik Tebligat Sistemi (e-Tebligat)

Vergi Usul Kanunu kapsamında tebligatı yapan birim tarafından düzenlenmekte olup, e-tebligat sistemiyle mükellefin elektronik adresine tebliğinin yapılmasını ifade etmektedir. E-tebligat, fiziki şartlarda yapılan tebligatlarla aynı niteliğe sahiptir.

Bu uygulama 01.04.2016 tarihinde başlamıştır. Bağlı vergi dairesi müdürlüklerinde (mal müdürlükleri) ise elektronik tebligat sistemini 01.01.2020 tarihinden bu yana kullanmaktadır.

Bu sistem üzerinden gönderilen tebligatlar, mükellefin elektronik adresine ulaştığı tarihi takip eden beşinci günün sonunda tebliğ edilmiş olarak sayılmaktadır (GİB e-tebligat web sitesi).

E-tebligat sisteminin faydaları;

- Kişisel verinin ve bilginin güvenliğinin korunmasına fayda sağlar,
- Hizmetin kalitesi artmış olur,
- Belgenin içeriğinin kişi ya da kişilerce değiştirilemeyeceği garantisini sağlar,
- Fiziki koşullarda gönderilecek belgelerden daha hızlı ulaştırılır,
- Bu sistemde, tebligatın yapıldığı zaman, tebligatı gönderen kurumun ve alıcının kim olduğu, tebligatın ve eklerinin ne olduğu vb. bilgiler elektronik ortamda güvenli olarak saklanır ve istendiğinde görüntülenebilir,
- Fiziki olarak yapılan tebligatlar ücretli olup, elektronik ortamda yapılan tebligatlar ücretsizdir,
- E-tebligat çevre dostudur (GİB e-tebligat web sitesi).

1.3.3. e-Beyanname

Vergi dairesine manuel olarak kağıt ortamda verilen beyannamelerin elektronik ortamda iletilmesine e-beyanname adı verilmektedir.

GİB tarafından uygulanan bu sistem vasıtasıyla vergi dairesindeki iş yükünü hafifletmek, maliyetleri azaltmak ve hatayı minimize etmek öncelikli hedeflerdendir. e-beyanname olarak gönderilebilecek olan beyannameler aşağıda belirtilmiştir:

- 1) KDV,
- 2) ÖTV,
- 3) Muhtasar beyanname,
- 4) Şans oyunları vergisi,
- 5) Noter harç vergisi,
- 6) Banka muamelesi vergisi,
- 7) Yıllık gelir vergisi,
- 8) Sigorta muamelesi vergisi,
- 9) Kaynak kullanım destekleme fonu kesintisi,
- 10) Damga vergisi,
- 11) Kurumlar vergisi,
- 12) Özel iletişim vergisi,

13) Kurumlar vergisi mükellefleri için geçici vergi,

14) Gelir vergisi mükellefleri için geçici vergi,

(ebeyanname.gib.gov.tr/index.html)

1.3.4. Defter Beyan Sistemi (DBS)

Defter Beyan Sistemi ile her türlü vergisel ve diğer işlemlerin elektronik olarak kayıtlarının tutulması, aynı sistem üzerinden beyannamelerinin oluşturulması, elektronik ortamda muhafaza edilebilmesi vergiye gönüllü uyum seviyesinin artırılarak, maliyetlerin azaltılması ve bürokrasiden kaynaklanan işlemlerin azaltılması hedeflenmektedir.

Defter beyan sistemi üzerinde defter tutacak olan mükellefler;

- Serbest meslek erbapları,
- Basit usul mükellefler,
- İşletme hesabı esas kapsamında defter tutan mükelleflerdir. (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 486, 2017, s. 1-10)

Bu mükelleflerin ayrıca kağıt ortamda defter tasdiki yaptırmalarına gerek bulunmamaktadır.

Defter beyan sistemini, bilanço esasına tabi defter tutan mükellefler ve gelirleri yalnızca ücret, menkul sermaye iradı, gayrimenkul sermaye iradı ve diğer kazanç ve iratlar ile GİB tarafından kurumlar vergisi mükelleflerinden işletme esas kapsamında defter tutmasına izin verilen mükellefler, defter beyan sistemini kullanmayacaklardır.

Defter beyan sistemi GİB tarafından sağlanan ücretsiz bir sistemdir. Sisteme giriş için kullanıcı kodu veya T.C. kimlik numarası, şifre bilgileri yazılarak www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden giriş sağlanabilecektir (GİB, Defter Beyan web sitesi).

1.3.5. e-Muhasebe Fişi Uygulamaları

Muhasebe sistemine kaydı yapılan fişlerin elektronik olarak GİB tarafından yayımlanan kılavuzlarda belirtilen formata göre, ayrıca veri bütünlüğünün sağlanabilmesi için e-imza veya mali mühür ile onaylanarak zaman damgası ile damgalanıp, elektronik ortamda muhafaza, talep edildiğinde de ibraz edilmesidir.

Muhasebe fişleri ile yapılacak defter kayıtlarına ilişkin belgeler, önce muhasebe fişlerine sonra da yevmiye defterine en geç 45 gün içerisinde yapılması gerekmektedir. Elektronik muhasebe fişi, e-defter uygulamasına dahil mükellefler tarafından kullanılan isteğe bağlı bir uygulamadır (GİB, Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişlerine İlişkin Kılavuz, 2020, s. 1-6).

Muhasebe fişleri aşağıda açıklanmıştır;

Tahsil Fişi: Kasa nakit girişlerinde kullanılan bu fiş, işletmenin kasa hesabının borçlu olduğu durumlar için kullanılmaktadır.

Tediye Fişi: Kasanın nakit çıkışları için kullanılan fiş olup, işletmenin kasa hesabının alacaklı olduğu durumlar için kullanılmaktadır.

Mahsup Fişi: Nakit durumlar dışındaki işlemlerin muhasebe kayıtları için kullanılan muhasebe fişidir (GİB, Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişlerine İlişkin Kılavuz, 2020, s. 1-6).

e-muhasebe fişleri, mükellef ile serbest muhasebeci mali müşavir arasında imzalanan aracılık ve sorumluluk sözleşmesi kapsamında meslek mensubunun e-imzası veya mali mührüyle mühürlenmektedir.

e-muhasebe fişleri, mükellefin kendisi veya şirket bünyesinde istihdam ettiği SMMM ünvanına sahip meslek mensubunun bulunması durumunda, kendisi ya da meslek mensubuna ait e-imza veya mührüyle zaman damgalı olarak elektronik ortamda muhafaza ve talep edildiğinde de elektronik ortamda ibraz edilebilmektedir (GİB, Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişlerine İlişkin Kılavuz, 2020, s. 1-6).

1.3.6. e-Yoklama

Elektronik yoklama sistemi GİB tarafından yoklamaların ve denetimlerin dijital teknolojiden faydalanılması amacıyla yapılan bir sistemdir.

Sistem sayesinde mükellef bilgilerine her noktadan anlık olarak ulaşılacağı gibi e-yoklama talep eden birimler için de yoklamanın sonucuna dayalı bilgiler verilebilmektedir.

GİB tarafından 01.01.2020 – 31.12.2020 dönemine ait 1,9 milyon adet e-yoklama işlemi yapılmıştır (GİB, Gelir İdaresi Başkanlığı Faaliyet Raporu (2020) s.95-96, 2020).

1.3.7. Elektronik Ortamda Muhasebe Denetimi

Global dünyada bilgisayar, tablet, cep telefonları muhasebenin her alanında kullanılmaya başlanmıştır. Günümüzde GİB tarafından hazırlanan portal üzerine kayıtlar birçok elektronik cihaz tarafından yapılabilmektedir. Örnek olarak mükellefler elektronik ortamda serbest meslek makbuzunu cep telefonundan düzenleyebilmekte, defter beyan sistemine kayıtlarını oluşturabilmektedirler.

Süreç ilerledikçe elektronik belge ve elektronik defter uygulamaları mükellefler tarafından zorunluluk dışında da isteğe bağlı geçişlerle yaygınlaşmaya devam etmektedir. Verilerin kolay kullanımı, ulaşılabilirliği, kolay okunabilmesi, muhasebe kayıtlarında oluşabilecek olan hataların önüne geçilmesine ve zamanında müdahale edilmesine büyük kolaylık sağlamaktadır.

Dijital teknolojinin muhasebe kayıtlarından başlayarak, muhasebe veri sistemlerinden, finansal tabloların hazırlanması, önceden hazırlanan beyan sistemi üzerinden elektronik ortamda beyannamelerin hazırlanmasına kadar uzanan süreçte kullanılması, sürecin elektronik ortamda denetmesi yolunu da beraberinde açmaktadır.

Bu dijital platform üzerindeki veriler bağımsız denetçiler ve işletmedeki iç denetçiler için denetimin kapsamını ve hedefini değiştirmeyecek olup; en büyük soru bu denetimlerin nasıl sürdürüleceği, ne şekilde yapılacağı ve denetçilerin yaklaşımlarının nasıl olacağı yönündedir. Denetçiler bu süreçler hakkında dijital platformlara uyum sağlayabilmek için yeni denetim tekniklerini oluşturmaya başlayacaklardır. Bu sebeptendir ki, gerekli seviyede bilgi teknolojisi yeterliliği bulunmayanlar zorluk çekeceklerdir (Selvi, Türel ve Şenyiğit, 2007, s. 419-422).

BÖLÜM 2

2. E-UYGULAMALAR

2.1. Dijitalleşme ve Türkiye’deki e-uygulamalar

Günümüzde teknoloji; dijitalleşme, anlık veriye ulaşım, doğru bilgi, veri güvenliği, maliyet avantajı gibi birçok kolaylığı sağlayıp muhasebe bilgi sistemlerinde de hızla gelişmeye devam etmektedir. Böylelikle, muhasebenin her alanında etkin/verimli iş akışlarının oluşmasına sebep olduğundan veriye hızlı ve kolay ulaşım lüks olmaktan çıkmış zorunlu bir ihtiyaç haline dönüşmüştür. Bu durum, kağıt ortamda tutulan defter ve ticari belgeler yerine elektronik işlemleri ön plana çıkarmaktadır.

Öte yandan, bilişim teknolojisinde yaşanan ilerlemelere yönelik olarak Gelir İdaresi Başkanlığı’ da gelişmiş teknolojik hedefler belirlemiştir. Teknolojik uygulamalar sayesinde; veriyi dijital olarak takip etme, analizinin yapılması, elektronik denetimin alt yapısının oluşturulması, raporlama, kağıt olarak üretilen defter ve belgeler sebebiyle oluşan maliyeti azaltma (örnek olarak arşivleme, çıktı, ilgili belgenin ulaştırılması, tasdik, itiraz, ibraz gibi) belgelerde standart bir format oluşturma ve bu belgeler üzerinden çeşitli kod sistemleri ile veri analizi yapma kolaylığı sağlanmıştır.

Bunun sonucu olarak da, üretilen her türlü belgenin güvenlik sertifikası sağlayıcıları aracılığıyla elektronik zarflar içinde alıcı ve satıcı arasında güvenli iletimi sağlanmış ve kargoda belgelerin kaybolması gibi sorunlar da ortadan kalkmıştır.

Bugüne kadar Vergi Usul Kanunu kapsamında elektronik olarak düzenlenecek belgeler için birçok tebliğ yayımlanmış olup en son ve tüm belge uygulamalarını tek

bir çatı altında toplayan 509 No.lu VUK Genel Tebliği 19.10.2019 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Amaç; ortak bilgi havuzunun oluşturulabilmesi, kurumlar ve işlemler arasında entegrasyonun sağlanarak etkin bir usul ve vergi denetiminin yapılabilmesidir. Etkin bir usul ve vergi denetiminin yapılabilmesi için; elektronik denetime uygun bir altyapının sağlanması, uygunluk ve mantık testleri, uluslararası ortak denetim, denetimde standart ve uzaktan denetim yapılması gerekliliği doğmuştur.

DÜN	BUGÜN	YARIN
FATURA DEFTER BEYANLAR MANUEL	E-FATURA E-ARŞİV FATURA E-DEFTER E-DENETİM E-KAYIT SAKLAMA E-MUHAFAZA VE İBRAZ E-YOKLAMA E-TEBLİGAT	ÖNCEDEN HAZIRLANMIŞ BEYANNAME

Şekil 2.1: Belge dönüşümü

Kaynak: (İSMMMO Eğitim Sunumları, 2017)

2.1.1. Mali Mühür

e-belge ve e-defter uygulamalarına dahil olacak mükelleflerin ilk olarak mali mühür veya e-imza başvurularını yapmaları gerekecektir. E-fatura uygulaması için kullanıcı tüzel kişi olacaksa mali mühür, gerçek kişi olacaksa mali mühür veya nitelikli elektronik imza (e-imza) kullanarak faturalarını elektronik ortamda düzeleyebilmektedir (KSM, Kamu Sertifikasyon Merkezi web sitesi).

mportal.kamusal.gov.tr/tp/edf.go

Mali Mühür Sertifika Başvurusu

Mali Mühür Sertifika Başvurusu - Başvuru Giriş

Başvuru Giriş

- Aşağıdaki alanları doldurup "Giriş" butonuna basınız.
- Başvuru formu şirket adına imza sirkülinde adı geçen yetkili kişi tarafından nüfus cüzdanı bilgilerine göre doldurulacaktır.
- Başvuru formunu doldurma esnasında sorunlar için bilgi@kamusal.gov.tr adresine mail atabilir ya da **444 5 576** numaralı telefonumuzdan Çağrı Merkezimize irtibata geçebilirsiniz.
- Online Mali Mühür başvurusu yapamayan**, şirketi temsile yetkili olan kişilerin yabancı olduğu kurumlar (%100 yabancı ortaklı kurumlar), Ağ ortaklıklar, Kooperatifler, Fonlar, OSB ve kolektif şirketler ile MERSİS sisteminde şirket bilgileri güncel olmayan veya güncel olduğu halde silinib yapmaya devam eden mükelleflerin başvuruları **Gelir İdaresi Başkanlığı** üzerinden yapması gerekmektedir.

Daha önce mali mühür başvurusu yaptıysanız, borç sorgulamak ve ödeme yapmak için tıklayınız.

e3nek

Resimdeki Yazıyı Görmüştür

Başvuru Tipini Seçiniz: ☐ Gerçek ☒ Tüzel

Vergi No

Kurum İmza Yetkilisinin

TC Kimlik No

Ad

Soyad

Doğum Yeri

Doğum Tarihi

Giriş

Şekil 2.2: Mali Mühür Başvurusu

Kaynak: <https://mportal.kamusal.gov.tr/>

Yukarıdaki şekilde de belirtildiği üzere güvenlik şifresi, başvuru tipi, mükellefin vergi kimlik numarası ve başvuru yapılan mali mührü mükellef adına kullanmaya yetkili olan kişinin T.C. kimlik numarası, ad soyad bilgisi, doğum yeri, doğum tarihi bilgilerini girdikten sonra giriş butonuna basılmak suretiyle elektronik ortamda mali mühür başvurusu yapılabilmektedir. Tüzel kişi adına yapılacak olan her mali mühür başvurusu mükellefin vergi kimlik numarası, gerçek kişi için yapılacak olan mali mühür başvurusu ise mükellefin T.C. kimlik numarası ile yapılmaktadır.

Mükellef adına mali mührü kullanmaya yetkili olan kişinin değişmesi durumunda yeni belirlenmiş olan kişinin GİB' e bildirilmesi gerekecektir.

Diğer kurumların veya tüzel kişilerin ünvan değişikliği yapmaları durumunda; eski ünvanları için üretilmiş olan mali mührlerini değiştirmeleri gerekecektir. Bu durumdaki mükelleflerin 15 gün içinde yeni mali mühür başvurusu için KSM'ne başvuruda bulunmaları gerekecektir.

Ticari hayatın devamı için tasarlanmış olan e-belge uygulamaları kapsamında mali mühür değişikliği başvurusu yapıldıktan sonra, yeni mali mühür mükellefin eline ulaşmaya kadar ki süre içinde mükellefler, eski ünvana gelen e-faturaları muhasebeleştirerek işlemlerine devam edebileceklerdir.

Ancak bu süre yeni mali mührün mükellefin eline geçene kadar ki süredir. Eski mali mühür üzerinden düzenlenecek olan faturaların açıklamasına, faturayı düzenleyen kurumun yeni ünvanı ve vergi kimlik numarası yazılması gerekmektedir.

Benzer durum e-defter uygulaması içinde geçerli olacaktır. Şöyle ki, mükellef cari dönem devam ederken örneğin 2021 yılı Ocak ayının 15.gününde ünvan değişikliği

yaptıysa, aynı dönem için iki ayrı berat dosyası oluşturması gerekecektir. 1 Ocak – 15 Ocak tarih aralığındaki e-defteri için eski ünvana ait berat dosyası, 16 Ocak – 31 Ocak tarih aralığı e-defteri için de yeni mali mühür ile günlük ve büyük defterlerine ilişkin ayrı ayrı berat dosyalarını oluşturması gerekecektir.

Mali Mühür temini için başvuru, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan Kamu Sertifikasyon Merkezi'nin internet sitesi <https://mportal.kamusm.gov.tr/> adresinden online olarak yapılabilecektir.

Elektronik belge uygulamaları kapsamında olan mükellefler gerek elektronik ortamda düzenledikleri tüm belgelerini gerekse e-defter ve berat dosyalarını, mali mühür veya nitelikli elektronik imzayla imzalamaları belgenin değiştirilemezliğini güvence altına alabilmek için büyük önem arz etmektedir.

VUK 509'da açıklandığı üzere elektronik belge uygulamalarını özel entegratörler aracılığıyla kullanan mükellefler, düzenleyecekleri elektronik belgeler için özel entegratörlerin mali mührünü GİB tarafından teknik kılavuzda açıklanacak usul ve esaslara göre kullanmalarına izin verilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

526 No.lu VUK Genel Tebliğinde, Kamu Sertifikasyon Merkezi dışında da mali mühür üretimi konusunda yetkilendirilebilecek başkaca kurumlar GİB tarafından yayımlanacak olan mali mühür üretimi başvuru kılavuzunda belirtilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021)

2.1.2. Zaman Damgası

Zaman Damgası, elektronik bir verinin hangi saat ve dakikada hangi günde üretildiği, gönderildiği, alındığı ve kaydedildiği, zamanın tespit edilebilmesi (ispat) amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından elektronik imza ile doğrulanan kayıttır (KSM, Kamu Sertifikasyon Merkezi, web sitesi).

2.1.3. e-Fatura Uygulaması

Elektronik uygulamalara geçişin amaçlarından birisi uluslararası standartlar kapsamında ülkeler arası altyapının sağlanması, mükellefler açısından ise vergiye uyum düzeylerinin artırılmasıdır. Bütün bunların ışığında; işlerin hızlanması, verilerin anlık olarak muhatabına sorunsuz bir şekilde iletilmesi, elektronik olarak denetleyebilme kolaylığının bulunması, arşivleme konusunda maliyetten tasarruf, muhafaza ve ibraz konusunda bilgiye kolay erişim sağlanması gibi birçok olumlu sebeplerden dolayı

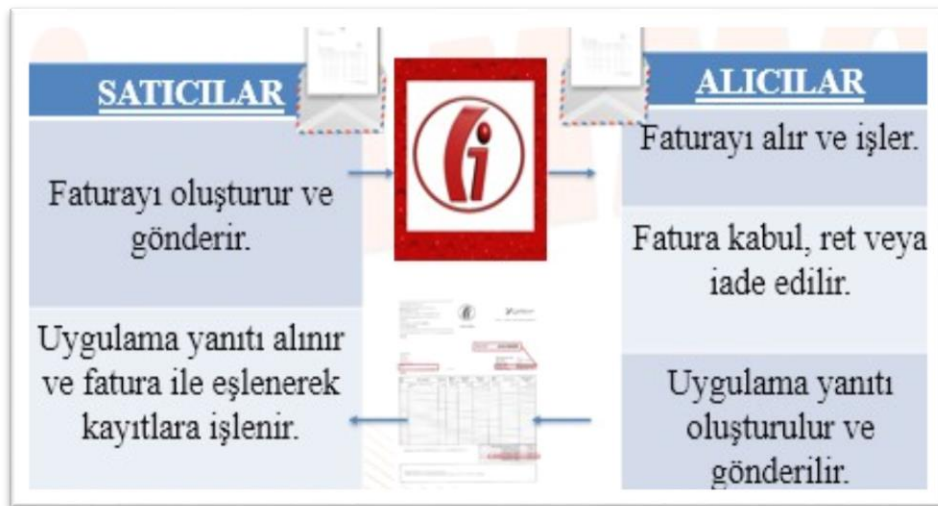
mükelleflerin birçoğu zorunluluk dışında, isteğe bağlı geçişlerle de e-uygulamalara dahil olmaya devam etmektedirler.

e-fatura uygulaması; mal ve hizmetin teslim ve ifası sırasında satıcı tarafından alıcı adına düzenlenen faturanın, müşterisine teslim edilmesi, kağıt düzenlenen fatura yerine elektronik fatura olarak düzenlenerek iletilip, saklanması ve talep edildiğinde ibrazını sağlayan bir uygulamadır. Bu sebeptir ki, belge üretildiği şekilde muhafaza ve üretildiği şekilde ibraz edilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda değerlendirildiğinde, elektronik fatura uygulaması yeni bir belge tipi olmayıp, kağıt fatura ile aynı hukuki nitelikleri taşıyan bir belgedir. e-fatura bu özelliği ile kurumların iş yapış şekillerini de değiştirmektedir.

e-fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin, tebliğde belirtilen özellikli durumlar dışında, birbirlerine sattıkları mallar ve verdikleri hizmetler kapsamında e-fatura düzenlemeleri ve e-fatura almaları gerekmektedir. Başka bir ifadeyle; sistemin işleyişi için her iki mükellefin de e-fatura uygulamasına kayıtlı mükellef olması gerekmektedir. Satıcının e-fatura mükellefi olması, alıcının ise kağıt fatura düzenleyen mükellef olması durumunda, ilgili mal ya da hizmet satışından kaynaklanan işlem için satıcı tarafından alıcıya e-arşiv faturası düzenlenmelidir.

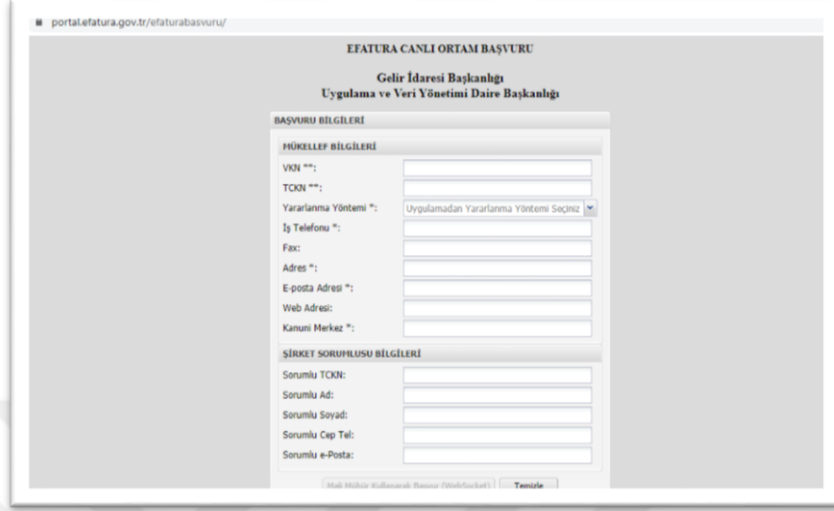
e-fatura sistemindeki faturalar satıcı tarafından XML formatta düzenlenir ve XML zarfa konularak alıcıya gönderilmek üzere Gelir İdaresi Başkanlığı'nın Bilgi Sistemi' ne iletilir. Gelir İdaresi Başkanlığı düzenlenen e-faturayı alıcısına iletmektedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).



Şekil 2.3: e-fatura iletimi

Kaynak: (İSMMMO Eğitim Sunumları, 2017)

E-fatura uygulamasına başvuru, aşağıda belirtilen internet adresi üzerinden online olarak yapılmaktadır.



Şekil 2.4: e-fatura başvurusu

Kaynak: (<https://portal.efatura.gov.tr/efaturabasvuru>)

Mali mühür ya da e-imza kullanarak yukarıdaki linke giriş yapıldıktan sonra öncelikle mükellef bilgileri doldurulur, sonrasında ikinci bölüm olan şirket sorumlusu bilgileri doldurulduktan sonra “başvur” butonuna basılarak başvuru tamamlanmış olacaktır.

e-fatura uygulamasında üç tane çalışma yöntemi bulunmaktadır. Bunlar;

1. Gelir İdaresi Başkanlığı Portal Yöntemi (GİB Portal)

Başkanlığın portal uygulaması ücretsiz bir yöntem olup; aylık düzenlenen fatura sayısı en fazla 500 adet olan mükelleflerin kullanabileceği bir yöntemdir. Bu yöntemde, portaldaki faturalar GİB tarafından 6 aylık dönemlerde geriye doğru sistem üzerinden silinmektedir.

