

## 2022 YILI DEFTER YÖNETİMİ VE BİLANÇO ESASINA GEÇİŞ KILAVUZU

Sisteme giriş yapıldığında aşağıdaki gibi gelen ekranda üst kısımda yer alan “\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*” adına işlem yapmaktasınız” ifadesinin altında, işlem yapılacak defterin dönemini gösteren bilgi yer almaktadır.

( Başlangıç Tarihi:01.01.2022 – Bitiş Tarihi: Devam Ediyor ) ifadesi 2022 dönemine ait defter üzerinde işlem yapıldığını ifade etmektedir. Sağ üst köşede Vergi Kimlik Numarası bilgisi yanında defter türüne ait bilgi yer almaktadır.

The screenshot displays the 'MÜKELLEF GENEL BİLGİLERİ' (Taxpayer General Information) page. The header includes the 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' logo and the text '\*\*\*\*\* adına işlem yapmaktasınız. (Başlangıç Tarihi: 01.01.2019 - Bitiş Tarihi: Devam Ediyor)'. The main content area shows taxpayer details: 'Adı-Soyadı/Unvanı: \*\*\*\*\*', 'Vergi Kimlik Numarası: \*\*\*\*\*', 'Vergi Dairesi Kodu - Adı: \*\*\*\*\* - \*\*\*\*\* VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ', and 'Vergi Kodu - Türü: 0001-YILLIK GELİR VERGİSİ, 0003-GELİR VERGİSİ S. (MUHTASAR), 0015-GERÇEK USULDE KATMA DEĞER VERGİSİ, 0032-GELİR GEÇİCİ VERGİ'. Below this, there are two summary boxes: a blue box for 'Yıllık Gelir Toplamı 0,00 TL' and 'KDV Toplamı 0,00 TL', and a red box for 'Yıllık Gider Toplamı 0,00 TL' and 'KDV Toplamı 0,00 TL'. The left sidebar contains navigation options: 'Mükellef Bilgileri', 'Muhasebe Bilgileri', 'Sabit Kıymet Yönetimi', 'Beyannameler', 'Mali Bilgilerim', 'Sistem Yönetimi', and 'Mali Müşavir İşlemleri'.

Defter-Beyan Sistemine giriş yapan kullanıcılar, 2022 dönemi defterine geçebilmek için sol menüde yer alan **Sistem Yönetimi** başlığı altında bulunan **Defter Yönetimi** butonunu kullanmalıdırlar.

The screenshot shows the 'Sistem Yönetimi' (System Management) menu. The header is 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI'. The menu items are: 'Mükellef Bilgileri', 'Muhasebe Bilgileri', 'Beyannameler', 'Mali Bilgilerim', 'Sistem Yönetimi' (highlighted), 'Kullanıcı Ekle', 'Kullanıcı Listele', 'Yetkilendirme İşlemleri', 'Diş Sistem Kullanıcısı Tanımla', 'Defter Yönetimi' (highlighted), 'Ayarlar', and 'Mali Müşavir İşlemleri'.

Defter Yönetimi butonu tıklandığında aşağıda yer alan yıl ve defter seçimi bulunan ekran gelmektedir.

#### DEFTER İŞLEMLERİ

Yıl  
2022

Defter İşlemleri

Aktif	Defter Türü	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Faal	İşlemler
	Amortisman Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓	İşlem Yap
	İşletme Defteri <span style="color: blue;">i</span>	01.01.2022	Devam Ediyor	✓	İşlem Yap

i Bilanço usulüne geçiş işlemine onay vermeniz için "İşlem Yap" butonuna tıklayınız.

Buradan işlem yapılacak defterin yılı seçilir.

2021 dönemi defterine geçebilmek için 2021 yılı seçilerek işlem yapılmak istenen defterin yanında yer alan **İşlem Yap** butonu tıklanır.

#### DEFTER İŞLEMLERİ

Yıl  
2022

Defter İşlemleri

Aktif	Defter Türü	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Faal	İşlemler
	Amortisman Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓	İşlem Yap
	İşletme Defteri <span style="color: blue;">i</span>	01.01.2022	Devam Ediyor	✓	İşlem Yap

i Bilanço usulüne geçiş işlemine onay vermeniz için "İşlem Yap" butonuna tıklayınız.

