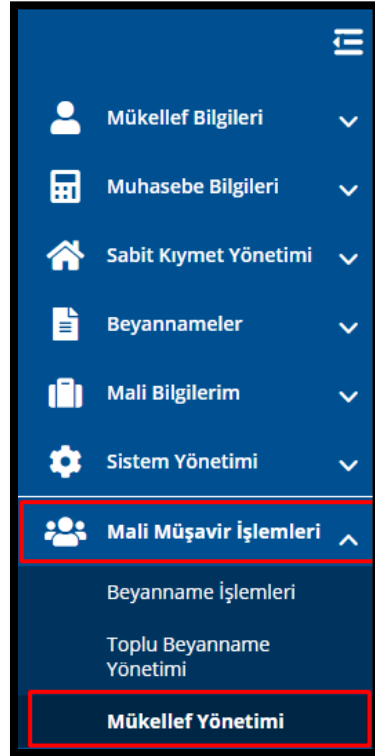


DEFTER-BEYAN SİSTEMİ TOPLU GİDER EKLEME KULLANICI KILAVUZU

1. Sisteme tanımlı kullanıcı kodu ve şifre ile giriş yapılır.



2. Mali müşavir ekranından mükellef ekranına geçebilmek için, “**Mali Müşavir İşlemleri**” başlığı altındaki “**Mükellef Yönetimi**” butonu tıklanır.



3. Mükellef listesinde unvan bilgisine tıkladığında mükellef ekranına geçilir.

MUKELLEF YONETİMİ

Mükellef Seçimi

Toplam 5 adet mükellefiniz bulunmaktadır. Mükellef Seçiniz:

Vergi Kimlik Numarası: [Hızlı Geçiş Yap](#)

Sistemde başvuru ve sözleşme işlemleri yapıldığı halde meslek mensuplarının/meslek odalarının mükelleflerinin/üyelerinin bazılarının gözükmemesi durumunda, Hızlı Geçiş Yap alanına ilgili mükellefin vergi kimlik numarası yazılarak "Mükellefi Ekle" ifadesi tıkladığında başvurusu yapılmış olan mükellefler listeye eklenebilecektir.

VERGİ KİMLİK NUMARASI	UNVAN
111111111	Mükellef unvanını tıkladığınızda mükellefin hesabına hızlı geçiş yapılır.
222222222	AH*** Gİ***** KA*****
333333333	AB***** İE***
444444444	GÜ*** VÜ*****
555555555	RE*** AB*****

5 Mükelleften 1-5 Arası Mükellefler

[Seç](#)

4. Ana sayfanın sol ekranında yer alan “**Muhasebe Bilgileri**” butonuna basılır. “**Muhasebe Bilgileri**” modülünden “**Toplu Gider Belgesi Ekle**” butonuna basılır.