2. Özel Entegratör Yöntemi

Listesi www.ebelge.gib.gov.tr adresinde yayınlanan Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlardır. Özel entegratör sistemi ücretli bir yöntem olup, aylık fatura kesimi ile ilgili herhangi bir sayı sınırı bulunmamaktadır.

3. Entegrasyon Yöntemi

e-fatura uygulaması için, mükellefler portal veya özel entegratör seçeneklerinden herhangi birini tercih edemeyebilirler. Yeterli donanım ve teknik

alt yapıya sahip olup gerekli şartları taşıyan kurumlar, detayları www.ebelge.gib.gov.tr adresinde yayınlanan teknik kılavuzlardaki belirtilen bilgi işlem sistemlerine ilişkin sistem raporlarını GİB'e sunmalarıyla GİB tarafından yapılacak olan değerlendirme ve onay sonucuna göre kendi bilgi sistemleri üzerinden e-fatura uygulamasına dâhil olabileceklerdir.

Çalışma yöntemleri arasında geçiş her zaman mümkündür. Mükellefler e-fatura işlemleri için yalnızca bir yöntemi tercih edebileceklerdir. Örnek olarak mükellef alış faturaları için başka bir özel entegratör, satış faturaları için de başka bir özel entegratör ile çalışabilirler.

Çalışma yönteminde değişiklik yapmak isteyen mükellefler, ilgili değişikliklerini GİB'e bildirmelidirler. Özel entegratör'den GİB portal uygulamasına geçecek olanların, özel entegratör hesapları kapandıktan sonra GİB portal hesapları aktif olacaktır.

09.02.2021 tarihinde yayımlanan 526 No.lu VUK Genel Tebliği kapsamında; VUK 509'da diğer hususlar başlığına yeni bir ekleme yapılarak; e-belge uygulamalarına geçiş zorunluluğu bulunan mükelleflerin, çalışma yöntemlerinden bir tanesini tercih ederek uygulamaya geçiş yapmamaları durumunda, GİB ilgili mükelleflerin portal yöntemi üzerinden kullanıcı hesabını re'sen açmak konusunda yetkili olduğu belirtilmiştir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021).

Elektronik fatura uygulaması, tebliğde belirtilen geçiş zorunluluğu bulunan mükelleflerin dışında kalanlar için zorunlu bir uygulama değildir. Uygulamaya isteğe bağlı olarak geçiş yapacak mükellefler aşağıda belirtilmiştir;

1. Tebliğde belirtilen usul ve esaslar kapsamında, e-fatura düzenleyebilmesi ve ilgili muhatabına iletebilmesi için gerekli olan bilgi işlem sistem hazırlıklarını tamamlamış olması gerekecektir,
2. e-fatura uygulamasından yararlanma yöntemlerinden bir tanesini tercih ederek e-belge internet adresinden elektronik ortamda başvuruda bulunulması gerekecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

e-faturada üzerinde bulunması gerekli bilgiler sırasıyla;

1. Belgenin düzenleme tarihi ile seri numarası,
2. Belgeyi düzenleyenin ad soyad bilgisi, (varsa) ticaret ünvanı, iş adresi, vergi dairesi bilgileri ile vergi kimlik numarası,
3. Müşteri ad soyad bilgisi, ticaret ünvanı, (varsa) vergi dairesi ve vergi kimlik numarası,

4. Faturaya konu olan satılan malın veya verilen hizmetin nevi, miktarı, fiyatı ve tutarı, vergi türü, vergi oranı,
5. Satılan malın, fatura düzenlenmeden önce irsaliye ile sevki durumunda ilgili işlem için düzenlenen irsaliyedeki malın teslim edilme tarihi ve irsaliyenin numarası bilgisinin bulunması gerekecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

VUK 509 kapsamında e-fatura uygulamasına geçiş yapacak mükellefler aşağıda belirtilmiştir:

2020 veya takip eden hesap dönemleri itibariyle brüt satışları (ya da gayrisafi iş hasılatı ile satışları) 5 Milyon TL ve üzerinde olanlar, ilgili dönemini takip eden takvim yılının yedinci ayının başında itibaren e-fatura uygulamasına geçiş yapmalıdırlar.

4760 sayılı ÖTV Kanunun I numaralı listedeki mallar hakkında imal, ithal, teslimi gibi faaliyetleri sebebiyle EPDK' dan lisans veya bayilik lisansı alan mükellef ile bunlara ilişkin lisans alınımı 2020 veya takip eden senelerde gerçekleştirenler, bu durumun başladığı ayı izleyen dördüncü ayın başı itibariyle e-fatura uygulamasına geçiş yapmalıdırlar.

4760 sayılı ÖTV Kanunun III numaralı listesindeki malların imali, inşası veya ithalini yapan mükellefler; imal, inşa veya ithal işlemlerini 2020 veya takip eden senelerde gerçekleştirenler, bu durumun başladığı ayı izleyen eden dördüncü ayın başı itibariyle e-fatura uygulamasına geçiş yapmalıdırlar.

Malların ya da hizmetlerin alınması, kiralanması, satılması, dağıtılması işlemlerinin yapılabilmesine aracılık eden internet ortamında 6563 sayılı kanunda ifade edilen, başkasına ait olan ticari ve iktisadi olan faaliyetlerin yapılabilmesine elektronik ticaret ortamında olanak sağlayan tüzel veya gerçek kişi aracı hizmet sağlayıcısı, internet ortamında tüzel ve gerçek kişilerin gayrimenkullerinin, motorlu araç vasıtalarının satılması ya da kiralanması hakkındaki ilan yayınlayan internet sitesi sahipleri ya da bu sitelerin işleticileriyle, internet ortamındaki reklamların yayılması için aracılık faaliyetlerinde bulunan internet reklamcılığı kapsamındaki hizmet araçları e-fatura uygulamasına geçiş yapmalıdırlar.

Yukarıda belirtilen alanlarda faaliyet göstermek üzere işe başlayacak olan mükellefler, işe başlama tarihinden itibaren üç ay içinde e-fatura sistemine geçiş sağlamaları gerekecektir.

5957 sayılı kanunda belirtilen komisyoncu veya tüccar vasfıyla meyve ve sebzenin ticaretini yapanlar, işe başlama tarihi itibarıyla üç ay içerisinde e-fatura uygulamasına dahil olmaları gerekecektir.

e-irsaliye uygulamasına dahil olacak mükelleflerin e-fatura ve e-arşiv fatura uygulamasına geçiş yapmaları gereklidir. İlgili mükellefler e-irsaliye uygulamasına geçtikleri tarih itibarıyla e-fatura ile e-arşiv fatura uygulamasına da dahil olmaları gerekecektir.

e-arşiv fatura uygulamasına geçiş yapacak mükellefler, e-arşiv uygulamasına dahil olacakları tarih itibarıyla e-fatura uygulamasına da geçiş yapmaları gerekecektir.

e-fatura uygulamasını kullanacak mükelleflerin; tam bölünmesi, birleşmesi (devralma şeklinde birleşme ve yeni kuruluş olarak birleşmesi) veya türünün değişikliği yapmaları durumunda, devrolunan ya da birleşilen tüzel kişi mükellef ile tam bölünme ya da tür değişikliğinden sonra ortaya çıkan yeni tüzel kişi mükellefler e-fatura uygulamasına dahil olacaklardır. Geçiş süresi, ortaya çıkan yeni tüzel kişiliğin ticaret siciline tescil tarihini takip eden ayın başından itibaren üç ayı geçemeyecektir.

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yapılacak inceleme ve analiz çalışması sonucu; riskli veya vergi uyum düzeyi düşük bulunan mükellefin, faaliyetine, sektörüne ve cirosuna bakılmaksızın, mükelleflere yazılı olarak bildirim yapılarak ve en az üç ay zaman verilmesiyle e-fatura zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

İhracat faturaları, e-fatura sistemine kayıtlı olan mükelleflerden mal ihracatı (Türkiye içinde ikamet etmeyenler için özel fatura düzenlenerek yapılmakta olan bavul ticaretinin kapsamındaki satışlar dahil) ve yolcu beraberinde eşya ihracatı (Türkiye içinde ikamet etmeyenler için KDV hesaplanmasıyla satışların yapılması) kapsamında fatura düzenleyecekler için, sözü edilen faturalarını 01.07.2017 tarihi itibarıyla (Türkiye içinde ikamet etmeyenler için özel fatura ile yapılmakta olan bavul ticareti kapsamındaki satışlar bakımından 01.07/2020 tarihinden) itibaren istisnai durumlar haricinde e-fatura düzenlemeleri gereklidir. Faturanın düzenlenme şekli, usulü ve esasları e-belge internet adresindeki e-fatura hakkında yayımlanmış olan gümrük işlemleri kılavuzunda ayrıca açıklanmıştır (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

SGK ile sözleşme imzalamış olan sağlık hizmetleri sunucuları, medikal malzeme ve ilaç-etken madde sağlayan tüm mükellefler (Sağlık Bakanlığı'ndan ruhsat alan özelleşmiş tedavi merkezleri, hastaneler, tıp merkezi, diyaliz merkezleri, tanı, tetkik

ve görüntüleme merkezleri, optisyenlik işleriyle uğraşanlar laboratuvarlar, eczaneler, tıbbi cihaz ve malzeme tedarikçileri, dal merkezleri, işitme merkezleri, kaplıcalar, beşeri tıbbi ürün-ürün sunan veya üreten özel hukuk tüzel kişileri ve bunların tüzel kişiliği olmayan şubeleri, ecza depoları vs) 01.07.2021 tarihi itibarıyla, bu tarih sonrası SGK ile sözleşme imzalayan mükellefler ise Kurum'a fatura düzenlemeden önce e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021).

e-fatura senaryoları aşağıda açıklanmıştır:

a. Temel Fatura Senaryosu Modeli

Temel fatura senaryosunu kullanacak mükellefler, önceden kendi aralarında yaptıkları cari hesap sözleşmesinde e-belge kullanımına ilişkin uygulayacağı senaryo yöntemini belirtmelerinde fayda vardır. Temel fatura senaryosunda, satıcı tarafından düzenlenen faturaya GİB vasıtasıyla alıcıya iletildiğinde alıcı firma faturayı kabul etmekle yükümlüdür. Alıcının temel e-faturayı reddetme seçeneği bulunmamaktadır. Mutabakatsızlıklarda fatura için iptal/itiraz portalından işlem yapılabilmektedir.

e-faturaya elektronik olarak iptal/itiraz işlemlerinin yapılabilmesi için, elektronik faturayı düzenleyen satıcı veya alıcı tarafından portal üzerinden iptal/itiraz talebinin oluşturulması gerekmektedir. Elektronik olarak düzenlenen faturalara Türk Ticaret Kanunu'nun 18. Md. (3) numaralı fıkrasında belirtildiği üzere harici yollardan itiraz yapılabilmekte olup ilginin Kanunun 21. Md. (2) numaralı maddesinde, bir faturanın alındığı tarihten itibaren sekiz gün içerisinde, içeriği hakkında itirazda bulunmadıysa bu içeriği kabul etmiş sayılmaktadır. Portal üzerinden yapılan iptal/itiraz işlemleri ilgili muhatabına iletilmektedir (GİB, e-arşiv uygulamaları (e-Arşiv Fatura, e-SMM) iptal, ihtar/itiraz Bild. Klvz., 2021)

b. Ticari Fatura Senaryosu Modeli

Ticari fatura senaryosu ile çalışılması tercih edildiğinde, e-fatura düzenlenir ve ilgili muhatabına iletilir. Bu senaryo modelinde alıcı faturayı kabul etmez ise sistem üzerinden red uygulama yanıtı oluşturularak faturayı düzenleyen satıcıya elektronik ortamda geri gönderilebilecektir. Bir faturaya yalnızca bir kez red işlemi yapılabilmektedir. Reddin reddi işlemi yapılamamaktadır.

Temel ve ticari fatura senaryo modeli arasındaki fark, temel senaryoda faturanın sistem üzerinden red işlemi yapılamazken, ticari fatura senaryo modelinde ise üretilen faturanın hatalı veya çeşitli sebeplerle yanlış olması durumunda sistem üzerinden red işleminin yapılabilmesidir.

e-faturanın kullanmanın avantajları aşağıda detaylandırılmıştır:

- Maliyetleri azaltır. Kâğıt fatura bastırmaya gerek kalmaz. Kargo, posta, kırtasiye maliyetleri olmaz,
- e-fatura olarak düzenlenen faturalar, sistem üzerinden muhatabına gönderildiğinden kargo veya postada kaybolma riski yoktur,
- Zaman tasarrufu sağlar,
- Daha hızlı oluşturulduğundan kontrolü de daha kolay yapılabilir,
- Veri kaybı olmayacağından, mutabakat kolaylığı sağlar,
- Kayıt dışılığı ortadan kaldırır,
- Arşivleme maliyeti yoktur,
- e-fatura çevre dostudur (İşnet, 2020).

Bu sayede e-fatura ile birçok avantaj sağlanmıştır. Maliyetlerdeki düşüşler, arşivleme kolaylığı, nakit akışlarının hızlanması, raporlama kolaylığının sağlanması, denetim kolaylığı sağlayarak ve çevre açısından ağaç kesilmesinin de önüne geçilmiştir.

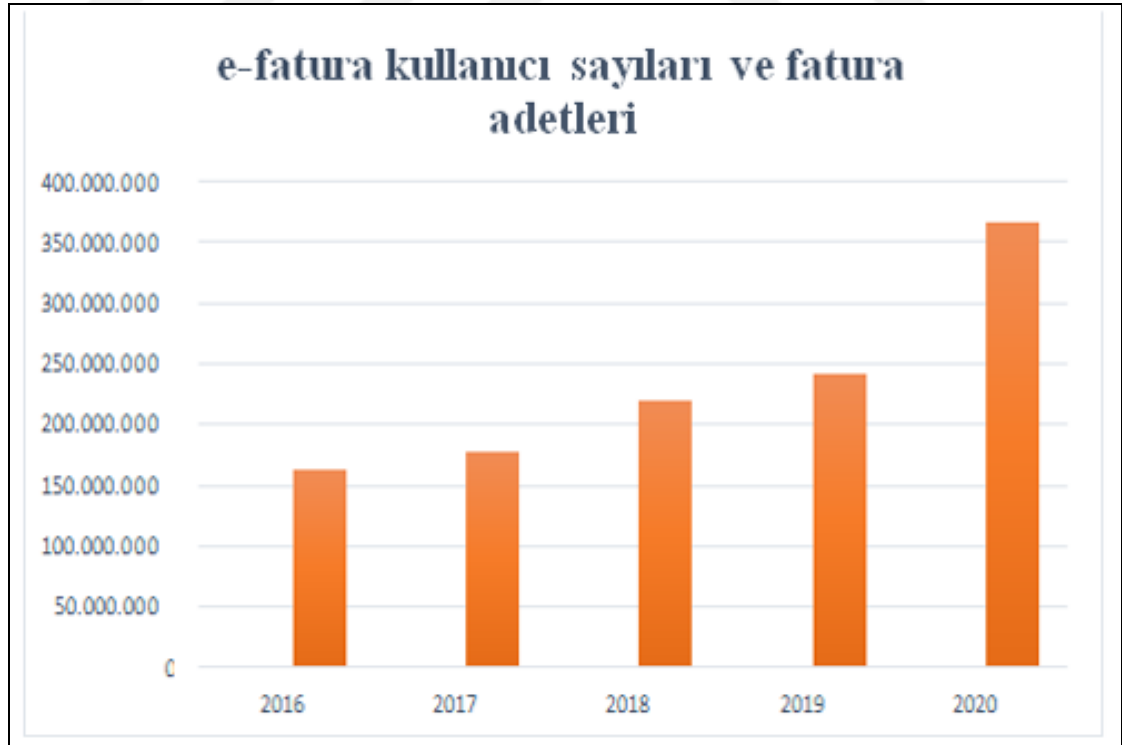
Örnek olarak; e-fatura sayesinde çoklu müşteri portföyüne sahip olan telekomünikasyon şirketleri faturalarının 2.ci kopyalarını kağıt ortamda düzenlenmek yerine elektronik ortamda arşivlemeleri, e-posta aracılığıyla iletmeleri, dağıtım ve depolama için kullanılacak araçlardaki akaryakıtlar da dahil olmak üzere ciddi avantajlar sağlamış oldular aynı zamanda da CO2 salınımının da azalmasıyla doğaya fayda sağlanmıştır.

e-fatura, bilgi teknolojilerindeki gelişmeler sayesinde verimlilik ve maliyet avantajı sağlayarak mükellefler tarafından daha çok tercih edilmeye başlanmıştır. Bu sebeptendir ki; kağıt ortamda fazlaca belge üretmek zorunda olan mükellefler için elektronik ortamda belge üretmeyi sağlayacak usul ve esasların yeniden belirlenmesi gerekecektir.

Tablo 2.1: 2016-2020 yılları arası e-fatura kullanımı

YIL	e-Fatura Uygulaması kullanan mükellef sayısı (Adet)	Düzenlenen e-fatura Sayısı (Adet)	Faturanın Tutarı (TL)
2016	61.013	163.456.644	1.974.549.748.742*
2017	72.036	177.485.032	2.637.574.673.267
2018	88.837	220.286.825	3.651.595.777.463
2019	187.597	241.232.989	4.825.522.880.839
2020	332.400	366.655.334	9.936.847.336.196
**2016 yılında düzenlenen e-fatura sayısı, uygulamanın gelişiminin sağlıklı izlenebilmesi açısından faturalar üzerinde yapılan analizler neticesinde güncellenmiştir.			

Kaynak: (GİB, Gelir İdaresi Başkanlığı Faaliyet Raporu (2020) s.95-96, 2020)



Şekil 2.5: e-fatura kullanıcı sayıları ve fatura adetleri grafiği

e-fatura kullanmanın dezavantajları aşağıda detaylandırılmıştır:

- e-fatura sistemine, yasal yükümlülükler dışında isteğe bağlı olarak geçiş sağlayan mükelleflerin sistemden çıkış hakları GİB onayı ile gerçekleştirilebilir,
- GİB portal dışındaki yöntemlerin kullanımı için ücret ödenmesi gereklidir,
- Faturaların yasal süreleri içinde düzenlenmesi çok daha büyük önem arz etmektedir,
- e-fatura uygulamasına geçişte diğer kurum ve kuruluşların zorunluluğu bulunduğu halde; kamu kurum ve kuruluşlarının zorunluluğu bulunmamaktadır,
- Ticari sırların ifşa olması endişesi,
- İşletmelerin altyapılarından kaynaklı yetersizlikler.

2.1.4. e-Arşiv Fatura Uygulaması

e-arşiv fatura, GİB tarafından e-arşiv fatura düzenleme yetkisi alan kurumların, e-fatura uygulamasına kayıtlı olmayan kağıt fatura düzenleyenlere veya vergi mükellefi olmayan nihai tüketicilere düzenleyecekleri faturaların elektronik ortamda e-arşiv fatura olarak oluşturulup ayrıca faturayı düzenledikleri muhatabın talebine göre kağıt olarak ya da elektronik olarak iletip, satıcıya ait fatura nüshasını ise elektronik ortamda saklayarak gerektiğinde ibrazını yapabilecekleri elektronik belgedir.

İlgili faturanın, alıcısına gönderilen şekli faturanın aslı, düzenleyen tarafından arşivlenen elektronik hali ise ikinci nüsha hükmündedir.

e-arşiv kapsamında düzenlenen fatura yeni bir belge türü olmayıp, kağıt olarak düzenlenen fatura ile aynı hukuki niteliklere sahip bir belgedir.

Bu uygulama kapsamında; e-arşiv faturaya kayıtlı mükellefin istisnai durumlar dışında, e-fatura uygulamasındaki mükelleflere yapmış olduğu mal satışlarıyla hizmet ifalarında düzenledikleri faturayı e-fatura olarak, e-fatura sistemine kayıtlı olmayan kurumlara veya vergi mükellefi olmayan nihai tüketicilere düzenleyecekleri mal satışlarıyla hizmet ifalarında ise e-arşiv fatura düzenlemeleri gerekecektir.

Mevzuat gereği her e-fatura mükellefi e-arşiv faturaya, her e-arşiv fatura mükellefi ise e-fatura uygulamasın geçiş yapması gerekmektedir. Alıcının ve satıcının e-fatura ile e-arşiv fatura uygulamasına dahil olması durumunda düzenleyecekleri belge e-fatura olmaktadır (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

portal.efatura.gov.tr/EarsivPortalBasvuru/

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

E-ARŞİV PORTAL ELEKTRONİK BAŞVURU EKRANI

Firma Bilgileri

Vergi Kimlik No / TC Kimlik No

Sicil No

Vergi Daire

Telefon

e-Posta

Kanuni Merkez

Mahalle/Semt/İlçe

İl Seçiniz

İlçe Seçiniz

Kesilecek Belge Türü

Belge türü seçiniz

Uygulama Başlama Zamanı

Şimdi başlamak istiyorum

BAŞVUR

Şekil 2.6: e-arşiv fatura başvurusu

Kaynak: (portal.efatura.gov.tr/EarsivPortalBasvuru/)

e-arşiv fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu bulunan mükelleflerin dışında kalanlar için bu sisteme geçişi isteğe bağlı olup, e-arşiv fatura uygulaması için gerekli koşullar aşağıda belirtilmiştir:

- e-fatura uygulamasına geçiş yapması,
- e-arşiv faturayı düzenleyebilmesi ayrıca iletebilmesi için gereken bilgi sistemleri hazırlıklarını tamamlamaları,
- e-arşiv fatura uygulaması için gerekli başvuruyu yapması gerekecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

e-arşiv fatura üzerinde bulunması gereken bilgiler aşağıda belirtilmiştir:

1. Belgenin düzenlendiği tarih ve belge seri numarası,
2. Belgeyi düzenleyenin adı ve soyadı, ticari ünvanı (varsa), işyeri adresi, vergi dairesi ve vergi kimlik no,
3. Müşterinin adı ve soyadı, ticari ünvanı, vergi dairesi bilgisi ve vergi kimlik no,
4. Malların veya işin nevi, birim, miktar, fiyatıyla tutarı, verginin türü, oranı ile tutarı,

5. Mal, fatura düzenlenmeden önce irsaliye ile sevk edildiyse satılan malın teslim tarihi ve irsaliye numarası (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

E-arşiv fatura uygulamasına geçiş yapacak mükellefler aşağıda belirtilmiştir:

e-fatura uygulamasına zorunluluk kapsamında ya da isteğe bağlı olarak geçen mükellefler, e-fatura uygulamasına geçildiği tarih itibariyle e-arşiv fatura uygulamasına da geçiş yapmaları gerekmektedir.

Aracı hizmet sağlayıcıları, internet üzerinden ilan yayınlayanlar ile internet reklamcılığı hizmet aracıları, (2020 ve takip eden hesap dönemlerinden itibaren ilgili işlere başlayacaklar için işe başlama tarihinden itibaren üç ay içinde) e-arşiv fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

GİB tarafından yapılacak incelemeler ve analiz çalışması sonucu; riskli veya vergi uyum düzeyi düşük bulunan mükellefin, faaliyetine, sektörüne ve cirosuna bakılmaksızın, yazılı bildirim yapılarak ve en az üç ay zaman verilmesiyle e-arşiv fatura zorunluluğu getirilebilecektir.

İlgili maddeye konu olan e-arşiv faturası için geçiş zorunluluğu olacak mükellefler için kendilerine yazılı bildirimde açıklanan süreler içinde e-arşiv fatura sistemine geçiş yapması gerekmektedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019).

E-arşiv fatura düzenlenme zorunluluğu bulunan diğer faturaların durumu aşağıda açıklanmıştır:

e-fatura veya e-arşiv fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu bulunmayan veya isteğe bağlı olarak sisteme geçiş yapmayan mükelleflerce; aynı gün içerisinde olmak kaydıyla aynı vergi kimlik no'suna vergiler dahil; muhatap vergi mükellefi ise; 5 bin TL üzeri satışlar için, GİB' in e-belge portalı üzerinden veya özel entegratörler vasıtasıyla 01.01.2020 tarihinden itibaren e-arşiv fatura olarak düzenlenmeye başlanmıştır.

Aynı günde aynı gerçek kişilere düzenlenecek faturalar için, 30 bin TL üzeri satışlarda GİB tarafından sunulan e-belge düzenleme portalı üzerinden veya özel entegratörler vasıtasıyla 01.01.2020 tarihinden itibaren e-arşiv fatura olarak düzenlenmeye başlanmıştır. Aynı gün içinde aynı kişiye düzenlenen faturalar birden fazla ise, bu faturalar topluca değerlendirilir ve vergiler dahil edilmiş tutar

toplamının 30 bin TL tutarın üstünde olması durumunda, söz konusu faturaların e-arşiv fatura olarak düzenlenmesi ve alınması gerekecektir.

e-fatura ve e-arşiv fatura uygulamasının dışında olan mükellefler isterlerse tüm faturalarını GİB tarafından hazırlanan portal üzerinden düzenleyebilirler.

Elektronik ticaret kapsamında düzenlenen faturalar, e-arşiv fatura uygulaması kapsamında olup, internet üzerinden yapılan satışlarda da e-arşiv fatura düzenlenmesi gerekecektir. İlgili satışlar için ayrıca irsaliye düzenlemeye gerek olmayıp; belge üzerinde düzenleme saati ve dakikası yazılı olarak irsaliye belgesi yerine geçecek e-arşiv faturanın kağıt baskısı, ÖKC bilgi fişinin veya sevk irsaliyesi belgesinin malların sevki sırasında mal ile gönderilmesi gerekmektedir.

e-arşiv fatura uygulamasına dahil olan mükelleflerce gerçekleştirilen elektronik ticaret kapsamında yapılan mal ve hizmet satışları için düzenlenecek e-arşiv faturalarda “bu satış internet üzerinden yapılmıştır” ibaresinin bulunması gerekecek olup, aynı zamanda ilgili fatura üzerinde;

- Satış hangi internet adresinden yapıldıysa bilgisi,
- Ödeme şekli,
- Ödeme tarihi,
- İnternet satışına ilişkin gönderiyi taşıyanın ad ve soyadı-ünvanı, VKN/TCKN,
- Malın gönderildiği ve hizmetin ifa edildiği tarih bilgisi,
- Malın iade olma ihtimaline karşın; iade bölümünde iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin miktar, birim fiyat, tutar bilgilerilerinin bulunması gerekmektedir.

Müşteriye gönderilen mal, müşteri tarafından iade edilmek istendiğinde e-arşiv faturanın alt kısmında bulunan iade bölümü müşteri tarafından doldurup malla birlikte satıcı firmaya gönderilir. Müşteri tarafından satıcı firmaya geri gönderilen belge gider pusulası yerine geçmiş olur (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

e-arşiv fatura uygulaması için yararlanma yöntemleri sırasıyla aşağıda belirtilmiştir:

a. Portal Yöntemi ile Başvuru: Portal Yöntemini kullanacaklar tarafından yapılacak başvuru <https://earsivportal.efatura.gov.tr/> adresinden yapılmaktadır.

Kullanıcıların öncelikle elektronik imza araçlarını (tüzel kişiler için mali mühür, gerçek kişiler için nitelikli elektronik sertifika veya mali mühür) temin etmiş olmaları gerekmektedir.

b. Özel Entegrasyon Yöntemi ile Başvuru: İsteyen mükellefler GİB’ den e-arşiv uygulaması için izin almış özel entegratörlere başvurarak uygulamaya dahil olabilirler. GİB’den e-arşiv fatura uygulaması için özel entegrasyon izni alan kurumlar <https://ebelge.gib.gov.tr> internet adresinde yayınlanmıştır (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

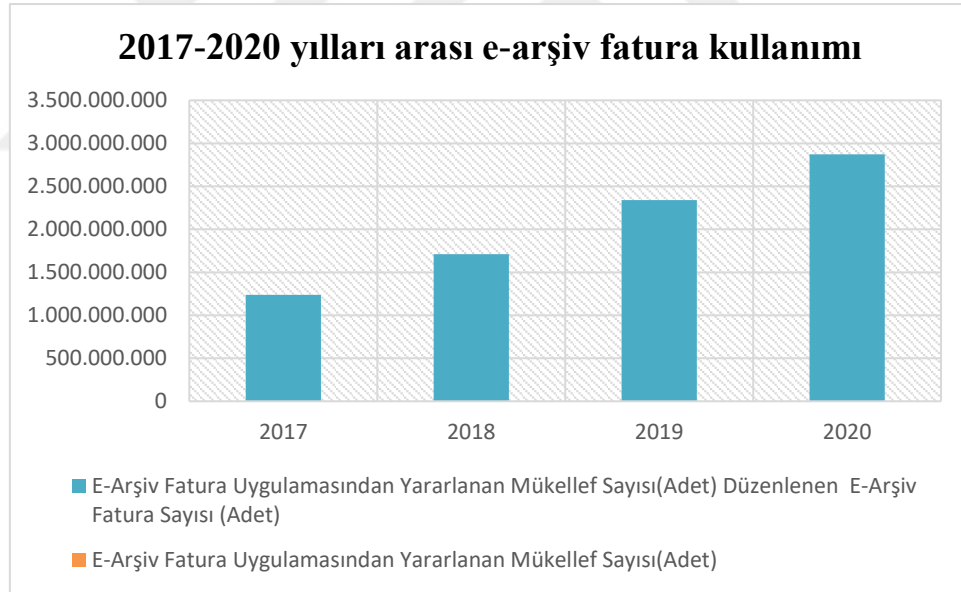
c. e-Arşiv Fatura Uygulamasına Mükellefin Kendi Bilgi İşlem Sistemini Entegre Ederek Kullanacaklar İçin Başvuru: Mükellefler isterlerse kendi bilgi işlem sisteminde 7/24 işletebilen, yeterli yazılım ve teknik donanım alt yapısına sahip ise, e-arşiv fatura uygulamasını kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullanabilmeleri için geliştirilmiştir. Kendi bilgi işlem sistemini kullanmak isteyenler, GİB tarafından belirlenen raporlar ve evraklarla posta yoluyla başvuruda bulunmaları gerekmektedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

e-Arşiv fatura raporlarının GİB Sistemine aktarımı, mükelleflerin çalışma yöntemlerine göre yapılmaktadır. E-arşiv fatura uygulamasını GİB portal yöntemi dışında kullananlar (özel entegratör veya kendi bilgi işlem sistemleri üzerinden kullananlar) aynı gün içinde ürettikleri veya iptal ettikleri faturaları en geç ertesi gün saat 24:00’ e kadar GİB ‘e mali mühür/e-imza ile imzalayıp zaman damgalı olarak web servis üzerinden göndermeleri gerekmektedir. Bu sebeple, faturaların yasal süreleri içinde oluşturulmaları ve yapılacak iptal bildirimleri büyük önem arz etmektedir (GİB, Elektronik arşiv kılavuzu, 2021).

Tablo 2.2: 2017-2020 yılları arası e-arşiv fatura kullanımı

YIL	e-Arşiv Fatura	
	Uygulamasından Yararlanan Mükellef Sayısı (Adet)	Düzenlenen e-Arşiv Fatura Sayısı (Adet)
2017	11.306	1.236.469.920
2018	24.030	1.709.500.104
2019	155.050	2.341.192.585
2020	321.700	2.873.142.411

Kaynak: (GİB, Gelir İdaresi Başkanlığı Faaliyet Raporu (2020) s.95-96, 2020)



Şekil 2.7: e-arşiv fatura kullanıcı sayıları ve fatura adetleri grafiği

2.1.5. e-İrsaliye Uygulaması

e-irsaliye, tüm mal hareketlerinin elektronik olarak izlenmesi amacıyla kağıt ortamda düzenlenen sevk irsaliyesi yerine geçen, elektronik olarak iletilen ve muhafaza edilen bir belge olup, aynı zamanda kağıt ortamda düzenlenen sevk

irsaliyesinin tüm hukuki niteliklerine sahip bir belgedir. E-irsaliye uygulamasına geçiş, zorunluluk kapsamı dışında kalan mükellefler için isteğe bağlı bir uygulamadır.

Bu kapsamda; mükelleflerin e-fatura ve e-arşiv fatura uygulamasına da dahil olması, e-irsaliye düzenleme ve muhatabına iletilebilmesi için gerekli bilgi işlem hazırlıklarını yapılması ve başvuruda bulunmaları gerekmektedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

e-irsaliyede üzerinde bulunması gerekli bilgiler aşağıda belirtilmiştir:

- Belgenin düzenlenme tarihi ve seri no,
- Belgeyi düzenleyen ad ve soyadı, ticari ünvanı ile adres bilgisi, vergi dairesinin bilgisi, vergi kimlik no,
- Muhatabın adı ve soyadı, varsa ticari ünvanı, vergi dairesinin bilgisi veya vergi kimlik numarası, işyeri adresi ve farklıysa teslimatın yapılacağı adres bilgilerinin bulunması gerekmektedir.

e-irsaliye uygulaması daha öncesinde kapalı devre sistemi olarak çalışan bir uygulama iken yani sadece uygulamaya dahil olan mükelleflerin birbirlerine düzenlediklerini irsaliyelerini elektronik ortamda düzenleyebildikleri bir sistemken, uygulamada yapılan değişiklikler sayesinde sisteme dahil olmayan mükelleflere de e-irsaliye düzenlenebilir duruma gelmiştir (GİB, e-irsaliye Uygulama Kılavuzu Versiyon 1.1, 2020).

Örneğin malın sevki sırasında; malın alıcısı biliniyor fakat bu alıcının e-irsaliye uygulamasına kayıtlı olmaması halinde “3900892152” VKN’li e-irsaliye sanal alıcı olarak e-irsaliye düzenlenebilecek olup, sevk sırasında kağıt çıktısının malın yanında bulundurulması gerekecektir.

e-irsaliye uygulamasına kayıtlı olan mükellef tarafından yapılan mal sevkiyatlarında, malın sevki sırasında alıcısının bilinmediği durumda muhtelif müşteriler adına e-irsaliye düzenlenerek, VKN / T.C.KN bölümüne “555555555” yazılıp, ad ve soyad, ünvan bölümüne de muhtelif müşteriler yazılmasıyla e-irsaliye düzenlenebilmektedir. Düzenlenen e-irsaliye için malın alıcısının daha sonradan belli olması halinde ise muhtelif müşteriler adına düzenlenen e-irsaliye gerçek muhatabına düzenlenmesi gerekecektir (GİB, e-irsaliye Uygulama Kılavuzu Versiyon 1.1, 2020).

e-İrsaliye uygulamasına geçiş sağlaması gereken mükellefler aşağıda belirtilmiştir:

01.07.2020 tarihinden itibaren TV I numaralı listedeki mallar için imal, ithal ve teslimi faaliyetleri sebebiyle EPDK'dan bayilik lisansı alanlar, ilgili işlerin yapılmaya başlandığı ayı takip eden dördüncü ayın başı itibariyle e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

01.07.2020 tarihinden itibaren TV III numaralı listesinde yer alan malların imalini, inşasını, ithaliyle ana bayi - distribütör olarak pazarlamasını yapanlar, ilgili işlerin yapılmaya başlandığı ayı izleyen dördüncü ayın başı itibariyle e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

01.07.2020 tarihinden itibaren Maden Kanunu kapsamındaki işletme ruhsatı, sertifikası sahipleri ve bunlarla yapılan sözleşmeler kapsamında maden üretim faaliyeti bulunan gerçek ve tüzel kişi mükellefler, ilgili işlerin yapılmaya başlandığı ayı izleyen dördüncü ayın başı itibariyle e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

01.07.2020 tarihinden itibaren şeker Kanunu kapsamında şekerin (rafine kp, beyaz şeker, vs), rafine edilmiş şeker, yarı beyaz şeker, ham şeker ile kahverengi şeker olarak sınıflandırılan, pancar ya da kamıştan üretilmiş kristalleştirilmiş sakaroz ve nişasta kökenli izoglukoz, vs) imalini gerçekleştirenler, ilgili işlerin yapılmaya başlandığı ayı izleyen dördüncü ayın başı itibariyle e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

e-fatura uygulaması kapsamında olup, 01.07.2020 tarihinden itibaren demir ve elik (GTİP 72), demir ya da çelikten yapılan eşyaların (GTİP 73) imal edilmesi, ithalinin yapılması veya ihracının sağlanması işleriyle uğraşanlar, ilgili işlerin yapılmaya başlandığı ayı takip eden dördüncü ayın başı itibariyle e-irsaliyeye geçiş yapmaları gerekmektedir.

01.07.2020 tarihinden itibaren, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından oluşturulan, gübrenin üretilmesi ve tüketilmesinin kayıt altında tutulduğu GTP' ne kayıtlı olanlar ve ilgili işlerin yapılmaya başlandığı ayı izleyen dördüncü ayın başı itibariyle e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

e-fatura uygulamasına kayıtlı olup, 2018 veya takip eden hesap dönemleri brüt satış hasılatı 25 milyon TL ve üzeri olan mükellefler izleyen takvim yılının yedinci ayının başından itibaren, e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

5957 sayılı kanuna göre komisyoncu veya tüccar vasfıyla sebze meyve ticari işiyle uğraşanlar ve bu işlerin yapılmaya başlandığı ayı takip eden dördüncü ayın başı itibarıyla e-irsaliye uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

GİB tarafından yapılacak incelemeler ve analiz çalışması sonucu; riskli veya vergi uyum düzeyi düşük bulunan mükellefin, faaliyetine, sektörüne ve cirosuna bakılmaksızın, yazılı bildirim yapılarak ve en az üç aylık zaman verilmesiyle e-irsaliye zorunluluğu getirilebilecektir.

e-irsaliye uygulamasına geçen mükelleflerin hepsinin e-fatura ve e-arşiv fatura uygulamasına da geçiş yapması gerekecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56). (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021)

2.1.6. e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulaması

Serbest meslek makbuzu, serbest meslek erbabının mesleki faaliyeti kapsamında kağıt ortamda düzenlediği makbuzun, elektronik olarak düzenlenebilmesi ve muhatabına kağıt olarak veya elektronik ortamda iletilebilmesi, yine elektronik ortamda arşivlenebilmesi, talep edildiğinde de ibraz edilebilmesidir.

Elektronik ortamda düzenlenen serbest meslek makbuzu yeni bir belge türü olmayıp, kağıt olarak düzenlenen serbest meslek makbuzu ile aynı hukuki niteliğe sahip bir belgedir.

01.02.2020 tarihiyle faaliyetlerine başlayanlar, işe başladıkları ayı takip eden üçüncü ayın sonuna kadar elektronik serbest meslek makbuzu uygulamasına yasal yükümlülük gereği geçiş yapmışlardır.

Geçiş zorunluluğu bulunduğu halde e-serbest meslek makbuzu uygulaması kapsamına dahil olmayan ve elektronik ortamda makbuzunu düzenlemeyen mükellefler için, kanun kapsamında öngörülen cezalar uygulanmaktadır (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.7. e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması

Müstahsil makbuzu, gerçek usulde defter tutan çiftçilerin, defter tutmayan çiftçilerden yaptıkları mal alışları sebebiyle düzenledikleri belgelerin elektronik ortamda e-müstahsil makbuzu olarak düzenlenerek, kağıt ve elektronik belge olarak muhafaza ve talep edildiğinde ibraz edilmesiyle GİB' e elektronik ortamda iletilebilmesi veya raporlanmasına imkan ve olanak sağlayan belge türü türüdür.

Elektronik ortamda düzenlenen müstahsil makbuzu yeni bir belge türü olmayıp, kağıt olarak düzenlenen müstahsil makbuzu ile aynı hukuki niteliğe sahip bir belgedir. e-müstahsil makbuzu uygulamasına geçiş yapacak mükellefler aşağıda belirtilmiştir:

e-faturaya kayıtlı olan mükelleflerden, yaptıkları iş gereği müstahsil makbuzuda düzenleyenler, e-fatura uygulaması kapsamına dahil oldukları tarihte e-müstahsil makbuzu uygulamasına da geçiş yapmaları gerekmektedir.

5957 sayılı kanuna göre komisyoncu veya tüccar vasfıyla sebze meyve ticari işi ile uğraşanlar da e-müstahsil makbuzu uygulamasına geçiş yapmaları gerekmektedir.

GİB tarafından yapılacak incelemeler ve analiz çalışması sonucu; riskli veya vergi uyum düzeyi düşük bulunan mükellefin, faaliyetine, sektörüne ve cirosuna bakılmaksızın, yazılı bildirim yapılarak ve en az üç ay zaman verilmesiyle e-müstahsil makbuzunun zorunluluğu getirilebilecektir. (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019)

e-Müstahsil makbuzu üzerinde bulunması gereken bilgiler aşağıdaki gibidir:

- Malı satın alanın adı soyadı veya varsa ünvanı, vergi dairesinin bilgisi, vergi kimlik numarası/T.C. kimlik numarası ile adresi,
- e-belgenin düzenleme tarihi, saati ve dakikası gösterilerek düzenlenme zamanı ve belgenin numarası,
- Malı satanın adı ve soyadı, VKN ve T.C. Kimlik numarasıyla ikametgah adresi,
- Müstahsil makbuzu düzenlemeye konu olan malların cinsi, malların bedelleri, vergi ve diğer kesintilerine ait tutarlar belirtilmelidir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.8. e-Bilet Uygulaması

Kara, deniz, hava yolları biletleri, tiyatro, sinema, spor müsabakası için düzenlenen biletler ve bileti satın alanın talebine göre kağıt veya elektronik ortamda gönderilmesi, bu işlemlerin yolcu listesinin elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafaza, istendiğinde de elektronik olarak ibrazının yapılmasıyla, GİB'e elektronik ortamda iletilebilmesi veya raporlanmasına imkan sağlayan belge türü türüdür.

e-bilet yeni bir belge türü olmayıp; kağıt ortamda düzenlenen bilet ile aynı hukuki niteliğe sahip olan bir belgedir.

E-bilet uygulamasına geçiş yapacak mükellefler aşağıda belirtilmiştir:

Karayolu Taşıma Yönetmeliği kapsamında, şehirlerarasında tarifeli yolcu taşıma işini yapan D1 yetki belgesi olanlar, 2021 veya takip eden yıllarda işe başlayan mükellefler, işe başladıkları ayı takip eden dördüncü ayın başından itibaren e-bilet uygulamasına geçiş yapmaları gereklidir.

e-bilet uygulamasına geçiş yapan mükelleflerin aynı zamanda e-fatura uygulamasına da geçiş yapmaları gerekecektir. (Türkiye’de tam mükellefiyeti olmayan hava yolu firmaları kapsam dışında kalacaklardır),

Yabancı ve yerli film gösterimleri hususunda faaliyet gösteren sinema işletmeleri, 01.07.2020 ‘den sonra işe başlayan mükellefler, işe başladıkları ayı takip eden dördüncü ayın başı itibariyle e-bilet uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

Elektronik biletlerin kağıt çıktıları veya elektronik ortamdaki belge aslına uygun olması kaydıyla, ispat edici belge olarak kullanılabilir. Bu kapsamda elektronik olarak düzenlenen bilet çıktısının tekrardan imzalanmasına ya da kaşe uygulanmasına gerek bulunmamaktadır (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.9. e-Gider Pusulası Uygulaması

Gider pusulası; birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, basit usulde kazanç tespit edilenler ile defter tutmak yükümlülüğünde olan serbest meslek erbapları ve çiftçiler tarafından vergi mükellefiyeti olmayan esnaflara yaptırılan iş veya kendilerinden satın alınan mallar için düzenlenen, işi yapan veya malı satana imzalatırılan ispat edici olan mal veya hizmet alım satımlarına ilişkin günlük uygulamada kullanılan, kağıt olarak düzenlenen gider pusulasının elektronik ortamda düzenlenerek ilgili muhatabına isteği üzere elektronik olarak veya kağıt olarak gönderilmesi, üretildiği şekilde elektronik olarak muhafaza, istendiğinde de GİB’ e elektronik olarak ibraz edilebilmesi veya raporlanabilmesi için elektronik ortamda oluşturulan bir uygulamadır.

Elektronik olarak düzenlenen gider pusulası yeni bir belge türü değildir. Kağıt ortamda düzenlenen gider pusulasıyla aynı hukuki niteliğe sahip olan bir belgedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019).

Elektronik gider pusulası uygulaması şuan için isteğe bağlı olup, sisteme dahil olacak kullanıcılar öncelikle e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

GİB tarafından belirlenebilecek sürelerde e-gider pusulasına geçiş zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.10. e-Sigorta Komisyon Gider Belgesi

Reasürans, sigorta, ve emeklilik şirketleri tarafından emeklilik ile sigorta aracılara ödenen komisyon sebebiyle emeklilik ve sigorta aracıları namına düzenlenen ve emeklilik ve sigorta aracıları tarafından düzenlenen fatura yerine geçerek, günlük uygulamada kağıt ortamda düzenlenen belgenin elektronik olarak düzenlenebilmesi ve ilgisine isteği üzerine kağıt olarak veya elektronik ortamda gönderilmesini olanak sağlayan bir uygulamadır. Belgelerin üretildiği şekilde elektronik olarak arşivlenmesi, istendiğinde de GİB' e elektronik olarak ibraz edilmesi gerekecektir.

Bu belgenin uygulaması şuan için isteğe bağlı olup, sisteme dahil olacak mükellefler öncelikle e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

GİB ve en az üç ay zaman vererek e-sigorta komisyon gider belgesinin zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.11. e- Sigorta Poliçesi

Sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri ile emeklilik ve sigorta aracı şirketlerinin düzenledikleri sigorta poliçesinin elektronik ortamda düzenlenebilmesine olanak sağlayan, muhatabın talebine istinaden elektronik ortamda veya kağıt olarak gönderilen elektronik olarak arşivlenebilmesine olanak sağlayan bir uygulamadır.

Elektronik olarak düzenlenen sigorta poliçesi yeni bir belge türü değildir. Kağıt ortamda düzenlenen sigorta poliçesiyle aynı hukuki niteliğe sahip olan bir belgedir.

e-sigorta poliçesi uygulaması şuan için isteğe bağlı olup, sisteme dahil olacak mükellefler öncelikle e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

GİB ve en az üç ay zaman vererek e-sigorta poliçesine geçiş zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.12. e-Döviz Alım Satım Belgesi İçin Uygulama

Yetkili müesseseler tarafından yapılan döviz alım ve satımlarına ilişkin olarak ilgili faaliyetleri kapsamında düzenledikleri belgelerini, elektronik ortamda düzenlenmesine ve gönderilmesine, elektronik olarak muhafaza ve ibraz edilebilmesine olanak sağlayan bir uygulamadır.

Elektronik olarak düzenlenen döviz alım-satım belgesi yeni bir belge tipi değildir. Kağıt ortamda düzenlenen döviz alım-satım belgesiyle aynı hukuki niteliğe sahiptir.

Elektronik döviz-alım satım belgesi şuan için ihtiyari olup, sisteme dahil olacak mükellefler öncelikle e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

GİB ve en az üç ay zaman vererek e-döviz alım-satım belgesi uygulamasının zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.13. e-Dekont Uygulaması

Bankaların yaptıkları işlemler için düzenledikleri dekontların, elektronik ortamda düzenlenebilmesi ve muhatabının isteği üzerine kağıt olarak veya elektronik ortamda gönderilmesi, üretildiği şekilde elektronik ortamda arşivlenmesi ve ibraz edilebilmesine olanak sağlayan bir uygulamadır.

Elektronik olarak düzenlenen dekont yeni bir belge tipi olmayıp; kağıt ortamda düzenlenen dekont ile aynı hukuki niteliğe sahip olan bir belgedir.

e-dekont uygulaması şuan için isteğe bağlı olup, sisteme dahil olacak mükellefler öncelikle e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir. GİB en az üç ay zaman vererek e-dekonta geçiş zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.1.14. e-Adisyon Uygulaması

Masada servis yapılan ve gerçek usulde vergilendirilmiş olan (bilanço veya işletme esasına göre) hizmet işletmelerinin (lokanta, kafeterya, pastane, vs) düzenledikleri kağıt adisyon belgesinin elektronik belge ortamında düzenlenmesine, üretildiği şekilde muhafaza ve ibraz edilebilmesine ilgili belge veya buna ait bilgilerin GİB'e elektronik ortamda iletilmesine veya raporlanmasına olanak sağlayacak bir uygulamadır.

e-adisyon yeni bir belge türü olmayıp; kağıt ortamda düzenlenen adisyon ile aynı hukuki niteliğe sahip olan bir belgedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021).

e-adisyon uygulaması şuan için isteğe bağlı olup, sisteme dahil olacak mükelleflerin öncelikle e-fatura uygulamasına geçiş yapmaları gerekecektir.

İşletmelerin e-adisyon belgesini elektronik ortamda üretebilme, muhafazası ve ibraz edebilmesi, ayrıca GİB'e iletebilme hususunda gerekli hazırlıklarını tamamlamış olmaları gerekmektedir.

e-adisyon uygulamasına geçecek olan mükellefler için GİB portal sistemi üzerinden çalışma imkanı bulunmamaktadır. Bu mükelleflerin, özel entegratör veya entegrasyon çalışma yöntemlerinden bir tanesini seçerek uygulamaya dahil olmaları gerekmektedir.