Mükellef Bilgileri

Muhasebe Bilgileri

Gelir Ekle

Hızlı Gelir Ekle

Gelir Listele

Gider Ekle

Hızlı Gider Ekle

Gider Listele

Hesap Özeti

Defter

Toplu Gelir Belgesi Ekle

Toplu Gider Belgesi Ekle

Raporlar

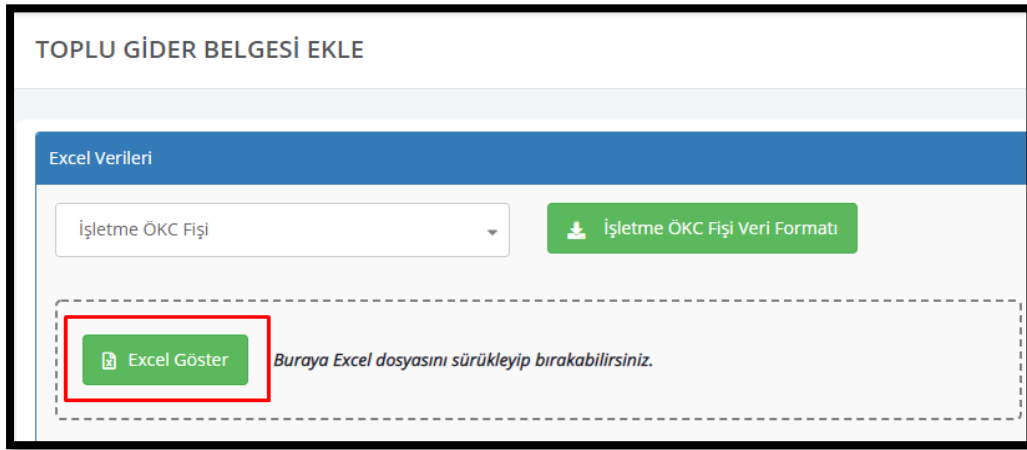
Envanter Takip Listesi

5. Toplu Gider Belgesi Ekle ekranı açılır.

6. Toplu Gider Belgesi Ekleme ekranında gider belge türü seçilir.

7. Toplu Gider Belgesi Ekleme ekranında gider belge türü için örnek excel veri formatı indirilir.

8. Ekleniecek gider belgesi 6rnek excel veri formatına uygun biçimde hazırlanır. Toplu gider belgesi hazırlanırken dikkat edilmesi gereken konular aşağıdadır:
- Vergi Dairesi /Kodu veri alanına, 6rnek excel dokümanında ‘Vergi Dairesi’ sayfasındaki ilgili vergi dairesi kodu yazılır.
 - Alış Türü veri alanına, 6rnek excel dokümanında “Alış Türü” sayfasındaki ilgili alış türü kodu yazılır.
 - Gider Kayıt Türü veri alanına, 6rnek excel dokümanındaki “Gider Kayıt Türü” sayfasındaki ilgili gider kayıt türü kodu yazılır.
 - Gider Kayıt Alt Türü veri alanına, 6rnek excel dokümanında “Gider Kayıt Alt Türü” sayfasındaki ilgili gider kayıt alt türü kodu yazılır.
 - Stopajlı işlem var ise “Stopaj” veri alanına, 6rnek excel dokümanda yer alan “Stopaj” sayfasındaki ilgili stopaj kodu yazılır.
 - KDV Tevkifatlı işlem var ise “KDV Tevkifatı” veri alanına, 6rnek excel dokümanda “KDV Tevkifatı” sayfasındaki ilgili KDV tevkifatı kodu girilir.
 - “Ödeme Türü Kodu” veri alanına, 6rnek excel dokümanda “Ödeme Türü” sayfasındaki ilgili ödeme türü kodu yazılır.
9. Sisteme ekleniecek gider belgesi “**Toplu Gider Belgesi Ekle**” ekranında “**Excel Göster**” butonuna basılır.



10. Açılan ekranda hazırlanan toplu gider belgesi seçilerek “**Aç**” butonuna basılır. Açılan pencereden sisteme aktarılabacak excel dosyası seçilir.

11. Toplu Gider Belgesi “Kaydet” butonuna basarak sisteme kayıt edilir.

Excel Verileri

İşletme OKC Fijl İşletme OKC Fijl Veri Formatı

Excel Göster *Buraya Excel dosyasını sürükleyip bırakabilirsiniz.* Seçilen Excel Sayfası: Örnek Excel Şablonu

4	08/04/21	08/04/21	TEST4	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Satıştan İade	İndirilecek Giderler (GVK Md. 40)	Ulaşım Giderleri (Oto Kiralama, Taksi, Uçak vb) (GVK 40/4-5)
5	08/04/21	08/04/21	TEST5	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Satıştan İade	İndirilecek Giderler (GVK Md. 40)	Normal Bakım Onarım Giderleri (GVK 40/1 –40/7)
6	08/04/21	08/04/21	TEST6	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Normal Alım	İndirilecek Giderler (GVK Md. 40)	Taahhüt Akaryakıt Giderleri (GVK 40/1-40/5)
7	08/04/21	08/04/21	TEST7	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Normal Alım	İndirilecek Giderler (GVK Md. 40)	Seyahat ve Ulaşım Giderleri (Oto Kiralama, Otobüs, Taksi, Uçak vb) (GVK 40/4-5)
8	08/04/21	08/04/21	TEST8	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Normal Alım	İndirilecek Giderler (GVK Md. 40)	Otoyol ve Gige (OGS, HGS vb.) (GVK 40/4-5)
9	18/04/21	18/04/21	TEST9	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Normal Alım	Gider Kabul Edilmeyen Ödemeler (GVK Md. 41)	Diğer K.K.E.G.
10	18/04/21	18/04/21	TEST10	11111111110	DENİZ	ABDULSELAM	GÜNEŞLİ VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ 034261	Normal Alım	Sabit Kıymet Alıp	Amortisman Giderleri (GVK 40/7)

Toplam Satır Sayısı: 10

Kaydet