GİB, adisyon düzenleyen hizmet işletmelerine, yıllık veya aylık satış hasılatı tutarlarını dikkate alarak, geçiş hazırlıkları için kendilerine en az üç ay geçiş süresi vermek ve yazılı bildirim ya da ebelge.gib.gov.tr adresinde duyurmak suretiyle e-adisyon uygulamasına geçiş zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021).

e-Adisyon belgesinde bulunması gereken bilgiler aşağıda belirtilmiştir. Gerçek usulde vergilendirilmiş olan hizmet işletmeleri tarafından masada servis esnasında kullanılacak e-adisyon belgesinde;

- Hizmeti veren işletmenin ad-soyad veya nvan bilgisi, vergi dairesi, vergi numarası, adres bilgisi,
- Belgenin düzenleme tarihi, saati ve dakikası, evrensel tekil ve belge numarası,
- Verilen hizmet ya da emtianın cinsi ile miktar bilgileri,
- e-adisyon ile eşleştirilecek e-arşiv fatura, e-fatura ya da ödeme kaydedici cihazdan düzenlenecek olan perakende satış fişindeki vergiler hariç ve dahil tutarları,
- e-adisyonun eşleştirileceği e-fatura ya da e-arşiv faturanın evrensel tekil tanımlama numarası (ETTN) veya perakende satış fişinin düzenlendiği ödeme kaydedici cihazın sicil numarası,
- Elektronik olarak düzenlenmiş olan e-adisyonun, masada kağıt çıktısının bulunmasına gerek olmayıp, işlem kapanacağı zaman e-adisyon belgesi üzerinde bulunan evrensel tekil numarasının (ETTN) yazılacağı ödeme kaydedici cihaz üzerinden düzenlenen perakende satış fişi, e-arşiv fatura veya e-fatura ile kapatılması gerekmektedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 526, 2021).

2.2. E-Belge Uygulamalarında Özellikli Durumlar

2.2.1. Elektronik Belge Düzenlenmesi Gereken Belgelerin, Kağıt Belge Olarak Düzenlenebileceği Durumlar

e-belge uygulamalarına dahil olan mükelleflerin bilgi işlem sisteminde oluşabilecek arıza, bakım veya kesinti durumlarında;

- Tevsik edici belgeler vasıtasıyla ispat yükümlülüğünün bulunması şartıyla özel entegratörlerin kendi bilgi işlem sisteminde meydana gelebilecek arıza, bakım veya kesinti durumlarında,
- Tevsik edici belgelerle ispat yükümlülüğünün bulunması kaydıyla, mali mühürün veya e-imzanın bozulması, çalınması kaybolması veya istemsiz olarak mükellefin elinden çıkması durumunda,
- GİB tarafından yayımlanan tebliğ, kılavuz, sirkü ve duyurularda, belgelerin e-belge yerine kağıt olarak düzenlenmesine izin verilmesi durumlarında,

Yukarıda sayılan koşullarda elektronik belgeler kağıt olarak düzenlenebilecektir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.2.2. Diğer Özellikli Durumlar

e-belge uygulamasına kayıtlı olan mükelleflerin çeşitli sebeplerle kayıtlarının bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem göremez duruma gelmesi halinde, GİB'e üç iş günü içinde durumu arz eden bir dilekçe ile bildirerek ilgili kayıtların ne şekilde tamamlayacağı hakkında ayrıntılı bir plan sunmak gerekmektedir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

e-Belge uygulamasına kendi sistemleri üzerinden dahil olan mükelleflerin sistem donanımlarının bir kısmının ya da tamamının haciz edilmesi, el konması vs. karşılaşılmaması halinde durumu arz eden bir dilekçe ve kayıtların ne şekilde tamamlanacağına doğrultusunda ayrıntılı bir plan sunmak kaydıyla GİB'e üç iş günü içinde bildirmek gereklidir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

Belgelerini elektronik ortamda üretecek mükellefler, uygulamaya geçtikleri tarihin içinde bulundukları ayın sonuna kadar, kağıt olarak düzenleyebilmektedirler. Örneğin, 15 Ocak 2021 tarihinde e-irsaliye uygulamasına geçiş yapan bir mükellef, bulunduğu ayın sonuna kadar yani 31 Ocak 2021 tarihine kadar kağıt ortamda irsaliye

düzenlemeye devam edebilir. Bu husustaki önemli ayrıntı, aynı işlem için hem elektronik hem kağıt ortamda belge düzenlenememesidir.

Ancak yukarıda açıklanan durum fatura için geçerli değildir. Başka bir ifade ile yalnızca e-fatura ve e-arşiv fatura kullanan mükellefler, e-fatura kullanıcısı oldukları tarihin yedinci günün sonuna kadar düzenleyecekleri belgelerini kağıt ortamda düzenleyebilirler. Bu tarihten sonra düzenleyecekleri faturalarını elektronik belge olarak düzenlemeleri gerekmektedir.

Belgelerin kağıt ortamda düzenlenmesi durumuna izin verilen süre içinde, ilgili belge ya kağıt veya elektronik olarak düzenlenmesi gerekli olup, aynı işlem için hem kağıt hem elektronik ortamda belge düzenlenebilmesi söz konusu değildir (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.2.3. e-Belge Muhafaza ve İbraz

Mükellefler gerek kendi adlarına düzenlenen gerekse kendileri tarafından elektronik ortamda düzenledikleri belgelerini, düzenledikleri şekilde veri bütünlüğünün sağlanması ve aynı zamanda kaynağının değiştirilemezliğinin e-imza ya da mali mühürle garanti altına alınması sebebiyle dijital olarak muhafaza etmek ve istendiğinde ibraz etmek zorundadırlar. İlgili veri bütünlüğü yalnızca elektronik ortamda sağlanabildiğinden aynı belgelerin kağıt olarak da çıktılarının alınarak saklanması söz konusu değildir.

Kullanıcılar e-belgelerini kendilerine ait bilgi işlem sisteminde veya üçüncü kişiler nezdinde saklamacı kuruluşlar vasıtasıyla saklayabilirler. e-belgelerini saklamacı kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde saklamak, mükellefin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

e-belgelerin muhafazasının Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunları' nın geçerli olduğu yerlerde yapılması gereklidir. Bu durum yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel oluşturmaz (GİB, VUK Genel Tebliği Sıra No: 509, 2019, s. 1-56).

2.3. e-Defter Uygulamaları

2.3.1. e-Defter

TTK ve VUK kapsamında tutulması yasal zorunluluk kapsamında olan defterlerin elektronik ortamda kayıtlarının yapılması ve muhafaza edilmesidir. E-

defter yükümlülüğü bulunan mükellefler 1 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ve 3 Sıra No'lu VUK Genel Tebliğinde açıklanmış olup, ilgili tebliğler kapsamında yevmiye defteriyle (günlük defter), defteri kebir (büyük defter) elektronik defter olarak tutulmaktadır (GİB, Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1'de dğş. yapıl. dair 3 Nolu Tebliğ, 2019).

e-defter oluşturma süreçleri aşağıda belirtilmiştir

E-defterler aylık olarak oluşturulmaktadır. GİB' e e-defter berat dosyası bildirim aylık veya üç aylık periyotlarda dahi olsa, oluşturulan elektronik defterler için bir başlangıç bir de bitiş tarihi vardır. Bu tarih bir takvim ayına aittir.

Elektronik defterlere konu olacak belgelerin, yasal süreleri içinde defter kayıtlarının yapılması gerekmektedir. Bu sebeptendir ki; yapılacak olan muhasebe kayıtları için dönersellik, müteselsillik kavramı büyük önem arz etmektedir. Kayıtların tamamlanması aşamasından sonra uyumlu yazılım programları vasıtasıyla kılavuzlarda belirlenen standartlara göre XBRL formatında XML olarak e-deftere dönüştürme süreci başlayacaktır. Elektronik defter uygulamasında önce yevmiye defteri oluşturulur, sonrasında da büyük defter oluşturulmaktadır (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

e-defter aylık dönemlerde oluşturulduğundan, ilgili döneme ait yevmiye defteri kayıtları, büyük defter kayıtları ile aynı dönemi kapsamalıdır. Örneğin 01 Ocak 2021 - 20 Ocak 2021 tarihleri arası yevmiye defteri kayıtları ile büyük defter kayıtları, aynı tarihlerdeki yevmiye madde kayıtlarını içerecek şekilde hazırlanmalıdır. XML olarak hazırlanan e-defter takımları, kaynağının değiştirilemezliğini güvence altına alabilmek için mali mühür veya e-imza ile imzalanmaktadır.

e-defterlerin oluşturulması sürecinden sonraki aşama, berat dosyalarının oluşturulmasıdır. Berat dosyası, oluşturulan e-defterlerdeki mali veriler dışında mükellef bilgilerinden oluşan, hangi döneme ait e-defter berat dosyası olduğu, meslek mensubu bilgileri, e-defter ile ilgili e-imza veya mali mühür bilgilerinin olduğu elektronik sertifika dosyasıdır. Örnek olarak kağıt ortamda defter tutan mükelleflerin dönem başında noter tasdikinin yapıldığı kapak sayfası gibi de düşünülebilir (GİB, Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1'de dğş. yapıl. dair 3 Nolu Tebliğ, 2019).



Şekil 2.8: e-defter işleyişi

Kaynak : (İSMMMO Eğitim Sunumları, 2017)

e-defter uygulamasında aylık dönemlerde oluşturulan e-defterler için hazırlanan berat dosyaları, GİB sistemine yasal süreleri içinde elektronik imza/mali mühür ve zaman damgası ile onaylayarak yüklenmesi gerekmektedir. e-defterler, GİB sistemine yüklenmez, yalnızca e-defterlere ilişkin berat dosyaları sisteme yüklenmektedir.

e-defter berat dosyasının GİB sistemine yüklenme tercihini aylık olarak yapan mükellefler; ilgili aya ait oluşturdukları berat dosyalarını izleyen üçüncü ayın sonuna kadar aktarmak zorundadırlar. Başka bir ifade ile örneğin Ocak 2021 dönemine ait oluşturulan ve imzalanan e-deftere ilişkin berat dosyasının GİB’ e yüklenme tarihi Nisan 2021’in sonuna kadardır (GİB, Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1’de dğş. yapıl. dair 3 Nolu Tebliğ, 2019).

İlgili hesap dönemine ait son ayın berat dosyalarını, o dönem için düzenlenecek olan kurumlar ve gelir vergisinin verileceği ayın sonuna kadar GİB sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

e-defter berat dosyası yükleme tercihini geçici vergi beyan dönemi için tercih eden mükellefler, üçer aylık dönemlere ait e-defterlerinin berat dosyalarını ayrı ayrı, o döneme ait geçici vergi beyanının verileceği ayın sonuna kadar GİB sistemine yüklemeler gerekmektedir. Örneğin Ocak-Şubat-Mart dönemine ait e-defter berat dosyalarının yüklenme süresi Mayıs ayı sonuna kadardır.

Oluşturulan e-defter berat dosyaları bir ayın tamamını kapsamak zorunda değildir. Şöyle ki; ilgili aya ait olan yevmiye defterinin boyutu 200 MB’dan daha fazla

ise defter belli dönemlerdeki parçalara ayrılarak berat dosyaları oluşturulabilmektedir. Örneğin 01.10.2020-15.10.2020 tarihleri arası bir parça 16.10.2020-31.10.2020 tarihleri arası bir parça olarak toplamda 2 ayrı parçadan oluşan berat dosyaları GİB Sistemine yüklenebilmektedir. Bu aşamada dikkat edilmesi gereken nokta, Yevmiye defteri kaç parça olarak yükleniyorsa büyük defter de aynı dönemi kapsayacak şekilde parçalara ayrılmalıdır.

Dönem	Aylık Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	Geçici Vergi Dönemleri Bazında Yükleme Tercihinde Bulunulması Halinde	
Ocak	Nisan ayı sonu	Ocak-Şubat-Mart	Mayıs ayı sonu
Şubat	Mayıs ayı sonu		
Mart	Haziran ayı sonu		
Nisan	Temmuz ayı sonu	Nisan-Mayıs-Haziran	Ağustos ayı sonu
Mayıs	Ağustos ayı sonu		
Haziran	Eylül ayı sonu		
Temmuz	Ekim ayı sonu	Temmuz-Ağustos-Eylül	Kasım ayı sonu
Ağustos	Kasım ayı sonu		
Eylül	Aralık ayı sonu		
Ekim	Ocak ayı sonu	Ekim-Kasım-Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar.
Kasım	Şubat ayı sonu		
Aralık	Gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinin verileceği ayın sonuna kadar		

Şekil 2.9: e-defter berat dosyası yükleme takvimi

Kaynak: (GİB, Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1’de dğş. yapıl. dair 3 Nolu Tebliğ, 2019)

e-defter berat dosyalarının GİB Sistemine gönderme seçenekleri aşağıda belirtilmiştir:

- e-defter uygulaması aracılığıyla,
- Web servis vasıtaıyla

Elektronik ortamda oluşturulan defterlerin, vergi denetimine konu olması durumunda, ilgili dönemlere ait e-defter ve berat dosyaları oluşturularak sisteme yüklenmesi ve ardından da inceleme birimine teslim edilmesi gerekecektir.

İncelemeye konu olan defter takımlarının henüz yasal süresi geçmemiş olan defterleri ilgilendiriyorsa, yasal sürenin tamamlanması beklenmeden e-defterler oluşturulur ve defterlere ilişkin berat dosyaları GİB sistemine yüklenerek, defter takımları ile birlikte oluşturulan berat dosyaları inceleme birimine teslim edilmelidir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

e-Defter uygulamasına geçiş yükümlülüğü bulunan mükellefler aşağıda belirtilmiştir:

- e-fatura uygulamasına mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar nedeniyle geçiş yükümlülüğü bulunan mükellefler e-defter uygulamasına geçiş sağlayacaklardır,
- Bağımsız denetime tabi olan şirketler, bağımsız denetim şartlarını sağladığı yılı izleyen takvim yılının başından itibaren e-defter uygulamasına geçiş sağlayacaklardır,
- Defter beyan sisteminin dışında olan mükellefler isteğe bağlı olarak e-defter uygulamasına geçiş sağlayacaklardır,
- Tam bölünme, birleşme ya da (devralma şeklinde birleşme ve yeni kuruluş şeklinde birleşme) veya tür değişikliği yapmaları durumunda devrolunan veya birleşilen tüzel kişi mükellefler ile tam bölünme veya tür değişikliği sonucunda ortaya çıkan yeni tüzel kişilik e-defter uygulamasına geçiş sağlayacaklardır.

GİB tarafından yapılan analiz ve incelemelerde riskli ya da vergi uyum düzeyi düşük olan mükellefler faaliyet, sektör ve ciro tutarına bakılmaksızın, kendilerine yazılı bildirim yapılarak ve geçiş hazırlıkları için en az üç ay süre verilerek defter zorunluluğu getirilebilecektir (GİB, Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1'de dğş. yapıl. dair 3 Nolu Tebliğ, 2019).

E-defterde 8 adet belge tipi bulunmaktadır. Bunlar:

- Çek
- Fatura
- Müşteri ve satıcı sipariş belgesi
- Senet
- Navlun
- Makbuz
- ve diğer (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

Yevmiye defteri kayıtlarında aşağıdaki bilgilerin bulunması gereklidir:

- a) Yevmiye maddesi sıra no,
- b) Tarihi,
- c) Borç ve alacak hesapları,
- d) Tutarı,
- e) Maddenin dayanağı olan belge veya belgelerin tarihleriyle türü ve sayıları bulunması gerekmektedir.

Fatura Kayıtları:

Yevmiye defteri maddesine konu olacak her faturanın ayrı yevmiye maddesinde gösterilmesi gereklidir. Ancak bazı durumlarda GİB' in de onayıyla değişiklik yapılabilir. Örneğin; e-arşiv fatura kullanıcısı olması sebebiyle abonelik esas kapsamında işlem yapan firmalar veya kargo şirketleri ve GİB' e yazılı beyanda bulunun uygun görülen sektörlerde faaliyet gösteren mükellefler, e-defter uygulamalarında belirtilen diğer hususlara da uyulması şartıyla birden fazla faturayı aynı yevmiye maddesinde gösterebileceklerdir. Böyle bir işlemde belge tipi diğer, belgenin açıklamasına da e-arşiv fatura icmal yazılması gerekecektir. İlgili icmal üzerinde belge tarihi ve belge numarasının müteselsil olarak takip edecek şekilde bulunması gereklidir. İcmal dosyasının mali mühür/e-imza ile imzalanarak elektronik ortamda arşivlemesinin yapılması gerekmektedir.

Bununla birlikte, aynı mahiyette olan faturaların kaydı; örneğin mal veya hizmet satışına ilişkin faturalar, mal veya hizmet alışına ilişkin faturalar, genel gider faturası gibi faturalar da en fazla 10'ar günlük kayıtlar halinde ve en fazla 50 faturayı geçmeyecek şekilde ve her faturanın işlem kaydının ilgili hesabın altında tek tek gösterilmesi kaydıyla yevmiye maddesi oluşturulabilmektedir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

E-bilet kayıtları:

Yevmiye maddesine konu olacak biletlerin ayrı ayrı yevmiye maddelerinde gösterilmesi gerekmektedir. Ancak, e-bilet uygulamasına kayıtlı olunması kaydıyla, denizyolu, karayolu ve havayolu biletlerini düzenleyen firmalar ile etkinlik bileti düzenleyenler e-defter uygulamasından kaynaklanan düzenlemelere uyulması kaydıyla elektronik ortamda düzenlenen birden fazla biletin kaydını yapabileceklerdir.

Belge tipi diğer, açıklaması ise e-bilet icmal olarak yapılması gerekli olup icmal numarası ve tarihin de yevmiye maddesine yazılması gereklidir. Ayrıca, bu icmal dosyasının e-bilet raporu formatında ve içeriğinin de aynı olması, mali mühür/elektronik imza ile imzalanarak yine elektronik ortamda saklanması gerekmektedir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

Banka işlemleri kaydı:

Banka işlemlerine konu olan belge dekonttur. Belge tipi diğer seçilerek belgenin tarihi, numarası açıklamasına yazılır. Belgenin tarihi yoksa, muhasebe programının belgeye verdiği tarih yazılmalıdır. Bankaya ait işlemlerin her biri ayrı yevmiye

maddelerinde muhasebeleştirilemiyorsa, her banka ayrıştırılarak (TL ve Döviz hesapları) her bankada yapılan işlemler günlük olarak muhasebe fişlerine kaydedilebilir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

Masraf fişlerinin kaydı:

Aynı gün içinde şirket personellerinin yaptığı toplu harcamalara ilişkin masraf fişlerinin içinde, e-defter uygulaması belge tiplerinden biri varsa belge ayrıştırılarak ayrı yevmiye maddesi kaydı yapılmalıdır.

Örneğin masraf listesinde fatura varsa ilgili fatura masraf listesinden çıkarılarak fatura başlığı altına kaydının yapılması gerekecektir. Bunun dışında kalan belgeler için masraf formu, diğer başlığı seçilerek masraf formu tarihi ve belge numarası da yevmiye maddesinin açıklama kısmına yazılması suretiyle belgeler muhasebeleştirilir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

Z Raporu Kaydı:

Ödeme kaydedici cihazlardan gün sonlarında alınan Z raporlarının ayrı yevmiye maddelerinde gösterilmesi esastır. Ancak işletme içinde birden fazla ÖKC varsa her bir ÖKC için ayrı ayrı Z raporu alınır ve icmal dosyası ile günlük olarak kayıtlar muhasebeleştirilebilir.

Muhasebe dönemi boyunca aynı formatta icmal dosyasının oluşturulması, muhasebenin temel prensiplerinden olan tutarlılık kavramı gereğidir.

Mükellefin Ünvanı:			Vergi Kimlik Numarası:				Tarih:		Sayı:		
Ödeme Kaydedici Cihazlardan Gerçekleştirilen Günlük Satışlara Ait (Z) Raporu İcmali								11.06.2015	40		
Z Raporuna			Günlük Satış Tutarının KDV Oranlarına Göre Dağılımı				KDV Tutarı (KDV Oranına Göre)				
Tarih	Alındığı ÖKC Cihazı MF No	No'su	%1 KDV li Satışlar	%8 KDV li Satışlar	%18 KDV li Satışlar	KDV sıfır satışlar	TOPLAM	%1 KDV Tutarı	%8 KDV Tutarı	%18 KDV Tutarı	TOPLA
01.06.2015	MF-AN00803189	XXXX	250,00	150,00	2.500,00	0,00	2.900,00	2,48	11,11	101,36	384,94
01.06.2015	MF-AS00803178	XXXX	30,00	270,00	1.500,00	0,00	1.800,00	0,30	20,00	228,81	249,11
01.06.2015	MF-AS00803179	XXXX	120,00	40,00	7.000,00	0,00	7.160,00	1,19	2,86	1.067,80	1.071,5
TOPLAM			400,00	460,00	11.000,00	0,00	11.860,00	3,97	34,07	1.677,97	1.716,4
KDV Haric Satış Tutarı			396,04	425,93	9.322,03	0,00	10.144,00				

Şekil 2.10: Örnek Z raporu İcmali

Kaynak: (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021)

İlgili muhasebe kaydı ise;

100.	KASA				11.860,00
Z Raporu İcmali	11.06.2015	40			
	600.01	% 1 Li Satışlar			396,04
	Z Raporu İcmali	11.06.2015	40		
	600.02	% 8 Li Satışlar			425,93
	Z Raporu İcmali	11.06.2015	40		
	600.03	% 18 Li Satışlar			9.322,03
	Z Raporu İcmali	11.06.2015	40		
	391.01	% 1 Li Hes. KDV			3,97
	Z Raporu İcmali	11.06.2015	40		
	391.02	% 8 Li Hes. KDV			34,07
	Z Raporu İcmali	11.06.2015	40		
	391.03	% 18 Li Hes. KDV			1.677,97
	Z Raporu İcmali	11.06.2015	40		

Şekil 2.11: Örnek Z Raporu İcmal Dosyası Yevmiye Defteri Maddesi

Kaynak: (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021)

Yevmiye maddesi kaydı oluşturulurken, icmal dosyasının tarihi ve numarası da muhasebe fişinin içine yazılmalıdır. Kayıt yapılırken hesaplar altında KDV oranları ayrıştırılmalı ve kaydın oluşturulması için kullanılan dayanak icmal dosyası olmalıdır.

Perakende Satış Vesikalarının kayıtları:

Perakende satış fişleri ayrı ayrı muhasebe kayıtlarında gösterilebileceği gibi 10'ar günlük kayıtlar şeklinde icmal dosyası oluşturularak other (diğer) başlığı altında muhasebe kayıtlarında gösterilebilir. Muhasebenin temel prensiplerinden tutarlılık kavramı gereği, dönem başında başlanan icmal dosyası formatının dönem sonuna kadar aynı şekilde düzenlenmesi gerekecektir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

Perakende Satış Vesikaları ile Tevsik Edilen Giderler İcmali						
Mükellefin Cuvanı: X A.Ş.			Vergi Kimlik Numarası: 1111111111		Tarih: 11.06.2015	Sayı: 16
ÖKC Fişinin			Gider Ana	KDV Dahil	KDV'si	KDV Hariç
Tarih	Kimden Alındığı	Nispet	Hesabı	Tutarı		Tutarı
01.06.2015	M Büro Malz.	34	770	380,00	57,97	322,03
01.06.2015	Z Kırtasiye	90	770	29,00	4,40	24,60
01.06.2015	P Kırtasiye	54	770	35,00	5,30	29,70
01.06.2015	Y Kırtasiye	125	770	70,00	10,67	59,34
01.06.2015	G Bilgisayar	345	770	245,00	37,38	207,62
02.06.2015	E Temizlik Malz.	19	770	350,00	53,39	296,61
02.06.2015	K Kağıtçılık	35	770	230,00	35,08	194,92
02.06.2015	E Büro Malz.	25	770	125,00	19,07	105,93
02.06.2015	Z Kırtasiye	35	770	234,00	35,70	198,30
02.06.2015	P Kırtasiye	78	770	38,00	5,80	32,20
02.06.2015	Y Bilgisayar	87	770	75,00	11,44	63,56
02.06.2015	Z Bilgisayar	37	770	120,00	18,31	101,69

Şekil 2.12: Örnek Perakende Satış Vesikası ile Tevsik Edilen Giderler İcmali

Kaynak: (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021)

Çek bordrosu kayıtları:

Her çek işleminin tek yevmiye maddesinde gösterilmesi esastır. Fakat, alıcının veya satıcısının aynı olması şartıyla birden fazla düzenlenen çek, çek bordrosu icmal dosyası ile diğer başlığı altında muhasebeleştirilebilmektedir. Bununla birlikte elektronik ortamda her icmal dosyasının mali mühür veya nitelikli elektronik imza ile kağıt ortamda oluşturulan çek bordrosunun da firma kaşesi ve imza ile saklanması esastır (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

Ücret Bordrosu kayıtları:

Firmalar kendi bünyelerinde çalıştırdıkları işçiler için düzenledikleri ücret bordrolarını ücret bordro icmal adı altında toplu olarak kayıtlarını yevmiye defterine yapabileceklerdir. Ücret bordrosu icmaline tarih ve numara girişi yapılması gerekli olup, ilgili sıralamanın müteselsil olarak birbirini takip etmesi gerekmektedir (GİB, e-defter Uyg. klvz V1.8, 2021).

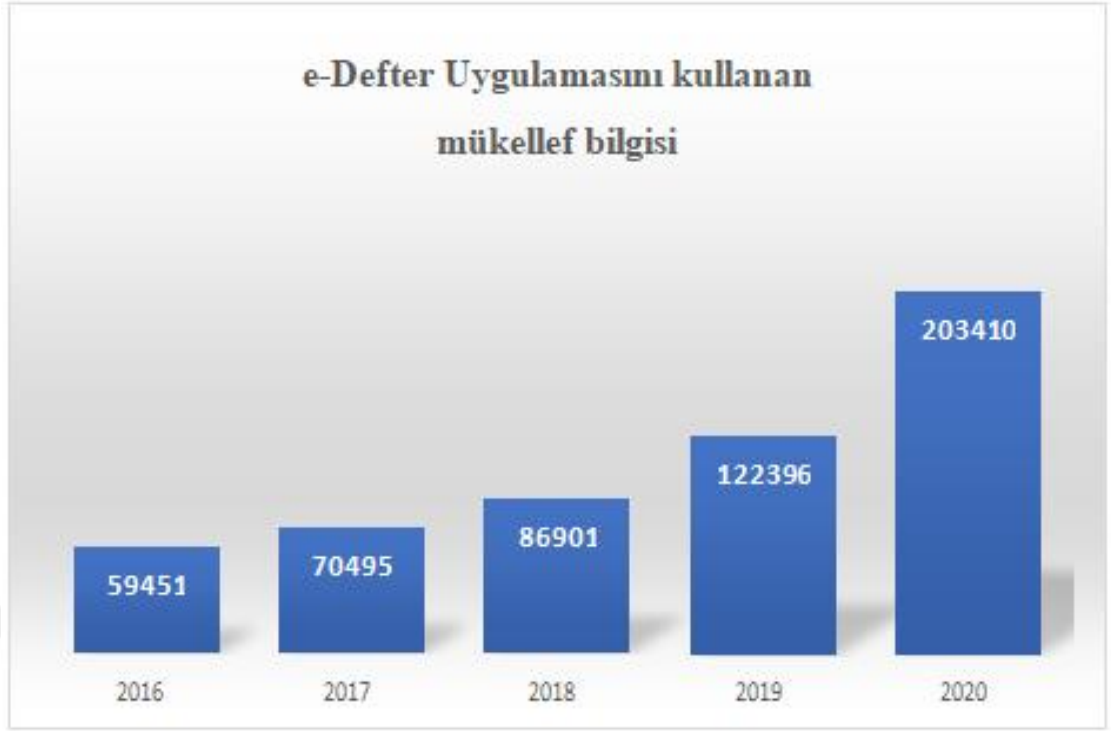
Serbest Meslek Makbuzu Kaydı:

Düzenlenen her bir serbest meslek makbuzu ayrı ayrı yevmiye defteri maddesinde diğer belge başlığının altında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Madde açıklamasına serbest meslek makbuzunun numarasının yazılması zorunluluğu bulunmaktadır.

Tablo 2.3: 2016 - 2020 yılları arası e-defter kullanımı

e-Defter Uygulamasını kullanan Mükellef Bilgisi	
YIL	
2016	59451
2017	70495
2018	86901
2019	122396
2020	203410

Kaynak: (GİB, Gelir İdaresi Başkanlığı Faaliyet Raporu (2020) s.95-96, 2020)



Şekil 2.13: e-defter Uygulamasından Yaralanan Mükellef Sayısı Grafiği

2.3.2. e-Defter Saklama (ikincil kopya)

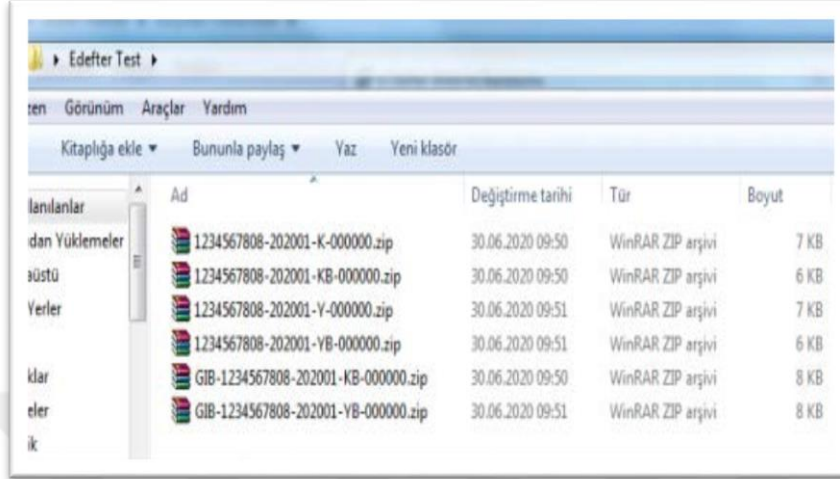
e-defter ve berat dosyaları, veri güvenliğinin sağlanması ve saklama amacıyla teknik olarak yeterli bir donanıma sahip olan özel entegratör firmaların bilgi işlemlerinde veya GİB’ in bilgi sistemlerinde 01.01.2020 tarihi itibarıyla 10 yıl boyunca saklanması zorunluluğu bulunmaktadır. 2020 yılında yaşanan COVID-19 pandemisi sebebiyle, 2020 Ocak-Şubat-Mart ayları için e-defter ve berat dosyalarının saklanması tarihi GİB tarafından yapılan duyuruya istinaden 12.02.2021 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

Saklanacak dosyalar; yevmiye defteri ve berat dosyası, defteri kebir ve berat dosyasıdır.

e-defter ve berat dosyalarının ikincil kopyaları, aylık veya geçici vergi dönemi berat yükleme tercihinde bulunanlar için; berat dosyasının GİB sistemine yükleneceği son günü izleyen 15. günün sonuna kadar yükümlülüğün yerine getirilmesi gerekmektedir.

Sistemin işleyişi için; ilk olarak <https://deftersaklama.gib.gov.tr> adresindeki kurum dosyasının bilgisayara indirilmesi gerekmektedir. Dosya çalıştırıldıktan sonra, gönderilecek olan dosyaların kaydedileceği alan seçilir.

Dosya yolu belirlemesi yapıldıktan sonra, e-defter dosyaları ve berat dosyalarının zip formatında tek tek sisteme yüklemesi yapıldıktan sonra işlem tamamlanmaktadır (GİB, Elektronik Defter Uygulaması Saklama Kılavuzu, 2020).



Şekil 2.14: e-defter-berat saklanan dosyalar

Kaynak: (GİB, Elektronik Defter Uygulaması Saklama Kılavuzu, 2020)

AYLIK / 3 AYLIK SEÇENEĞİ	DÖNEM	AKTARIM ZAMANI
AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021 / Ocak	17 Mayıs 2021'e kadar
	2021 / Şubat	15 Haziran 2021'e kadar
	2021 / Mart	16 Temmuz 2021'e kadar
	2021 / Nisan	16 Ağustos 2021'e kadar
	2021 / Mayıs	15 Eylül 2021'e kadar
	2021 / Haziran	15 Ekim 2021'e kadar
	2021 / Temmuz	15 Kasım 2021'e kadar
	2021 / Ağustos	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Eylül	17 Ocak 2022'ye kadar
	2021 / Ekim	15 Şubat 2022'ye kadar
	2021 / Kasım	15 Mart 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021 / Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar
3 AYLIK YÜKLEME TERCİHİNDE BULUNANLAR	2021/ Ocak, Şubat, Mart	15 Haziran 2021'e kadar
	2021/ Nisan, Mayıs, Haziran	15 Eylül 2021'e kadar
	2021 / Temmuz, Ağustos, Eylül	15 Aralık 2021'e kadar
	2021 / Ekim, Kasım, Aralık (Gerçek kişi mükellefler)	15 Nisan 2022'ye kadar
	2021/ Ekim, Kasım, Aralık (Tüzel kişi mükellefler)	16 Mayıs 2022'ye kadar

Şekil 2.15: e-defter ve berat dosyalarının yüklenme tarihleri

Kaynak: (GİB, Elektronik Defter Uygulaması Saklama Kılavuzu, 2020)

BÖLÜM 3

3. MALİ MÜŞAVİRLERİN E-UYGULAMALAR HAKKINDAKİ YAKLAŞIMLARININ VE UYGULAMAYA YÖNELİK GÖRÜŞLERİNİN ARAŞTIRILMASI

3.1. Anket çalışması

3.1.1. Araştırmanın Yöntemi

Araştırmanın bu kısmında araştırma amaçları ve kapsamı, veri toplama araçları ve söz konusu araçlara yönelik güvenirlik analizleri, araştırma hipotezleri, araştırma modeli ve veri analizinde kullanılan istatistiksel analiz yöntemlerinden bahsedilmiştir.

3.1.2. Amaç ve Kapsam

Araştırmanın amacı muhasebe meslek mensuplarının e-fatura ve e-defter uygulamaları hakkındaki görüşleri ve değerlendirmelerinin belirlenmesidir. Bununla birlikte söz konusu değerlendirme ve görüşlerin mesleki ünvan ve mesleki deneyime bağlı olarak değişip değişmediğinin incelenmesi de araştırma kapsamında tutulmuştur.

3.1.3. Veri Toplama Araçları

Araştırma amaçları doğrultusunda oluşturulan anket formu 3 kısımdan oluşmaktadır. Birinci kısım kişisel ve iş ile ilgili tanımlayıcı bilgilerden oluşan kişisel tanımlayıcı form, ikinci kısım 16 adet 5’li likert tipli sorudan oluşan E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler ölçeği,

üçüncü kısım ise 11 adet 5’li likert tipte sorudan oluşan Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler ölçeğinden meydana gelmektedir.

Araştırmanın bu kısmında likert tipli ölçekler için güvenilirlik düzeyleri incelenmiştir. Ölçek güvenilirlik düzeylerinin denetlenmesi amacıyla ise Cronbach’s Alpha güvenilirlik analizleri uygulanmıştır. Cronbach’s Alpha bir ölçekteki soruların varyanslarının toplamı, genel varyansa bölünerek elde edilir. Alfa katsayısı ile bir ölçekteki soruların, belirli gruplar halinde, türdeş bir yapıyı oluşturup oluşturmadıkları belirlenmeye çalışılır. 0 ile 1 arasında değer alır. Alfa değerinin negatif çıkması, güvenilirliğin bozulduğu anlamına gelir. Cronbach’s Alpha katsayısı için sosyal bilimlerde genellikle tablo 3.1’deki aralıklar için karşılığındaki güvenilirlik düzeyi tanımlanabilir.

Tablo 3.1: Cronbach’s Alpha Referans Değerleri

Aralık	Güven Düzeyi
Alpha <0.50	Yetersiz Güvenirlilik Düzeyi
0.50<Alpha<0.70	Genel Kabul Gören Güvenirlilik Düzeyi
0.70<Alpha<0.80	İyi Derecede Güvenilir
0.80<Alpha<0.90	Çok İyi Derecede Güvenilir
0.90<Alpha	Mükemmel Derecede Güvenilir

(Özdamar, 2016, s. 114).

Ölçekler için hesaplanan Cronbach’s Alpha katsayıları ise tablo 3.2’deki gibidir.

Tablo 3.2: Cronbach's Alpha Güvenirlilik Analizi Bulguları

Ölçek/ Alt Ölçek	Madde Sayısı	Cronbach's Alpha
E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler	16	0.729
Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler	11	0.835

Tablo incelendiğinde E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler ölçeğinin iyi derecede ($0.70 < \text{Alpha} < 0.80$), Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler ölçeğinin ise çok iyi derecede ($0.80 < \text{Alpha} < 0.90$) güvenilir ölçme araçları oldukları görülmektedir.

3.1.4. Araştırma Hipotezleri

Araştırma amaçları doğrultusunda oluşturulan araştırma hipotezleri şu şekildedir;

H₁: Meslek mensuplarının e-fatura/e-defter/e-uygulamaların faydalılığı hakkındaki görüşleri mesleki ünvana göre farklılaşmaktadır.

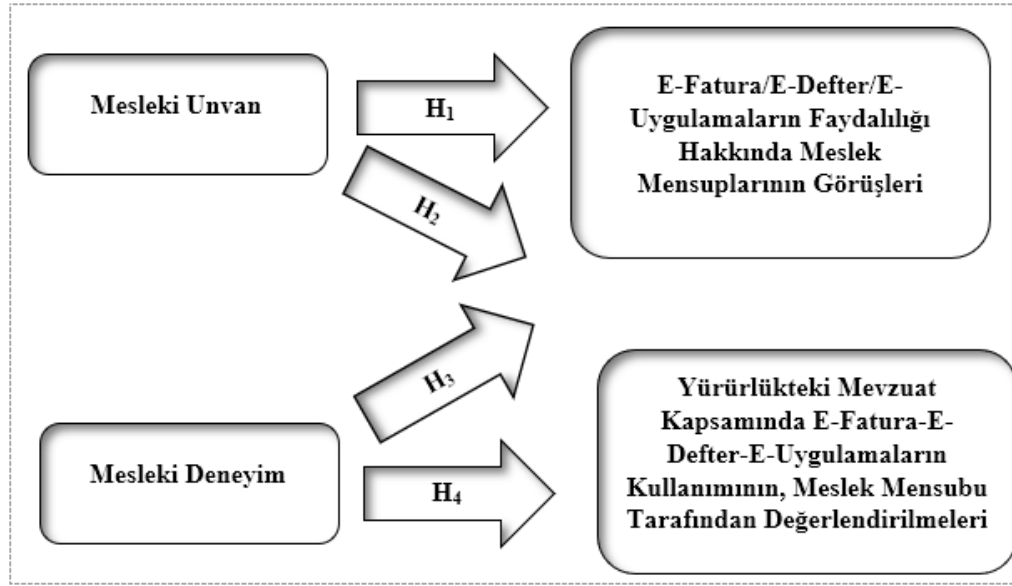
H₂: Meslek mensuplarının yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura/e- defter/e-uygulamaların kullanımı konusundaki değerlendirmeleri mesleki ünvana göre farklılaşmaktadır.

H₃: Meslek mensuplarının e-fatura/e-defter/e-uygulamaların faydalılığı hakkındaki görüşleri deneyim süresine göre farklılaşmaktadır.

H₄: Meslek mensuplarının yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura/e- defter/e-uygulamaların kullanımı konusundaki değerlendirmeleri deneyim süresine göre farklılaşmaktadır.

3.1.5. Araştırma Modeli

İstatistiksel tarama modelinde gerçekleştirilen araştırma için araştırma amaçları ve hipotezleri göz önünde bulundurulduğunda araştırma modeli şekil 3.1'deki gibi görselleştirilebilir.



Şekil 3.1: Araştırma Modeli

3.1.6. Veri Analizi

Araştırma kapsamında oluşturulan anket formu ile %5 hata payı ve %95 güvenirlik düzeyi için 45140 olarak bilinen evreni temsil yeteneği bakımından gerekli minimum örneklem sayısı 381 olarak hesaplanmıştır. (Türmob web sitesi) Çevrim içi ortamda yapılan anket çalışmasında 385 adet gözlem elde edilmiştir. Söz konusu gözlemler uç değerler bakımından incelendiğinde 6 adet gözlemin 3.20’den yüksek Z-skor değerine sahip olduğu görülmüştür. Uç değer olarak tanımlanabilecek söz konusu gözlemin toplam gözlem sayısının %5’inden küçük olması sebebi ile dezenformasyon kuşkusu olmaksızın gözlemlerin araştırma dışında bırakılmasına karar verilmiştir (Tabachnick ve Fidell, 2013, s. 73).

Veri temizleme işleminden sonra likert tipli ölçeklere ait güvenirlik düzeyleri incelenmiş ve iyi ile çok iyi düzeyde güvenilir oldukları görüldüklerinden analiz aşamasına geçilmiştir.

İzleyen bölüm olan bulgular bölümünün ilk kısmında araştırmaya dahil edilen örnekleme ait demografik ve tanımlayıcı bulgular yer almaktadır. İkinci kısımda örneklemin likert tipli sorulara verdikleri yanıtların frekans dağılımları raporlanmıştır. Üçüncü kısımda ölçek maddelerinin ortalamalarından elde edilen ölçek değerlerine ait betimsel istatistikler ve normal dağılım test istatistikleri yer almaktadır. Ölçek ve alt boyutların normal dağılıma yakın dağıldıkları görüldüğünden dördüncü bölümde

gruplar arası farkların tespiti için normal dağılımın sağlandığı aynı şartlarda daha güvenilir oldukları bilinen parametrik hipotez testlerinden faydalanılmıştır.¹

İki grup arasındaki farkın tespitine dayalı hipotezlerin sınanması esnasında bağımsız örneklem t-testinden faydalanılmıştır. Bağımsız örneklem T-testi için sıfır ve alternatif hipotezler aşağıdaki gibidir.

$H_0: \mu_1 = \mu_2$ (İki grubun ortalamaları arasında istatistiksel olarak önemli bir fark yoktur.)

$H_1: \mu_1 \neq \mu_2$ (İki grubun ortalamaları arasında istatistiksel olarak önemli bir fark vardır.)

Bağımsız örneklem T-testi için varyans homojenliği ve heterojenliği durumları için farklı istatistikler hesaplanmaktadır. Bu sebeple hangi test istatistiğinin dikkate alınacağına karar vermek amacıyla Levene F varyans homojenliği testi sonuçları dikkate alınmalıdır. Eğer Levene F testi istatistiği anlamlılık değeri $\text{Sig.} > 0.05$ ise varyans eşitliği durumu için hesaplanan t-testi istatistiği, aksi durum için varyans eşitsizliği durumu için hesaplanan t-testi istatistiği dikkate alınmalıdır.

Varyans homojenliğine uygun olan durum için hesaplanan t-testi istatistiği (t) anlamlılık değeri (Sig.) seçilen anlamlılık düzeyi (%5) ile karşılaştırıldığında $\text{Sig.} > 0.05$ durumunda H_0 hipotezi reddedilerek, H_1 hipotezi kabul edilirken, aksi durumda H_0 hipotezinin kabul edilmesi gerekir. Test sonucunda istatistiksel olarak önemli bir fark tespit edilmesi durumunda grup ortalamaları karşılaştırılarak hangi grup düzeyinin daha yüksek olduğuna karar verilebilir (Karagöz, Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistiksel Analizler, 2016, s. 383-391).

İkiden fazla grup arasındaki farkların tespit edilmesine dayalı hipotezlerin çözümlenmesi esnasında ise tek yönlü varyans analizi (ANOVA) testlerinden faydalanılmıştır. Anova testi için sıfır ve alternatif hipotezler aşağıdaki gibidir.

$H_0: \mu_1 = \mu_2 = \mu_3 = \dots = \mu_m$ (m adet grup ortalaması arasında istatistiksel olarak önemli bir fark yoktur.)

$H_1: \mu_1 \neq \mu_2 \neq \mu_3 \neq \dots \neq \mu_m$ (m adet grup ortalamasından en az biri diğerlerinden istatistiksel olarak önemli bir şekilde farklıdır.)

¹ H_1 doğru olduğu halde araştırma sonucu H_0 hipotezinin doğru bulunması olarak tanımlanabilecek 2.tip hata olasılığı non-parametrik testlerde daha yüksektir. (Kalaycı, 2006, s. 85)

Bağımsız örneklem t-testi ile benzer şekilde hesaplanan Anova testi istatistiği (F) anlamlılık değeri (Sig.) seçilen anlamlılık düzeyi (%5) ile karşılaştırıldığında Sig.>0.05 durumunda H_0 hipotezi reddedilerek, H_1 hipotezi kabul edilirken, aksi durumda H_0 hipotezinin kabul edilmesi gerekir (Karagöz, Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistiksel Analizler, 2016, s. 419).

Anova testi sırasında karşılaştırılan grupların üye sayılarının 10'dan fazla olması gerektiği bilinmektedir. Bu sebeple tüm grup üye sayıları incelenerek test güvenilirliğinin artırılması amaçlanmıştır (Kalaycı, 2006, s. 133).

3.2. Bulgular

Araştırmanın bu kısmında anket verilerinin analizi sonucu elde edilen bulgular yorumlanarak paylaşılmıştır.

3.2.1 Tanımlayıcı Bulgular

Araştırmaya dahil edilen toplam örneklem için tanımlayıcı bulgular Tablo 3.3'deki gibidir.

Tablo 3.3: Tanımlayıcı İstatistikler 1

Değişken	Kategori	Frekans (n)	Yüzde (%)
Mesleki Ünvan	Bir şirkette hizmet akdi ile çalışıyor.	136	35.9%
	Mesleğini bağımsız olarak yapıyor.	243	64.1%
Cinsiyet	Kadın	209	55.1%
	Erkek	170	44.9%
Eğitim	Ön Lisans	15	4.0%
	Lisans	270	71.2%
	Lisans üstü	83	21.9%
	Doktora	4	1.1%
	Diğer	7	1.8%

Tablo 3.3. (devamı)

Değişken	Kategori	Frekans (n)	Yüzde (%)
Mesleki Deneyim	5 Yıl ve daha az	31	8.2%
	6-10 Yıl	62	16.4%
	11-15 Yıl	78	20.6%
	16-20 Yıl	89	23.5%
	20 Yıl ve üzeri	119	31.4%
Yaş	30 ve daha az	34	9.0%
	31-40 Yaş	142	37.5%
	41-50 Yaş	153	40.4%
	51 Yaş ve üzeri	50	13.2%

Örneklemin mesleki ünvana göre dağılımı şu şekildedir; 35.9% bir şirkette hizmet akdi ile çalışıyor (n=136), 64.1% mesleğini bağımsız olarak yapıyor (n=243). Örneklemin cinsiyete göre dağılımı şu şekildedir; 55.1% kadın (n=209), 44.9% erkek (n=170). Örneklemin eğitim durumuna göre dağılımı şu şekildedir; 4.0% ön lisans (n=15), 71.2% lisans (n=270), 21.9% lisans üstü (n=83), 1.1% doktora (n=4), 1.8% diğer (n=7). Örneklemin mesleki deneyim süresine göre dağılımı şu şekildedir; 8.2% 5 ve daha az (n=31), 16.4% 6-10 yıl (n=62), 20.6% 11-15 yıl (n=78), 23.5% 16-20 yıl (n=89), 31.4% 20+ yıl (n=119), 9.0% 30 ve daha az (n=34). Örneklemin yaş gruplarına göre dağılımı ise şu şekildedir; 37.5% 31-40 yaş (n=142), 40.4% 41-50 yaş (n=153), 13.2% 51 ve üzeri (n=50).

Tanımlayıcı bulguların devamı tablo 3.4'deki gibidir.

Tablo 3.4: Tanımlayıcı İstatistikler 2

Değişken	Kategori	Frekans (n)	Yüzde (%)
Kullanılan elektronik uygulamalar	E-fatura + e-arşiv fatura	73	19.3%
	E-fatura + e-arşiv fatura ve e-defter	104	27.4%
	E-fatura + e-arşiv fatura + e-irsaliye + e-defter	194	51.2%
	E-fatura + e-arşiv fatura + e-irsaliye	8	2.1%
Aylık E-Fatura Sayısı	1-10 Arası	48	12.7%
	11-50 Arası	65	17.2%
	51-250 Arası	159	42.0%
	251-500 Arası	107	28.2%
	501 ve Üzeri	0	0.0%
E-Fatura Senaryoları	Temel Fatura Senaryosu	70	18.5%
	Ticari Fatura Senaryosu	44	11.6%
	Kamu Fatura Senaryosu	1	0.3%
	Temel Fatura Senaryosu + Ticari Fatura Senaryosu	264	69.7%
E-fatura uygulamasından yararlanma yöntemi	GİB Portal	44	11.6%
	Doğrudan Entegrasyon	10	2.6%
	Özel Entegratör	152	40.1%
	GİB Portal ve Özel Entegratör	127	33.5%
	Hepsi	46	12.1%
E-fatura eğitimi	Evet	158	41.7%
	Hayır	221	58.3%
E-fatura uygulamasına geçişte en çok zorlayan süreçler	Mali Mühür / NES başvurusu	91	24.0%
	e-fatura GİB portalına başvuru	46	12.1%
	e-fatura özel entegratör sözleşme süreci	26	6.9%
	İlk e-faturayı oluşturmak	33	8.7%
	Sistemsel adaptasyon	183	48.3%

Tablo 3.4 (devamı)

Değişken	Kategori	Frekans (n)	Yüzde (%)
E-Fatura Kullanım Süresi	1-2 Yıl	141	37.2%
	3-4 Yıl	107	28.2%
	5-6 Yıl	70	18.5%
	6+ Yıl	61	16.1%
E-Defter Kullanım Süresi	1-2 Yıl	175	46.2%
	3-4 Yıl	85	22.4%
	5-6 Yıl	64	16.9%
	6+ Yıl	55	14.5%

Kullanılan elektronik uygulamalara dair istatistikler şu şekildedir; 19.3% e-fatura + e-arşiv fatura (n=73), 27.4% e-fatura + e-arşiv fatura ve e-defter (n=104), 51.2% e-fatura + e-arşiv fatura + e-irsaliye + e-defter (n=194), 2.1% e-fatura + e-arşiv fatura + e-irsaliye (n=8).

Uluslan (2021) çalışmasına göre; 3,7% e-fatura (n=2), 14,8% e-arşiv fatura (n=8), 11,1% e-fatura ve e-defter (n=6), 13% e-fatura ve e-arşiv fatura (n=7), 1,8% e-defter ve e-arşiv fatura (n=1), 55,6% e-fatura, e-defter ve e-arşiv fatura (n=30) dur (Uluslan ve Bozkurt, 2021, s. 31).

Aylık E-Fatura Sayısına dair istatistikler şu şekildedir; 12.7% 1-10 arası (n=48), 17.2% 11-50 arası (n=65), 42.0% 51-250 arası (n=159), 28.2% 251-500 arası (n=107).

Uluslan (2021) çalışmasına göre; 16.7% e-fatura düzenlemeyen (n=9), 5.5% 1-10 arası (n=3), 16.7% 11-50 arası (n=9), 35.2% 51-250 arası (n=19), 14.8% 251-500 arası (n=8), 11.1% 501 ve üzeri (n=6) dir (Uluslan ve Bozkurt, 2021, s. 32).

Demirdöven (2017)'e göre; 59% 1-200 adet (n=73), 14% 201-500 adet (n=17), 12% 501-1000 adet (n=15), 6% 1001-2000 adet (n=7), 4% 2001-5000 arası (n=5), 6% 5001 ve üzeri (n=7)' dir (Demirdöven, 2017, s. 54).

E-Fatura Senaryolarına dair istatistikler şu şekildedir; 18.5% temel fatura senaryosu (n=70), 11.6% ticari fatura senaryosu (n=44), 0.3% kamu fatura senaryosu (n=1), 69.7% temel fatura senaryosu + ticari fatura senaryosu (n=264).

Uluslan (2021)'e göre; 17.8% ticari fatura (n=8), 11.1% temel fatura (n=5), 71.1% ticari ve temel fatura (n=32)' dir (Uluslan ve Bozkurt, 2021, s. 32).

Şahin (2019)'a göre; ticari fatura senaryosu (n=1), temel fatura senaryosu (n=4), ticari + temel fatura senaryosu (n=24) 'dur (Şahin, 2019, s. 182).

Kılıç (2019)'a göre; 38.04% ticari fatura (n=43), 3.6% temel fatura (n=4), 15.2% e-arşiv fatura (n=17), 42.9% hepsi (n=48)'dir (Kılıç, 2019, s. 27).

E-fatura uygulamasından yararlanma yöntemine dair istatistikler şu şekildedir; 11.6% GİB portal (n=44), 2.6% doğrudan entegrasyon (n=10), 40.1% özel entegratör (n=152), 33.5% GİB portal ve özel entegratör (n=127), 12.1% hepsi (n=46).

Uluslan (2021) çalışmasına göre; 40.7% GİB portal (n=22), 13.0% doğrudan entegrasyon (n=7), 27.8% özel entegratör (n=15), 13% GİB portal ve özel entegratör (n=7), 5.5% hepsi (n=3) 'dür (Uluslan ve Bozkurt, 2021, s. 32).

Demirdöven (2017)'e göre; 25% entegrasyon yöntemi (n=31), %16 GİB portal (n=20), %59 özel entegratör (n=73) dür (Demirdöven, 2017, s. 55).

Kılıç (2019)'a göre; 3.6% Gib portal yöntemi (n=4), 9.8% entegrasyon yöntemi (n=11), 86.6% özel entegratör yöntemi (n=97)'dir (Kılıç, 2019, s. 27).

Başka bir çalışmaya göre ise; 16% Gib portal (n=61), 75% özel entegratör (n=294), 2% entegratör (n=7), 7% Gib portal ve özel entegratör (n=27) dir (Elçin, Gerekan, ve Usta, 2018, s. 27)

E-fatura eğitimi alma durumu ile ilgili istatistikler şu şekildedir; 41.7% eğitim aldı (n=158), 58.3% eğitim almadı (n=221).

Kılıç (2019)'ın çalışmasına göre; 28% kağıt ortamda arşivlemeye devam ederken, 54% 'ü kağıt ortamda arşivleme ihtiyacı duymamaktadırlar. (Kılıç, 2019, s. 31)

E-fatura uygulamasına geçişte en çok zorlayan süreçlere dair istatistikler şu şekildedir; 24.0% mali mühür / NES başvurusu (n=91), 12.1% e-fatura GİB portalına başvuru (n=46), 6.9% e-fatura özel entegratör sözleşme süreci (n=26), 8.7% ilk e-faturayı oluşturmak (n=33), 48.3% sistemsel adaptasyon (n=183).

Kılıç (2019) 'ın çalışmasına göre; 12,5% Maliye'ye müracaat süreci (n=14), 46,4% mali mühür edinme süreci (n=52), 1.8% e-imza süreci (n=2), 26,8% programsal adaptasyon (n=30), 12.5% ilk e-fatura işlemini gerçekleştirmek (n=14) dür. (Kılıç, 2019, s. 27)

E-Fatura Kullanım Süresine dair istatistikler şu şekildedir; 37.2% 1-2 yıl (n=141), 28.2% 3-4 yıl (n=107), 18.5% 5-6 yıl (n=70), 16.1% 6+ yıl (n=61), 46.2% 1-2 yıl (n=175), 22.4% 3-4 yıl (n=85), 16.9% 5-6 yıl (n=64), 14.5% 6+ yıl (n=55),

3.2.2. Frekans Analizleri

Araştırmanın bu kısmında örneklemin ölçek soruları ile ilgili genel eğilimlerinin belirlenebilmesi amacıyla madde frekans dağılımları raporlanmıştır.

E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların faydalılığı hakkında meslek mensuplarının görüşler ölçeği frekans analizi bulguları tablo 3.5'deki gibidir.

Tablo 3.5: E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler Ölçeği Frekans Analizi Bulguları

Madde	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Kararsızım		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
1. e-fatura sistemi zaman tasarrufu sağlar	16	4.2	26	6.9	40	10.6	173	45.6	124	32.7
2. e-fatura sistemi kurumsal düzenlemelere ve yasalara uygunluk sağlayarak ispatı kolaylaştırır	6	1.6	24	6.3	25	6.6	198	52.2	126	33.2
3. e-fatura uygulaması vergi uyumu sağlar ve vergi denetimini kolaylaştırır	6	1.6	15	4.0	32	8.4	203	53.6	123	32.5
4. Muhasebe kayıtlarımızı günlük oluşturamadığımızdan 7 günlük süre için fatura düzenlemek konusunda sıkıntı yaşıyoruz	25	6.6	95	25.1	37	9.8	150	39.6	72	19.0
5. 1/05/2021 itibariyle e-fatura iptal portalının kullanılması BA/BS bildirimleri açısından büyük fayda sağlayacak	11	2.9	42	11.1	91	24.0	157	41.4	78	20.6

Tablo 3.5 (devamı)

Madde	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Kararsızım		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
6. e-fatura çevre dostudur	42	11.1	80	21.1	34	9.0	116	30.6	107	28.2
7. e-fatura düzenlendiği anda sisteme aktarıldığından ve üzerinde değişiklik yapılamadığı için taraflar arası anlaşmazlıkların önüne geçiyor.	15	4.0	74	19.5	57	15.0	174	45.9	59	15.6
8. e-fatura uygulaması iş performansını artırıyor	13	3.4	58	15.3	63	16.6	184	48.5	61	16.1
9. e-faturaları kağıt ortamında arşivleme ihtiyacı duyuyorum	22	5.8	47	12.4	21	5.5	205	54.1	84	22.2
10. e-fatura yasal mevzuat olmasa da geçmek isterdim	11	2.9	36	9.5	65	17.2	194	51.2	73	19.3
11. e-fatura Uygulaması Muhasebe İşlemlerinizi Kolaylaştırır	12	3.2	38	10.0	34	9.0	206	54.4	89	23.5
12. e-fatura uygulaması bürokrasiden kaynaklanan zaman kaybını önler	13	3.4	50	13.2	59	15.6	188	49.6	69	18.2
13. e-fatura uygulamasına ait sık güncellenen mevzuatı takip etmekte sıkıntı yaşıyorum	9	2.4	99	26.1	60	15.8	156	41.2	55	14.5
14. e-defter kırtasiye/noter/genel giderler maliyetini düşürüyor	31	8.2	74	19.5	37	9.8	168	44.3	69	18.2
15. e-defter aylık oluşturulduğundan işletme kayıtlarının sürekli güncel olmasını sağlıyor	8	2.1	12	3.2	26	6.9	234	61.7	99	26.1

Tablo 3.5 (devamı)

Madde	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Kararsızım		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
16. e-defter kayıtlarında her faturanın ayrı muhasebe kayıtlarına işlenmesi zaman alıyor	27	7.1	133	35.1	42	11.1	122	32.2	55	14.5

“1. e-fatura sistemi zaman tasarrufu sağlar.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %4.2 kesinlikle katılmıyorum (n=16), %6.9 katılmıyorum (n=26), %10.6 kararsızım (n=40), %45.6 katılıyorum (n=173), %32.7 kesinlikle katılıyorum (n=124).

“2. e-fatura sistemi kurumsal düzenlemelere ve yasalara uygunluk sağlayarak ispatı kolaylaştırır.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %1.6 kesinlikle katılmıyorum (n=6), %6.3 katılmıyorum (n=24), %6.6 kararsızım (n=25), %52.2 katılıyorum (n=198), %33.2 kesinlikle katılıyorum (n=126).

Kılıç (2019) çalışmasına göre; %5.4 kesinlikle katılmıyorum (n=6), %0 katılmıyorum (n=0), %8.9 kararsızım (n=10), %42.0 katılıyorum (n=47), %43.8 kesinlikle katılıyorum (n=49). (Kılıç, 2019, s. 29)

“3. e-fatura uygulaması vergi uyumu sağlar ve vergi denetimini kolaylaştırır.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %1.6 kesinlikle katılmıyorum (n=6), %4.0 katılmıyorum (n=15), %8.4 kararsızım (n=32), %53.6 katılıyorum (n=203), %32.5 kesinlikle katılıyorum (n=123).

Kılıç (2019) ‘a göre; %5.4 kesinlikle katılmıyorum (n=6), %0 katılmıyorum (n=0), %12.5 kararsızım (n=14), %33.9 katılıyorum (n=38), %46.4 kesinlikle katılıyorum (n=52). (Kılıç, 2019, s. 29)

“4. Muhasebe kayıtlarımızı günlük oluşturmamızdan 7 günlük süre için fatura düzenlemek konusunda sıkıntı yaşıyoruz.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %6.6 kesinlikle katılmıyorum (n=25), %25.1 katılmıyorum (n=95), %9.8 kararsızım (n=37), %39.6 katılıyorum (n=150), %19.0 kesinlikle katılıyorum (n=72).

“5. 1/05/2021 itibariyle e-fatura iptal portalının kullanılması BA/BS bildirimleri açısından büyük fayda sağlayacak.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.9 kesinlikle katılmıyorum (n=11), %11.1 katılmıyorum (n=42), %24.0 kararsızım (n=91), %41.4 katılıyorum (n=157), %20.6 kesinlikle katılıyorum (n=78).

“6. e-fatura çevre dostudur.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %11.1 kesinlikle katılmıyorum (n=42), %21.1 katılmıyorum (n=80), %9.0 kararsızım (n=34), %30.6 katılıyorum (n=116), %28.2 kesinlikle katılıyorum (n=107).

“7. e-fatura düzenlendiği anda sisteme aktarıldığından ve üzerinde değişiklik yapılamadığı için taraflar arası anlaşmazlıkların önüne geçiyor.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %4.0 kesinlikle katılmıyorum (n=15), %19.5 katılmıyorum (n=74), %15.0 kararsızım (n=57), %45.9 katılıyorum (n=174), %15.6 kesinlikle katılıyorum (n=59).

Kılıç (2019)’un 5 li likert ölçeği ile hazırladığı çalışmasına göre; 7.1% kesinlikle katılmıyorum (n=8), %0 katılmıyorum (n=0), %8.9 kararsızım (n=10), %47.3 katılıyorum (n=53), %34.8 kesinlikle katılıyorum (n=39). (Kılıç, 2019, s. 29)

“8. e-fatura uygulaması iş performansını artırıyor.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %3.4 kesinlikle katılmıyorum (n=13), %15.3 katılmıyorum (n=58), %16.6 kararsızım (n=63), %48.5 katılıyorum (n=184), %16.1 kesinlikle katılıyorum (n=61).

Kılıç (2019)’a göre; katılımcıların 89% u olumlu yanıt verirken, 5%’si olumsuz yanıt vermiştir. (Kılıç, 2019, s. 29)

“9. e-faturaları kağıt ortamında arşivleme ihtiyacı duyuyorum.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %5.8 kesinlikle katılmıyorum (n=22), %12.4 katılmıyorum (n=47), %5.5 kararsızım (n=21), %54.1 katılıyorum (n=205), %22.2 kesinlikle katılıyorum (n=84).

Kılıç (2019)’a göre; 41.1% kesinlikle katılmıyorum (n=46), 13.4 katılmıyorum (n=15), 17.9 kararsızım (n=20), 11.6% kararsızım (n=13), 16.1% kesinlikle katılıyorum (n=18) dir (Kılıç, 2019, s. 29)

“10. e-fatura yasal mevzuat olmasa da geçmek isterdim.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.9 kesinlikle katılmıyorum (n=11), %9.5 katılmıyorum (n=36), %17.2 kararsızım (n=65), %51.2 katılıyorum (n=194), %19.3 kesinlikle katılıyorum (n=73).

Kılıç (2019)'a göre; 5.4% kesinlikle katılmıyorum (n=6), 0% katılıyorum (n=0), 8% kararsızım (n=9), %32.1 katılıyorum (n=36), 52.7% kesinlikle katılıyorum (n=59)'dur (Kılıç, 2019, s. 29)

“11. *E-Fatura uygulaması muhasebe işlemlerinizi kolaylaştırır.*” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %3.2 kesinlikle katılmıyorum (n=12), %10.0 katılmıyorum (n=38), %9.0 kararsızım (n=34), %54.4 katılıyorum (n=206), %23.5 kesinlikle katılıyorum (n=89).

Demirdöven (2017) çalışmasına göre; 64% evet (n=79), 24% hayır (n=30), 12% kararsızım (n=15) 'dır (Demirdöven, 2017, s. 61)

“12. *e-fatura uygulaması bürokrasiden kaynaklanan zaman kaybını önler.*” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %3.4 kesinlikle katılmıyorum (n=13), %13.2 katılmıyorum (n=50), %15.6 kararsızım (n=59), %49.6 katılıyorum (n=188), %18.2 kesinlikle katılıyorum (n=69).

“13. *e-fatura uygulamasına ait sık güncellenen mevzuatı takip etmekte sıkıntı yaşıyorum.*” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.4 kesinlikle katılmıyorum (n=9), %26.1 katılmıyorum (n=99), %15.8 kararsızım (n=60), %41.2 katılıyorum (n=156), %14.5 kesinlikle katılıyorum (n=55).

Kılıç (2019)' a göre; %3.6 kesinlikle katılmıyorum (n=4), %8.9 katılmıyorum (n=10), %17.9 kararsızım (n=20), %42.0 katılıyorum (n=47), %27.7 kesinlikle katılıyorum (n=31) (Kılıç, 2019, s. 29)

“14. *e-defter kırtasiye/noter/genel giderler maliyetini düşürüyor.*” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %8.2 kesinlikle katılmıyorum (n=31), %19.5 katılmıyorum (n=74), %9.8 kararsızım (n=37), %44.3 katılıyorum (n=168), %18.2 kesinlikle katılıyorum (n=69).

“15. *e-defter aylık oluşturulduğundan işletme kayıtlarının sürekli güncel olmasını sağlıyor.*” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.1 kesinlikle katılmıyorum (n=8), %3.2 katılmıyorum (n=12), %6.9 kararsızım (n=26), %61.7 katılıyorum (n=234), %26.1 kesinlikle katılıyorum (n=99).

“16. *e-defter kayıtlarında her faturanın ayrı muhasebe kayıtlarına işlenmesi zaman alıyor.*” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %7.1 kesinlikle katılmıyorum (n=27), %35.1 katılmıyorum (n=133), %11.1 kararsızım (n=42), %32.2 katılıyorum (n=122), %14.5 kesinlikle katılıyorum (n=55).

Elçin, Gerekan ve Usta (2018)'e göre; 6% kesinlikle katılmıyorum, 7% katılmıyorum, 20% kısmen katılıyorum, 41% katılıyorum, 26% kesinlikle katılıyorum sonucuna ulaşılmıştır. (Elçin, Gerekan ve Usta, 2018, s. 31).

Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların kullanımının, meslek mensubu tarafından değerlendirilmeleri ölçeği frekans analizi bulguları tablo 3.6'daki gibidir.

Tablo 3.6: Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura, E-Defter, E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeleri Ölçeği Frekans Analizi Bulguları

Madde	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Kararsızım		Katılıyorum		Kesinlikle Katılıyorum	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
17. e-defter uygulamasına zorunlu olmasak da geçerdik	29	7.7	76	20.1	83	21.9	145	38.3	46	12.1
18. e-defter uygulamasında bir defterin boyutunun sınırlandırılması (200 MB) sonucunda sınırı aşan defterin bölünmesi bazı teknik ve kullanım hatalarına yol açar ve muhasebenin iş yükünü artırıyor	4	1.1	39	10.3	84	22.2	186	49.1	66	17.4
19. e-Defter uygulaması vergi denetimi kolaylığı sağlar	6	1.6	19	5.0	43	11.3	225	59.4	86	22.7

Tablo 3.6 (devamı)

Madde	Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum		Kararsızım		Katlıyorum		Kesinlikle Katlıyorum	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
20. e-Uygulamaların kullanılması ile kırtasiye kullanım maliyeti azalmaktadır.	33	8.7	69	18.2	47	12.4	165	43.5	65	17.2
21. e-Uygulamalar ile arşivleme ve saklama maliyeti azalmaktadır.	36	9.5	96	25.3	48	12.7	148	39.1	51	13.5
22. e-Uygulamalar ile istenilen bilgiye kolay ve hızlı erişim sağlanmaktadır.	8	2.1	20	5.3	33	8.7	232	61.2	86	22.7
23. e-Uygulamaların kullanımı ile muhasebe hileleri en aza indirgenmektedir.	4	1.1	49	12.9	63	16.6	204	53.8	59	15.6
24. e-Uygulamalar sayesinde daha güvenilir veriler elde edilmektedir.	3	0.8	35	9.2	53	14.0	226	59.6	62	16.4

Tablo 3.6
(devamı)

25. e-Uygulamalar, şimdiye kadar ki süreçte başarı ile uygulanmaktadır.	16	4.2	64	16.9	112	29.6	159	42.0	28	7.4
26. e-Uygulamalar, genel olarak memnuniyet vericidir.	11	2.9	41	10.8	79	20.8	204	53.8	44	11.6
27. e-Uygulamalarla ilgili gelişmelerin devam etmesi ve bunun muhasebe uygulamalarının tamamına yansıtılması gerekir.	9	2.4	18	4.7	48	12.7	208	54.9	96	25.3

“17. e-defter uygulamasına zorunlu olmasak da geçerdik.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %7.7 kesinlikle katılmıyorum (n=29), %20.1 katılmıyorum (n=76), %21.9 kararsızım (n=83), %38.3 katılıyorum (n=145), %12.1 kesinlikle katılıyorum (n=46).

“18. e-defter uygulamasında bir defterin boyutunun sınırlandırılması (200 MB) sonucunda sınırı aşan defterin bölünmesi bazı teknik ve kullanım hatalarına yol açar ve muhasebenin iş yükünü artırıyor.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %1.1 kesinlikle katılmıyorum (n=4), %10.3 katılmıyorum (n=39), %22.2 kararsızım (n=84), %49.1 katılıyorum (n=186), %17.4 kesinlikle katılıyorum (n=66).

Elçin, Gerekan ve Usta (2018)’e göre; %2 kesinlikle katılmıyorum, %9 katılmıyorum, %23 kısmen katılıyorum, %44 katılıyorum, %22 kesinlikle katılıyorum. (Elçin, Gerekan ve Usta, 2018, s.31)

“19. e-Defter uygulaması vergi denetimi kolaylığı sağlar.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %1.6 kesinlikle katılmıyorum (n=6), %5.0 katılmıyorum (n=19), %11.3 kararsızım (n=43), %59.4 katılıyorum (n=225), %22.7 kesinlikle katılıyorum (n=86).

“20. e-Uygulamaların kullanılması ile kırtasiye kullanım maliyeti azalmaktadır.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %8.7 kesinlikle katılmıyorum (n=33), %18.2 katılmıyorum (n=69), %12.4 kararsızım (n=47), %43.5 katılıyorum (n=165), %17.2 kesinlikle katılıyorum (n=65).

Uluslararası (2021)’e göre; %24.1 katılım derecesi 1 (n=13), %33.3 katılım derecesi 2 (n=18), %7.4 katılım derecesi 3 (n=4), %18.5 katılım derecesi 4 (n=10), %16.7 katılım derecesi 5 (n=9).

“21. e-Uygulamalar ile arşivleme ve saklama maliyeti azalmaktadır.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %9.5 kesinlikle katılmıyorum (n=36), %25.3 katılmıyorum (n=96), %12.7 kararsızım (n=48), %39.1 katılıyorum (n=148), %13.5 kesinlikle katılıyorum (n=51).

Uluslararası (2021)’e göre; %24.1 katılım derecesi 1 (n=13), %33.3 katılım derecesi 2 (n=18), %5.6 katılım derecesi 3 (n=3), %25.9 katılım derecesi 4 (n=14), %11.1 katılım derecesi 5 (n=6).

“22. e-Uygulamalar ile istenilen bilgiye kolay ve hızlı erişim sağlanmaktadır.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.1 kesinlikle katılmıyorum (n=8), %5.3 katılmıyorum (n=20), %8.7 kararsızım (n=33), %61.2 katılıyorum (n=232), %22.7 kesinlikle katılıyorum (n=86).

Uluslararası (2021)’e göre; %11.1 katılım derecesi 1 (n=6), %13 katılım derecesi 2 (n=7), %13 katılım derecesi 3 (n=7), %40.7 katılım derecesi 4 (n=22), %22.2 katılım derecesi 5 (n=12).

“23. e-Uygulamaların kullanımı ile muhasebe hileleri en aza indirgenmektedir.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %1.1 kesinlikle katılmıyorum (n=4), %12.9 katılmıyorum (n=49), %16.6 kararsızım (n=63), %53.8 katılıyorum (n=204), %15.6 kesinlikle katılıyorum (n=59).

Uluslararası (2021)’e göre; %11.1 katılım derecesi 1 (n=6), %13 katılım derecesi 2 (n=7), %18.5 katılım derecesi 3 (n=10), %37 katılım derecesi 4 (n=20), %20.4 katılım derecesi 5 (n=11).

“24. e-Uygulamalar sayesinde daha güvenilir veriler elde edilmektedir.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %0.8 kesinlikle

katılmıyorum (n=3), %9.2 katılmıyorum (n=35), %14.0 kararsızım (n=53), %59.6 katılıyorum (n=226), %16.4 kesinlikle katılıyorum (n=62).

Uluslan (2021)'e göre; %7.4 katılım derecesi 1 (n=4), %3.56 katılım derecesi 2 (n=3), %5.6 katılım derecesi 3 (n=3), %50 katılım derecesi 4 (n=27), %31.5 katılım derecesi 5 (n=17).

“25. e-Uygulamalar, şimdiye kadar ki süreçte başarı ile uygulanmaktadır.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %4.2 kesinlikle katılmıyorum (n=16), %16.9 katılmıyorum (n=64), %29.6 kararsızım (n=112), %42.0 katılıyorum (n=159), %7.4 kesinlikle katılıyorum (n=28).

Uluslan (2021) 'e göre; %14.8 kesinlikle katılmıyorum (n=8), %16.7 katılmıyorum (n=9), %18.5 kararsızım (n=10), %25.9 katılıyorum (n=14), %24.1 kesinlikle katılıyorum (n=13).

“26. e-Uygulamalar, genel olarak memnuniyet vericidir.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.9 kesinlikle katılmıyorum (n=11), %10.8 katılmıyorum (n=41), %20.8 kararsızım (n=79), %53.8 katılıyorum (n=204), %11.6 kesinlikle katılıyorum (n=44).

Uluslan (2021)' e göre; %9.3 katılım derecesi 1 (n=5), %13 katılım derecesi 2 (n=7), %37 katılım derecesi 3 (n=20), %29.6 katılım derecesi 4 (n=16), %11.1 katılım derecesi 5 (n=6).

“27. e-Uygulamalarla ilgili gelişmelerin devam etmesi ve bunun muhasebe uygulamalarının tamamına yansıtılması gerekir.” maddesine verilen yanıtların frekans dağılımları şu şekildedir; %2.4 kesinlikle katılmıyorum (n=9), %4.7 katılmıyorum (n=18), %12.7 kararsızım (n=48), %54.9 katılıyorum (n=208), %25.3 kesinlikle katılıyorum (n=96).

Uluslan (2021) çalışmasına göre; %11.1 katılım derecesi 1 (n=6), %0 katılım derecesi 2 (n=0), %5.6 katılım derecesi 3 (n=3), %29.6 katılım derecesi 4 (n=16), %53.7 katılım derecesi 5 (n=29).

3.2.3. Betimsel İstatistikler ve Normal Dağılım İstatistikleri

Araştırmanın bu kısmında ölçek sorularının ortalamasından elde edilen ölçek değerlerine ait betimsel istatistikler ve normal dağılım istatistikleri yer almaktadır.

Değişkenlere ait betimsel istatistikler tablo 3.7'deki gibidir.

Tablo 3.7: Değişken Betimsel İstatistikleri

Değişken	N	Minimum	Maksimum	$\bar{X}$	S.S
E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşleri	379	2.063	5.000	3.672	0.476
Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E- Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler	379	1.909	5.000	3.632	0.605

E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşleri değişkeni minimum 2.063, maksimum 5.000 değerleri arasında 3.672 ortalama etrafında 0.476 standart sapma ile dağılmaktadır. Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeleri değişkeni minimum 1.909 maksimum 5.000 değerleri arasında 3.632 ortalama etrafında 0.605 standart sapma ile dağılmaktadır. Değişkenlere ait normal dağılım test istatistikleri tablo 3.8'deki gibidir.

Tablo 3.8: Değişken Normal Dağılım İstatistikleri

Değişkenler	Kolmogorov-Smirnov			Shapiro-Wilk			S	K
	İst.	S.D	Sig.	İst.	S.D	Sig.		
E-Fatura/E-Defter/E Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler	0.069	379	0.000	0.990	379	0.010	-0.289	0.495
Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler	0.079	379	0.000	0.986	379	0.001	-0.175	0.131

İst: Normal dağılım test istatistiği, S.D: Serbestlik Derecesi, S: Çarpıklık, K: Basıklık

Tablo incelendiğinde tüm ölçek ve boyutlar için hesaplanan normal dağılım test istatistiklerine göre değişkenlerin %5 anlamlılık düzeyinde normal dağılıma uymadıkları görülmektedir. (Sig.>0.05) Diğer yandan bilindiği üzere sosyal bilimler için ölçekler yardımıyla toplanan verilerde normal dağılım testleri ile normal dağılımın saptanması oldukça zordur. Araştırmacılar bu tarz değişkenler için çarpıklık katsayılarının incelenmesini ve manidar bir çarpıklık olmaması durumunda normal dağılım varsayımının sağlandığını düşünmenin doğru olacağını önermektedirler (Tabachnick ve Fidell, 2013).

Değişkenler çarpıklık katsayıları bakımından incelendiğinde tamamının mutlak değerce 1'den küçük olduğu görülmektedir. Bu durumda değişkenlerin manidar bir çarpıklığa sahip olmadığı söylenebilir. ($|S|>1$) (Hair, 2013) Söz konusu bulgular ışığında değişkenler ile yapılacak hipotez testlerinde aynı koşullarda daha güvenilir oldukları bilinen parametrik test tekniklerinden faydalanılmasının uygun olacağı düşünülmüştür (Karagöz, 2016).

3.3.4.Hipotez Testleri

İlk iki araştırma hipotezi şu şekildedir;

H₁: Meslek mensuplarının e-fatura/e-defter/e-uygulamaların faydalılığı hakkındaki görüşleri mesleki ünvana göre farklılaşmaktadır.

H₂: Meslek mensuplarının yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura/e-defter/e-uygulamaların kullanımı konusundaki değerlendirmeleri mesleki ünvana göre farklılaşmaktadır.

Hipotezlerin sınanması amacıyla yapılan bağımsız örneklem t-testi bulguları tablo 3.9'da sunulmuştur.

Tablo 3.9: Ünvana Göre Farkları İnceleyen Bağımsız Örneklem T-Testi İstatistikleri

Değişken	Ünvan	N	$\bar{X}$	S.S	Levene	T-Test
E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşleri	Bir şirkette hizmet akdi ile çalışan	136	3.782	0.411	F(1,377)=6.384*	t(326.527)=3.389*
	Mesleğini bağımsız olarak yapan	243	3.611	0.500	Sig.=0.012	Sig=0.001
Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeleri	Bir şirkette hizmet akdi ile çalışan	136	3.780	0.543	F(1, 377)=2.743	t(377)=3.614*
	Mesleğini bağımsız olarak yapan	243	3.550	0.623	Sig.=0.099	Sig=0.000

*(%5) anlamlılık düzeyinde H_0 (farksızlık) hipotezinin reddedildiğini ifade eder. $\bar{X}$:Ortalama, S.S: Standart Sapma (Parantez içleri test serbestlik derecesini ifade eder.)

E-fatura/e-defter/e-uygulamaların faydalılığı hakkında meslek mensuplarının görüşler bakımından bir şirkette hizmet akdi ile çalışan (3.782 ± 0.411) ve mesleğini bağımsız olarak yapan (3.611 ± 0.500) meslek mensupları arasında %5 anlamlılık düzeyinde istatistiksel olarak önemli bir fark saptanmıştır. ($t(326.527)=3.389$, Sig.<0.05). Ortalama değerler incelendiğinde farkın bir şirkette hizmet akdi ile çalışan meslek mensupları lehine olduğu görülmektedir. Daha açık bir ifade ile bir şirkette hizmet akdi ile çalışan meslek mensuplarının e-fatura/e-defter/e-uygulamaların faydalılığı hakkında meslek mensuplarının görüşlerinin mesleğini bağımsız olarak yapan meslek mensuplarından daha olumlu olduğu söylenebilir.

Yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura-e-defter-e-uygulamaların kullanımının, meslek mensubu tarafından değerlendirilmeler bakımından bir şirkette hizmet akdi ile çalışan (3.780 ± 0.543) ve mesleğini bağımsız olarak yapan (3.550 ± 0.623) meslek mensupları arasında %5 anlamlılık düzeyinde istatistiksel olarak önemli bir fark saptanmıştır. ($t(377)=3.614$, Sig.<0.05). Ortalama değerler incelendiğinde farkın bir şirkette hizmet akdi ile çalışan meslek mensupları lehine olduğu görülmektedir. Daha açık bir ifade ile bir şirkette hizmet akdi ile çalışan meslek mensuplarının

yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura-e-defter-e-uygulamaların kullanımına dair değerlendirmelerinin daha olumlu olduğu söylenebilir.

İkinci ve üçüncü araştırma hipotezleri şu şekildedir;

H₃: Meslek mensuplarının e-fatura/e-defter/e-uygulamaların faydalılığı hakkındaki görüşleri deneyim süresine göre farklılaşmaktadır.

H₄: Meslek mensuplarının yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura/e-defter/e-uygulamaların kullanımı konusundaki değerlendirmeleri deneyim süresine göre farklılaşmaktadır.

Hipotezlerin sınanması amacıyla yapılan Anova testi bulguları Tablo 3.10’da sunulmuştur.

Tablo 3.10: Mesleki Deneyime Göre Farkları İnceleyen Anova Testi Bulguları

Değişken	Mesleki Deneyim	N	$\bar{X}$	S.S	Levene	Anova
E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler	5 ve daha az	31	3.744	0.436	F(4, 374)=0.729 Sig.=0.573	F(4, 374)=1.121 Sig.=0.346
	6-10 Yıl	62	3.748	0.429		
	11-15 Yıl	78	3.689	0.466		
	16-20 Yıl	89	3.601	0.465		
	20+ Yıl	119	3.657	0.522		
	Toplam	379	3.672	0.476		
Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura/E-Defter / E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler	5 ve daha az	31	3.795	0.638	F(4,374)=1.145 Sig.=0.335	F(4,374)=0.991 Sig.=0.413
	6-10 Yıl	62	3.633	0.587		
	11-15 Yıl	78	3.684	0.598		
	16-20 Yıl	89	3.600	0.561		
	20+ Yıl	119	3.580	0.641		
	Toplam	379	3.632	0.605		

*(%5) anlamlılık düzeyinde H_0 (farksızlık) hipotezinin reddedildiğini ifade eder. $\bar{X}$: Ortalama, S.S: Standart Sapma (Parantez içleri test serbestlik derecesini ifade eder.)

Tablo incelendiğinde farklı yıllarda mesleki deneyim sahibi meslek mensupları arasında E-Fatura/E-Defter/E-Uygulamaların Faydalılığı Hakkında Meslek Mensuplarının Görüşler bakımından %5 anlamlılık düzeyinde istatistiksel olarak önemli bir farkın olmadığı görülmektedir. $F(4, 374)=1.121$, $\text{Sig.}>0.05$)

Benzer şekilde farklı yıllarda mesleki deneyim sahibi meslek mensupları arasında Yürürlükteki Mevzuat Kapsamında E-Fatura-E-Defter-E-Uygulamaların Kullanımının, Meslek Mensubu Tarafından Değerlendirilmeler bakımından da %5 anlamlılık düzeyinde istatistiksel olarak önemli bir fark bulunmamaktadır.

($F(4, 374)=0.991$, $\text{Sig.}>0.05$)



BÖLÜM 4

4. SONUÇ

Dijital uygulamaların yalnızca sosyal alanda değil tüm iş sektörlerinde yaygın olarak kullanılmaya başlandığı gözlenmektedir. Günümüzde akıllı telefonlar, tabletler, bilgisayarlar hayatımızın vazgeçilmezleri arasında yer almaktadır. İlerleyen yıllarda ekonomik ve sosyal tüm alanlarda dijital dönüşümün gelişimini ve insanlığa yapacağı etkileri izlemeye ve yaşamaya devam edeceğiz.

Maliye, muhasebe meslek mensupları ve muhasebe sistemleri de teknolojik gelişmelerden etkilenmektedir. Dijital dönüşüm sayesinde muhasebe mesleğinde iş yapış şekilleri değişmeye başlamıştır. Elektronik uygulamalara geçişteki en önemli amaçlar; kayıt dışı ekonomi ile mücadele, vergisel açıdan ülkeler arası uyumsuzlukların en aza indirilmesi, vergiye uyum düzeyinin ölçümü, elektronik ortamda yapılan iadelerin kolay tespiti, veriye kolay ulaşım ve elektronik ortamda üretilen verilerin kolayca çeşitli bilgisayar programları vasıtasıyla elektronik ortamda denetlenmesidir.

Ülkemizdeki dijital dönüşüm uygulamalarının çok uzun bir geçmişi olmamasına rağmen, bugün geline nokta e-beyanname sistemi, e-defter sistemi, elektronik belge uygulamalarının kullanımı ile sisteme girilen veriler elektronik ortamda muhafaza edilerek elektronik ortamda denetlenmeye başlanmıştır. Üretilen verilerin hangi saat ve dakikada üretildiği, e-imza veya mali mühür ile kaynağının değiştirilemezliğinin güvence altına alındığı, hatanın azalıp, verimliliğin arttığı, fiziki saklama alanları yerine bulut teknolojilerinin kullanılarak istenilen zamanda üretilen dijital veriye ulaşıldığı ciddi bir dijital dönüşüm dönemi yaşamaktayız.

2019 yılında Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayımlanan VUK 509 Sıra No'lu Genel Tebliği kapsamında elektronik belgeler tek bir çatı altına toplanmıştır. Brüt satış hasılatından kaynaklanan yükümlülükler, sektörel bazlı faaliyetlerden ve yapılan işin mahiyetinden kaynaklanan yükümlülüklerle ilave olarak özellikle COVID-19 pandemi döneminde e-ticaretin etkin olarak kullanılması gibi durumlar sebebiyle, elektronik uygulamalar yaygın şekilde kullanılmaya başlanmıştır.

Bu sürecin en önemli çıktılarından biri de e-uygulamaların çevreci bir yapıya sahip olmasıdır. E-uygulamalar sayesinde elektronik belgenin kağıt çıktısının alınmaması, doğaya sağlanan önemli katkılardan biri olacaktır.

Çalışmanın birinci bölümünde veri madenciliği, endüstri 4.0 ve muhasebe sistemlerine etkileri, elektronik uygulamaların işletmelerin içindeki hata ve hilenin tespitine yönelik sağladığı faydalar üzerinde yapılan çalışmalara yer verilmiştir. Devamında, dijital dönüşüm uygulamalarının muhasebe mesleğine etkileri, bu uygulamalara geçiş nedenleri, çalışma hayatına etkileri incelenmiş, meslek mensuplarının dijital dönüşümdeki yeri konusundaki açıklamalar verilmiştir. Ayrıca, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın dijital dönüşüm uygulamalarına geçiş süreçleri açıklanmıştır.

İkinci bölümde Türkiye'deki elektronik belge uygulamalarından, e-fatura-e-arşiv fatura, e-irsaliye, e-serbest meslek makbuzu, e-müstahsil makbuzu, e-gider pusulası, e-sigorta poliçesi, e-sigorta komisyon belgesi, e-bilet uygulamaları, e-dekont, e-döviz alım-satım belgesi, e-adisyon uygulamaları ile e-defter uygulamaları, e-beyanname sistemi, defter beyan sistemi ve diğer elektronik uygulamalar hakkında mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükler ve isteğe bağlı geçişler ile e-belge ve e-defterlerin muhafazası, ibrazı ve mücbir sebep kapsamında kalınan hallerde hangi durumlarda verilerin kağıt ortamda tutulabileceği hakkındaki açıklamalara yer verilmiştir.

Üçüncü bölümde ise; dijital dönüşümün muhasebe meslek mensuplarının e-fatura ve e-defter uygulamaları hakkındaki görüşleri ve değerlendirmeleri ile e-fatura, e-defter uygulamalarının faydalılığı hakkında meslek mensuplarının görüşlerinin değerlendirmelerinin ünvan ve mesleki deneyime bağlı olarak değişip değişmediğinin incelenmesi için uygulanan hipotezler doğrultusunda bir anket çalışması yapılmıştır.

Bu anket çalışmasının katılımcıları İstanbul İli'ndeki 45140 muhasebe meslek mensubundan örnekleme yapılarak, 385 kişi üzerinde uygulanan 381 sonucun değerlendirmeye alındığı bir anket çalışmasıdır. Anket çalışması kapsamında; frekans

analiz bulgularının tespitinin yapılabilmesi için demografik özellikler dışında kalan tüm sorular için 5’li likert ölçeği uygulaması yapılmıştır. Ülkemizde ve tüm Dünya’da yaşanmakta olan COVID-19 pandemisi sebebiyle anket formu Google form olarak tasarlanmıştır.

Anket çalışmasının birinci bölümde meslek mensuplarının kişisel ve iş ile ilgili tanımlayıcı özellikleri incelendiğinde; ağırlıklı olarak mesleğini bağımsız yapan, lisans düzeyindeki eğitimlerini tamamlamış, mesleki deneyimi 20 ve daha fazla olan, 41- 50 yaş aralığındaki smmm ünvanlı meslek mensuplarından oluşmaktadır. Bu meslek mensupları verdiği yüksek oranlı cevaplardan anlaşıldığı üzere; % 51.2’ sinin e-fatura,e-arşiv fatura,e-irsaliye ve e-defter uygulamalarının hepsini kullandığı, %42.0 ‘sinin aylık düzenlediği e-fatura sayısının 51-250 arasında olduğu, %69.7’ sinin temel fatura ve ticari fatura senaryosunun her ikisinin de kullandığı, e-fatura uygulamasından yararlanma yöntemi olarak %40.1 oranında özel entegratör firmalar ile çalıştığı, e-uygulamalara geçmeden önce %58.3 oranının eğitim almadığı, e-fatura uygulamasına geçişte en çok zorlayan sürecin %48.3 oranında sistemsel adaptasyon olduğu, bu sistemlere dahil olanların %37.2 oranında 1-2 yıldır e-fatura uygulamasına kayıtlı olduğu, %46.2 oranında 1-2 yıldır da e-defter uygulamasına dahil oldukları gözlemlenmiştir.

Anket çalışmasının ikinci bölümünü oluşturan e-fatura/e- defter/e-uygulamalarının faydalılığı hakkında meslek mensuplarının görüşlerini oluşturan bölüm değerlendirildiğinde; katılan meslek mensuplarından ağırlı olarak % 45.6’sının e-fatura sisteminin zaman kazandırdığı, %52.2’si e-fatura sisteminin kurumsal düzenlemelere ve yasalara uygunluk sağlayarak ispatının kolaylaştırıldığı, %53.6’sının e-fatura uygulamasının vergi uyumunu sağladığı ve vergi denetimini kolaylaştırdığı, %39.6 sının muhasebe kayıtlarını günlük oluşturmadıklarından 7 günlük süre için fatura düzenlemek konusunda sıkıntı yaşadıklarını, %41.4’ünün 1/05/2021 itibariyle e-fatura iptal portalının kullanılması BA/BS bildirimleri açısından büyük fayda sağlayacağını, %30.6’sının e-faturanın çevre dostu olduğunu, %45.9’unun e-fatura düzenlendiği anda sisteme aktarıldığından ve üzerinde değişiklik yapılamadığından taraflar arası anlaşmazlıkların önüne geçtiğini, %48.5’inin e-fatura uygulamasının iş performansını artırdığını, %54.1’inin e-faturaları kağıt ortamında arşivlemeye ihtiyaç duyduğunu, %51.2’sinin e-fatura yasal mevzuat olmasa da geçmek istediğini, %54.4’ünün e-fatura uygulaması muhasebe işlemlerini kolaylaştırdığını, %49.6’sının e-fatura uygulamasının bürokrasiden kaynaklanan zaman kaybını önlediğini,

%41.2'sinin e-fatura uygulamasına ait sık güncellenen mevzuatı takip etmekte sıkıntı yaşadığını, %44.3'ünün e-defter kırtasiye/noter/genel giderler maliyetini düşürdüğünü, %61.7'sinin e-defter aylık oluşturulduğundan işletme kayıtlarının sürekli güncel olmasını sağladığı, bilgisine “ katılıyorum” olarak verilen cevaplar doğrultusunda ulaşılmıştır. Meslek mensuplarının bu bölümde yer alan e-defter kayıtlarında her faturanın ayrı muhasebe kayıtlarına işlenmesinin zaman alıyor önermesine ağırlıklı olarak verdikleri cevap ise %35.1 oranında “katılmıyorum” olmuştur.

Çalışmanın üçüncü bölümünü oluşturan, yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura,e-defter e-uygulamalarının kullanımının, meslek mensubu tarafından değerlendirilmeleri için meslek mensupları tarafından verilen ağırlıklı cevaplara göre; %38.3'ünün e-defter uygulamasına zorunlu olmasalarda geçeceği, %49.1'inin e-defter uygulamasında bir defterin boyutunun sınırlandırılması (200 MB) sonucunda sınırı aşan defterin bölünmesi bazı teknik ve kullanım hatalarına yol açacağı ve muhasebenin iş yükünü artırdığını, %59.4'ünün e-defter uygulamasının vergi denetimini kolaylaştırdığını, %43.5'inin e-uygulamaların kullanılması ile kırtasiye kullanım maliyetlerinin azaldığını, %39.1' inin e-uygulamalar ile arşivleme ve saklama maliyetinin azaldığını, %61.2'sinin e-uygulamalar ile istenilen bilgiye kolay ve hızlı erişim sağlandığını, %53.8'inin e-uygulamaların kullanımı ile muhasebe hilelerinin en aza indirgendığını, %59.6'sının e-uygulamalar sayesinde daha güvenilir veriler elde edildiğini, %42'sinin e-uygulamaların şimdiye kadar ki süreçte başarı ile uygulandığını, %53.8'inin e-uygulamaların genel olarak memnuniyet verici olduğunu, %54.9'unun e-uygulamalarla ilgili gelişmelerin devam etmesi ve bunun muhasebe uygulamalarının tamamına yansıtılması gerekliliğinin bilgisine, katılımcılar tarafından verilen “katılıyorum” cevabıyla ulaşılmıştır.

Yapılan hipotez testleri kapsamında; anket çalışmasına katılan meslek mensuplarından mesleki ünvanlarına göre; e-fatura,e-defter ve e-uygulamaların faydalılığı ve yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura, e-defter, e-uygulamaların kullanımının, meslek mensupları tarafından değerlendirilmeleri hakkındaki görüşleri incelendiğinde 136' sının bir şirkette hizmet akdiyle çalışan, 243'ünün ise mesleğini bağımsız olarak yapan meslek mensuplarından oluştuğu görülmektedir.

Meslek mensuplarının mesleki deneyimlerine göre; e-fatura,e-defter ve e-uygulamaların faydalılığı ve yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura, e-defter, e-uygulamaların kullanımının değerlendirildiğinde ağırlıklı olarak çalışmaya

katılanlardan 89' unun mesleki deneyim sürelerinin 16-20 yıl arasında olduğu görülmektedir.

Özetle; mesleğini bağımsız olarak yapan meslek mensuplarının ankete katılım oranlarının daha fazla olması sebebiyle değerlendirme bu yönde yapılarak mükellefleri için kullandıkları sistemlerde; yürürlükte olan elektronik uygulamaları kullananların ağırlıklı olarak e-fatura, e-arşiv fatura, e-irsaliye, e-defter uygulamalarının hepsine geçiş yaptıkları, çalışma yöntemi olarak ağırlıklı olarak özel entegratör sistemi kullandıkları, uygulamaya ilk geçişte sistemsel adaptasyon sorunu yaşadıkları, e-fatura ve e-defter uygulamalarına son 1-2 yıl içinde geçtikleri ki; bu kapsamda 19.10.2019 tarihinde Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayımlanan VUK 509 Sıra No'lu Genel Tebliği'nden kaynaklanan zorunluluklar nedeniyle mükelleflerin bu uygulamalara geçtikleri anlaşılmakta olup, e-faturanın düzenlendikten sonra halen kağıt çıktısının alınarak muhafaza edildiği, meslek mensuplarının sürekli mevzuat değişiklikleri sebebiyle değişen mevzuatları takip etmek konusunda sıkıntılar yaşadığı, e-faturanın muhasebe işlemlerini ve vergi denetimlerini kolaylaştırıp bürokrasiden kaynaklanan zaman kaybını da ortadan kaldırdığı ve elektronik uygulamalara yasal zorunluluk olmasa dahi geçiş yapacakları öne çıkan sonuçlardandır.

Globalleşen dünyada, mali politikalar açısından elektronik belge ve elektronik defter uygulamalarının daha çok sayıda mükellef tarafından kullanılarak tabana yaygınlaştırılması, bu verilerin birbirlerine ağlarla bağlanması, muhasebe bilgisine hızlıca ulaşılmasını ve böylece elektronik verilerin gerçek zamanlı denetiminin yapılabilmesini sağlayacaktır.

Araştırma hipotez sonuçlarına göre; mesleki ünvan açısından değerlendirilen H1 hipotezi kapsamında, bir şirkette hizmet akdiyle çalışan meslek mensuplarının e-fatura, e-defter, e-uygulamalarının faydalılığı hakkındaki görüşlerinin mesleğini bağımsız yapan meslek mensuplarından daha olumlu olduğu ve istatistiksel anlamda da önemli bir farklılaşmanın bulunduğu görülmektedir. H2 hipotezi kapsamında değerlendirildiğinde ise; bir şirkette hizmet akdiyle çalışan meslek mensuplarının yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura, e-defter, e-uygulamaların kullanımına dair değerlendirmelerinin mesleğini bağımsız yapan meslek mensuplarından daha olumlu olduğu ve istatistiksel anlamda önemli bir farklılaşmanın bulunduğu görülmektedir.

Mesleki deneyim açısından değerlendirilen H3 hipotezine göre; farklı yıllarda mesleki deneyim sahibi meslek mensupları arasında e-fatura, e-defter, e-uygulamaların faydalılığı hakkında meslek mensuplarının görüşleri bakımından yapılan test

sonuçlarına göre istatistiksel olarak önemli bir farkın olmadığı görülmekte olup; H4 hipotezi kapsamında yapılan değerlendirmeye göre ise benzer şekilde farklı yıllarda mesleki deneyim sahibi meslek mensupları arasında, yürürlükteki mevzuat kapsamında e-fatura, e-defter, e-uygulamaların kullanımının meslek mensuplarının değerlendirmeleri açısından istatistiksel olarak önemli bir farkın bulunmadığı görülmektedir.

Yapılan araştırma sonucunda; meslek mensuplarının mükelleflerinin e-belge ve e-defter kullanımlarının artması, teknolojik yatırımlara ağırlık vererek, sürekli olarak yenilenebilir teknolojilerle mevzuat değişikliklerini yakından takip etmeleri, eğitimler vasıtasıyla güncel bilgiye sahip olmaları, gelecekte karşılaşılabilecek teknolojiden kaynaklı değişikliklere kolay adapte olmalarını, teknolojiyi tehdit olarak değil fırsat olarak değerlendirmeyi ve bu durumun da muhasebe mesleğine daha fazla değer katacağını ortaya koymaktadır.

KAYNAKÇA

- ACCA. (2017). 06 25, 2021 tarihinde An introduction to professional insights.: <https://www.accaglobal.com/gb/en/professional-insights/intro-pi.html> adresinden alındı
- Alagöz, A., Öge, S., & Ortakarpuz, M. (2014). Bir Kurumsal Zeka Teknolojisi Olarak Veri Madenciliği İle Muhasebe Bilgi Sistemi İlişkisi. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, (Dr. Mehmet Yıldız Özel Sayısı), 1-21.
- Albrecht, C., & Albrecht, U. (2004). *Strategic Fraud Detection: A Technology Based-Model*, Longman,. New York.
- Albrecht, W. S., Albrecht, C. O., & Albrecht, C. C. (2006). *Fraud Examination & Prevention*, Thomson Southwestern. Mason.
- Araki, S., & Claus, I. (2014). *A comporative Anolysis oİ Tqx Administration in Asia and the Pocific*. Mandaluyong: Asian Development Bank.
- Ataman, B., & Aydın, R. (2017). “Hile Denetimi ve Denetçilerin Hile Tespitine Yönelik Bir Araştırma”. *Marmara Business Review*, 2(1), 1-23.
- Atzori, L., Iera, A., & Morabito, G. (2010). The Internet Of Things: A Survey. *Computer Networks*(54), 2787-2805.
- birendustrimuhendisi. (tarih yok). 06 12, 2021 tarihinde birendustrimuhendisi web sitesi: <https://www.birendustrimuhendisi.com/mali-muhendislik-kurami/> adresinden alındı
- Blunck, E., & Werthmann, H. (2017). Industry 4.0–An opportunity to realize sustainable manufacturing and its potential for a circular economy. *Dubrovnik International Economic Meeting*(Vol. 3, No. 1), 644-666.
- Bozkurt, N. (2009). *İşletmelerin Kara Deliği Hile*. İstanbul: Alfa.
- Bozkurt, N. (2011). *İşletmelerin Kara Deliği Hile 2.Basım*. İstanbul: Alfa Yayınları.
- Budak, T., & James, S. (2016). The Applicability of the oTs complexity Index to Tax system. *eJournol oİ Tox Reseorch*(14(2)), 426-454.

- Chen, J., Grimshaw, S., & Myles, D. G. (2017). Testing and Implementing Digital Tax.
- Chui, M., Loffler, M., & Roberts. (2010). The Internet Of Things. *McKinsey Quarterly*, 1-9.
- Collosa, A. (2020). *The Digitalization of the Tax Administrations and the Future of Teleworking*. 06 15, 2021 tarihinde <https://www.gccfintax.com/articles/the-digitalization-of-the-tax-administrations-and-the-future-of-teleworking-1464.asp>. adresinden alındı
- Copelan, J. (1993). *Artificial Intelligence: A Philosophical Introduction*. Oxford Press.
- Crnjac, M., Veža, I., & Banduka, N. (2017). From concept to the introduction of industry 4.0. *International Journal of Industrial Engineering and Management*(8), 21.
- Demirdöven, M. O. (2017). Muhasebede E-fatura ve E-defter; Türkiye’de E-fatura E-defter Sistemine Geçen İşletmelere İlişkin Bir Araştırma. *Yüksek Lisans Tezi; Trakya Üniversitesi*.
- Dünya Gazetesi. (2020, 06 02). 06 05, 2021 tarihinde Dünya Gazetesi: <https://www.dunya.com/ekonomi/vergide-dijital-donusum-haberi-471696> adresinden alındı
- Elçin, R., Gerekan, B., & Usta, M. (2018). e-Fatura, e-Defter, e-Arşiv Fatura Uygulamalarına Geçiş Sürecinde Yaşanan Sorunlar : Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Üzerine Bir Araştırma. *İSMMMO Mali Çözüm* , 13-42.
- Erturan, İ. E., & Ergin, E. (2017, Temmuz). Muhasebe Denetiminde Nesnelerin İnterneti: Stok Döngüsü. *Muhasebe ve Finansman Dergisi*(Temmuz), 13-30.
- e-ticaret bilgi platformu.* (tarih yok). <https://www.eticaret.gov.tr/haberler/10040/detay>. adresinden alınmıştır
- Gacar, A. (2019). Yapay Zekâ ve Yapay Zekânın Muhasebe Mesleğine Olan Etkileri: Türkiye’ye Yönelik Fırsat ve Tehditler. *Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Balkan Sosyal Bilimler Dergisi*(8), 389-394.
- GİB. (2011, 12 13). *Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1*. 06 06, 2021 tarihinde Resmi Gazete: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2011/12/20111213-10.htm> adresinden alındı
- GİB. (2017, 12 17). *VUK Genel Tebliği Sıra No: 486*. 06 12, 2021 tarihinde <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/12/20171217-15.htm> adresinden alındı
- GİB. (2019, 10 19). *Elektronik Defter Genel Tebliği Sıra No: 1’de dğş. yapıl. dair 3 Nolu Tebliğ*. 06 06, 2021 tarihinde Resmi Gazete: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2019/10/20191019-4.htm> adresinden alındı

- GİB. (2019, 10 19). *VUK Genel Tebliği Sıra No: 509*. 06 09, 2021 tarihinde <https://www.gib.gov.tr/vergi-usul-kanunu-genel-tebligi-sira-no-509> adresinden alındı
- GİB. (2020, 07 16). *e-irsaliye Uygulama Kılavuzu Versiyon 1.1*. 05 21, 2021 tarihinde https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-Irsaliye_Uygulama_Kilavuzu.pdf adresinden alındı
- GİB. (2020, 05 11). *Elektronik Defter Uygulaması Saklama Kılavuzu*. 06 02, 2021 tarihinde http://edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-Defter_Saklama_Kilavuzu.pdf adresinden alındı
- GİB. (2020, 04 30). *Elektronik Ortamda Düzenlenen Muhasebe Fişlerine İlişkin Kılavuz*. 06 06, 2021 tarihinde http://www.edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/Elektronik_Muhasebe_Fisi_Kilavuzu_30042020.pdf adresinden alındı
- GİB. (2020). Gelir İdaresi Başkanlığı Faaliyet Raporu (2020) s.95-96. 06 09, 2021 tarihinde <https://www.gib.gov.tr/kurumsal/stratejik-yonetim/faaliyet-raporlari> adresinden alındı
- GİB. (2021, 05 01). *e-arşiv uygulamaları (e-Arşiv Fatura, e-SMM) iptal, ihtar/itiraz Bild. Klz.* 05 15, 2021 tarihinde https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/e-Arsiv_Uygulamalari_Iptal_Ihtar_Itiraz_Bildirim_Kilavuzu_V.1.0.pdf adresinden alındı
- GİB. (2021, 05 21). *e-defter Uyg. klz V1.8*. 06 03, 2021 tarihinde [http://www.edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-DefterUygulamaKilavuzu_\(V_1.8\)_21.05.2021.pdf](http://www.edefter.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-DefterUygulamaKilavuzu_(V_1.8)_21.05.2021.pdf) adresinden alındı
- GİB. (2021, 06 25). *Elektronik arşiv kılavuzu*. 06 30, 2021 tarihinde https://ebelge.gib.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-Arsiv_Teknik_Kilavuzu_V.1.12.pdf adresinden alındı
- GİB. (2021, 02 09). *VUK Genel Tebliği Sıra No: 526*. 06 11, 2021 tarihinde <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2021/02/20210209-5.htm> adresinden alındı
- GİB. (tarih yok). *Defter Beyan web sitesi*. 06 06, 2021 tarihinde Defter Beyan web sitesi: <https://www.defterbeyan.gov.tr/tr> adresinden alındı
- GİB e-tebligat web sitesi*. (tarih yok). 06 05, 2021 tarihinde GİB e-tebligat web sitesi: <https://www.gib.gov.tr/e-Tebliğat> adresinden alındı
- GİB. (tarih yok). *Gelir İdaresi Başkanlığı e-beyanname*. 06 07, 2021 tarihinde Gelir İdaresi Başkanlığı e-beyanname: <https://ebeyanname.gib.gov.tr/index.html> adresinden alındı
- Gülten, S. (2019, 07 26). *Muhasebe Bilenler*. 06 01, 2021 tarihinde Muhasebe Bilenler: <https://muhasebebilenler.com/yapay-zeka-muhasebe-alaninda-kullanilabilir-mi> adresinden alındı

- Hair, J. F. (2013). *Multivariate Data Analysis*. Pearson Education Limited.
- İSMMMÖ Eğitim Sunumları. (2017).
- İstanbul YMMÖ. (2019, 10 29). 07 31, 2021 tarihinde İstanbul YMMÖ: http://istanbulymmö.org.tr/Data/PlatformYazi/2019_10ekim/201910-2.pdf adresinden alındı
- İşnet. (2020, 02 26). İşnet. *e-fatura kullanmanın faydaları*. 05 01, 2021 tarihinde isnet.net.tr: <https://www.isnet.net.tr/BlogIcerik/e-fatura-kullanmanin-faydalari-isnet-blog> adresinden alındı
- Kablan, A. (2018). Endüstri 4.0, “Nesnelerin İnterneti” – Akıllı İşletmeler ve Muhasebe Denetimi. *Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 23(Endüstri 4.0 ve Örgütsel Değişim), 1561-1579.
- Kalaycı, Ş. (2006). *SPSS Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistik Teknikleri*. Ankara: Asil Yayın Dağıtım Ltd. Şti. .
- Karagöz, Y. (2016). *SPSS ve AMOS Uygulamalı İstatistiksel Analizler*. Ankara: Nobel.
- Karagöz, Y. (2016). *Uygulamalı Çok Değişkenli İstatistiksel Analizler*. Ankara: Nobel.
- Karagül, A. A. (2005). Bilgi Yönetimi, Kurumsal Kaynak Planlaması ve Muhasebe Bilgi Sistemi Çerçevesinde Muhasebe Eğitimi". *Türkiye 24. Muhasebe Eğitimi*. Muğla.
- Karahan, M., & Çolak, M. (2019). Hile Önleyici Olarak Sürekli Denetim Verimliliği. *Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 21(2), 561-572.
- Karasioğlu, F., & Garip, O. (2019). E-Muhasebe Uygulamaları Kapsamında Güncel Sorunlar ve Çözüm Önerileri: Karaman’da Bir Araştırma. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dergisi*, 22(2), 433-446.
- Kaya, M. G., & Öz, E. (2020). *Bilişim Çağında Vergi Hukuku*. Bursa: Ekin Basın Yayın Dağıtım.
- Kaynar, Y. (2010). Muhasebe Bilgi Sisteminde Üretilen Temel Performans Göstergelerinin (Key Performan Indicators) Karar Verme Süreçlerinde Kullanılması. *Yüksek Lisans Tezi; Gazi Üniversitesi*.
- Kefe, İ., & Kanarlı, Z. (2019). Türkiye’de e-fatura başvuru süreci ve kullanımı. *Uluslararası İktisadi ve İdari İncelemeler Dergisi*(25), 165-178.
- Kılıç, Ö. (2019). Türkiye’de e-fatura uygulaması ve Kullanıcı Şirketlerin e-Faturayı Değerlemesi. *Yüksek Lisans Tezi; Afyon Kocatepe Üniversitesi*.
- Klein, M. (2019b). *İşletme 4.0 Kapsamında Şirket 2.0 – İşletme Süreçlerinde Sosyal Yazılım Kullanımı*. Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık.
- Klein, M. (2020, Nisan). İşletmelerin Dijital Dönüşüm Senaryoları - Kavramsal Bir Model Önerisi. *Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi*, 19(74), 997-1019.

- Kofler, T. (2018, 02). Digitale Transformation in Unternehmen.
- KSM. (tarih yok). *Kamu Sertifikasyon Merkezi*. 06 07, 2021 tarihinde Kamu Sertifikasyon Merkezi web Sitesi: <https://kamusm.bilgem.tubitak.gov.tr/> adresinden alındı
- KSM. (tarih yok). *Kamu Sertifikasyon Merkezi*. 07 06, 2021 tarihinde Kamu Sertifikasyon Merkezi web Sitesi: <https://zdportal.kamusm.gov.tr/> adresinden alındı
- Matt, D. T., Orzes, G., Pedrini, G., Beltrami, M., & Rauch, E. (2019). Roadmap in eine Digitale Welt. *ZWF Zeitschrift für wirtschaftlichen Fabrikbetrieb*(114(9)), 576-579.
- Mercanoğlu, G. (2016, 05 04). *Dijital Dönüşüm Türkiye web sitesi*. 07 30, 2021 tarihinde Dijital Dönüşüm Türkiye web sitesi: <http://gokhanmercanoglu.com.tr/2016/05/04/neden-dijital-donusum/> adresinden alındı
- Mijwel, . M. (2016, 05). *Yapay Zekâ Nedir?* 06 01, 2021 tarihinde Yapay Zekâ Nedir?: https://www.researchgate.net/publication/323292529_Yapay_Zeka_Nedir adresinden alındı
- Nabiyev, V. V. (2016). *Yapay Zeka: İnsan-Bilgisayar Etkileşimi*. Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Orhan, B. (2017). Bilgi Teknolojilerindeki Gelişmelerin Muhasebe Meslek Mensuplarının Verimliliğine Etkileri. *Yüksek Lisans Tezi; Hitit Üniversitesi*.
- Özdamar, K. (2016). *Ölçek Ve Test Geliştirme*. Eskişehir: Nisan Yayın Evi.
- Özkul, F. U., & Pektekin, P. (2009). Muhasebe Yolsuzluklarının Tespitinde Adli Muhasebecinin Rolü Ve Veri Madenciliği Tekniklerinin Kullanılması. *Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi*(4), 7.
- Özmen, Ş. (tarih yok). *İş Hayatı Veri Madenciliği ile İstatistik Uygulamalarını Yeniden Keşfediyor*. 06 01, 2021 tarihinde Şule Özmen: http://www.suleozmen.com/teblig_sunumlar/3is_hayati_veri_madenciligi_istatistik.pdf adresinden alındı
- Riedl, R., Benlian, A., Hess, T., & Stelzer, D. &. (2017). On the relationship between. *Business & Information Systems Engineering*(59(6)), 475-482.
- Savić, D. (2019). From Digitization, Through Digitalization, to Digital Transformation. *Online*(43(1)), 36-39.
- Schuh, G., Potente, T., Wesch, C., Weber, A. R., & Prote, J. P. (2014). Collaboration Mechanisms to Increase Productivity in the Content of Industrie 4.0. *Robust Manufacturing Conference*, (s. 51-56).
- Scrop, A. (2018). Industry 4.0 - Challenges in Industrial Artificial Intelligence. *II. International Scientific Conference on Tourism and Security, November*.

- Selvi, Y., Türel, A., & Şenyiğit, B. (2007). *Elektronik Bilgi Ortamlarında Muhasebe Denetimi*, . İstanbul: İSMMMMO Yayın.
- Sözleşmesi, A. K. (2009). *Avrupa Konseyi Yolsuzlukla Mücadele Özel Hukuk Sözleşmesi 2. Md.*
- Şahin, N. (2019). Türkiye’de e-fatura, e-arşiv fatura, e-defter ve e-mutabakat’ ın Şirketler Üzerinde Etkisi; Denetimi ve Vergilendirilmesi. *Yüksek Lisans Tezi; İstanbul Okan Üniversitesi.*
- Şener, S., & Elevli, B. (2017). Endüstri 4.0’da Yeni İş Kolları ve Yüksek Öğrenim. *Mühendis Beyinler Dergisi, 1(2)*, 25-37.
- Şenol, H. (2016). Türkiye’de Muhasebe Alanında Yaşanan E-Dönüşüm. 3. *Uluslararası Türk Dünyası Araştırmaları*, (s. 210). Bakü.
- Tabachnick, B. G., & Fidell, L. S. (2013). *Using Multivariate Statistics*. California: Pearson.
- Tekbaş, İ. (2018). *Dijitalleşmenin Muhasebe Mesleğine ve Meslek Mensuplarına Etkileri Üzerine Bir Araştırma ve Yeni Bir Kavram Önerisi: Mali Mühendislik*. Yüksek Lisans Tezi; İstanbul Okan Üniversitesi.
- Tekbaş, İ. (2019). *Muhasebenin Dijital Dönüşümü ve Mali Mühendislik: Finans ve Muhasebeye Fütürist Bakış*. İstanbul: Ceres Yayınları.
- Tekbaş, İ. (tarih yok). <http://www.muhasetr.com>. 07 15, 2021 tarihinde <http://www.muhasetr.com>: <http://www.muhasetr.com/yazarlarimiz/ismailtekbas/029/> adresinden alındı
- Thames, L., & Schaefer, D. (2016). Software-defined cloud manufacturing for Industry 4.0. *Procedia CIRP(52)*, 12-17.
- Thuraisingham, B. (1999). *Introduction to Data Mining and Knowledge Discovery*. 06 06, 2021 tarihinde <http://www.twocrows.com/intro-dm.pdf> adresinden alındı
- tr.wikipedia. (2021, 07 01). https://tr.wikipedia.org/wiki/Dijital_D%C3%B6n%C3%BC%C5%9F%C3%BCm. https://tr.wikipedia.org/wiki/Dijital_D%C3%B6n%C3%BC%C5%9F%C3%BCm: https://tr.wikipedia.org/wiki/Dijital_D%C3%B6n%C3%BC%C5%9F%C3%BCm adresinden alınmıştır
- Türk Dil Kurumu. (2019). Türk Dil Kurumu Sözlüğü. adresinden alınmıştır
- Türmob. (tarih yok). *Türmob*. 06 02, 2021 tarihinde <https://www.turbob.org.tr/istatistikler/c8172e63-2bef-4919-a863-86e403bdf0a/meslek-mensubu-dagilim-tablosu--sm-smmm-> adresinden alındı

Ulusn, H., & Bozkurt, E. (2021). Yozgat'ta Faaliyet Gösteren Muhasebe Meslek Mensuplarının e-fatura ve e-defter Uygulamalarına Karşı Tutumları. *Muhasebe ve Vergi Uygulamaları*(1), 1-44.

Yalçın, E. C. (2008). Proses İyileştirme Çalışmalarında Veri Madenciliği Yaklaşımının Kullanılması Üzerine Bir Çalışma. *Sosyal Bilimler Enstitüsü Ekonometri Anabilim Dalı Ekonometri Programı, Yüksek Lisans Tezi*, 134.

Yankın, F. B. (2019). Dijital Dönüşüm Sürecinde Çalışma Yaşamı. *Trakya Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi e-dergi*(2), 1-37.



EK: ANKET SORULARIMIZ

1	Mesleğinizi nasıl icra ediyorsunuz?
2	Cinsiyetiniz
3	Eğitim Düzeyiniz Nedir?
4	Mesleki deneyim süreniz?
5	Yaş aralığınız nedir?
6	Hangi elektronik uygulamaları kullanıyorsunuz?
7	Aylık oluşturulan e-fatura sayınız kaç tanedir?
8	Aşağıdaki e-fatura uygulama senaryolarından hangisini kullanıyorsunuz?
9	e-fatura uygulamasından yararlanma yönteminiz aşağıdakilerden hangisidir?
10	e-fatura sistemine geçişte eğitim aldınız mı?
11	e-fatura uygulamasına ilk geçişte sizi en çok zorlayan süreç aşağıdakilerden hangisidir?
12	Ne kadar zamandır e-fatura kullanıyorsunuz?
13	Kaç yıldır e-defter kullanıyorsunuz?

Ekler Devamı	
14	e-fatura sistemi zaman tasarrufu sağlar
15	e-fatura sistemi kurumsal düzenlemelere ve yasalara uygunluk sağlayarak ispatı kolaylaştırır
16	e-fatura uygulaması vergi uyumu sağlar ve vergi denetimini kolaylaştırır
17	e-fatura çevre dostudur
18	e-fatura düzenlendiği anda sisteme aktarıldığından ve üzerinde değişiklik yapılamadığı için taraflar arası anlaşmazlıkların önüne geçiyor
19	e-fatura uygulaması iş performansını artırıyor
20	e-faturaları kağıt ortamında arşivleme ihtiyacı duyuyorum
21	e-fatura uygulaması muhasebe işlemlerinizi kolaylaştırır
22	e-defter kırtasiye/noter/genel giderler maliyetini düşürüyor
23	e-defter aylık oluşturulduğundan işletme kayıtlarının sürekli güncel olmasını sağlıyor
24	e-defter uygulaması vergi denetimi kolaylığı sağlar
25	E-Uygulamalar ile arşivleme ve saklama maliyeti azalmaktadır.
26	E-Uygulamaların kullanılması ile kırtasiye kullanım maliyeti azalmaktadır.
27	E-Uygulamalar ile istenilen bilgiye kolay ve hızlı erişim sağlanmaktadır.
28	E-Uygulamaların kullanımı ile muhasebe hileleri en aza indirgenmektedir.
29	E-Uygulamalar sayesinde daha güvenilir veriler elde edilmektedir.

Ekler Devamı	
30	Muhasebe kayıtlarımızı günlük oluşturamadığımızdan 7 günlük süre için fatura düzenlemek konusunda sıkıntı yaşıyoruz
31	1/05/2021 itibariyle e-fatura iptal portalının kullanılması BA/BS bildirimleri açısından büyük fayda sağlayacak
32	e-fatura yasal mevzuat olmasa da geçmek isterdim
33	e-fatura uygulaması bürokrasiden kaynaklanan zaman kaybını önler
34	e-fatura uygulamasına ait sık güncellenen mevzuatı takip etmekte sıkıntı yaşıyorum
35	e-defter kayıtlarında her faturanın ayrı muhasebe kayıtlarına işlenmesi zaman alıyor
36	e-defter uygulamasına zorunlu olmasak da geçerdik
37	e-defter uygulamasında bir defterin boyutunun sınırlandırılması (200 Mb) sonucunda sınırı aşan defterin bölünmesi bazı teknik ve kullanım hatalarına yol açar ve muhasebenin iş yükünü artırır
38	e-uygulamalar, şimdiye kadar ki süreçte başarı ile uygulanmaktadır.
39	e-uygulamalar, genel olarak memnuniyet vericidir.
40	e-uygulamalarla ilgili gelişmelerin devam etmesi ve bunun muhasebe uygulamalarının tamamına yansıtılması gerekir.

ÖZGEÇMİŞ

Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesini, Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesini, Trakya Üniversitesi Tekirdağ MYO Muhasebe Bölümünü, İstanbul Üniversitesi Auzef Adalet Bölümünü başarıyla tamamladım. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ünvanlı meslek mensubuyum. Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'ndan Bağımsız Denetçilik sınav şartını yerine getirdim. Arel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Danışma Kurulu üyesiyim. Halen İstanbul Üniversitesi Auzef Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Lisans eğitimime ve Anadolu Üniversitesi Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı bölümündeki eğitimlerime devam etmekteyim. E-uygulamalar uzmanlık alanı konusunda İSMMMO eğitmeniyim. Uzun yıllar özel sektör yöneticiliği yaptıktan sonra, halen İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası'nda Eğitim Müdürü olarak görevime devam etmekteyim.