**İşletme Defteri** satırında yer alan **İşlem Yap** butonu tıklandığında aşağıdaki ekran açılır.

Defter Ayrıtı ✕

Defter Türü	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi
İşletme Defteri	01.01.2022	Devam Ediyor

» Bilançoya Geçiş Yap ✔ Varsayılan Olarak Ayarla ↶ Deftere Geç

**Deftere Geç** butonu tıklandığında ise seçilmiş olan yıl ve deftere doğrudan geçiş sağlanır.

**Bilançoya Geçiş Yap** butonu tıklandığında ise aşağıdaki ekran açılır.

**Bilanço Usulüne Geçiş İşlemine Onay Ekranı (Defter Durum Değişiklik İşlemi)**

**⚠ Sistem üzerinde işleme Onay vermeniz durumunda "Defter Durumunuz" İşletme Hesabı Esasına göre defter tutan mükellef statüsünden Bilanço Usulüne göre defter tutan mükellef statüsüne çevrilmiş olacaktır. Bu işlemi gerçekleştirmeden önce işlem yapılacak yılın sayfasına geçiş yapmanız gerekmektedir. Sistem Yönetimi → Defter İşlemleri → Yıl → İşletme Defteri → İşlem Yap → Bilançoya Geçiş Yap adımlarını takip ederek işlem sonuçlandırılabilir. Özellikle hangi yılın sayfasında olduğunuzu kontrol ederek işlem yapmayı unutmayınız.**

Söz konusu işlem sonrası seçmiş olduğunuz yılın "İşletme Kazanç ve/veya Çiftçi İşletme Kazanç" defterleriniz kapatılacak ve söz konusu defterlere ilişkin Defter-Beyan Sistemi üzerinden kayıt altına alınan tüm gelir ve gider bilgileriniz sistem tarafından silinecektir. "Bilanço usulü esasına" göre defter tutan mükelleflerin Defter-Beyan Sistemi kapsamında yer almaması nedeniyle, Defter-Beyan Sistemi dışında, noterden kâğıt defter tasdik ettirerek takip etmeniz ve tüm beyannamelerinizi Beyanname Düzenleme Programı aracılığıyla e-Beyanname uygulaması üzerinden vermeniz gerekmektedir.

"Bilanço usulü esasına" göre defter tutan mükellefler aynı zamanda "serbest meslek kazancı" elde ediyor ise bu kazançla ilişkin gelir ve gider bilgilerinizi Defter-Beyan Sistemi üzerinden "Serbest Meslek Kazanç" defterine kaydetmeniz ancak tüm beyannamelerinizi Beyanname Düzenleme Programı aracılığıyla e-Beyanname uygulaması üzerinden vermeniz gerekmektedir.

"Bilanço usulü esasına" göre defter tutan mükellefler aynı zamanda "zirai kazanç" elde ediyor ve "Çiftçi İşletme Defteri" tutuyor ise bu kazançla ilişkin gelir ve gider bilgilerinizi Defter-Beyan Sistemi üzerinden "Çiftçi İşletme" defterine kaydetmeniz ancak tüm beyannamelerinizi Beyanname Düzenleme Programı aracılığıyla e-Beyanname uygulaması üzerinden vermeniz gerekmektedir.

Tasdik Makamı (Noterlik) Tasdik Edilen Defter Tasdik Numarası (Yevmiye Numarası)

Tasdik Makamı (Noterlik) Yevmiye Tasdik Numarası (Yevmiye Numarası)

**İptal** **Temizle** **Onayla**

Yukarıda yer alan ekrandaki bilgilendirmeler dikkatli bir şekilde okunduktan sonra, **Tasdik Makamı (Noterlik), Tasdik Edilen Defter, Tasdik Numarası ( Yevmiye Numarası)** alanları doldurulur ve **Onayla** butonu tıklanır.

**i**

**Bilanço Usulüne Geçiş İşlemini Onayla**  
(Defter Durum Değişiklik İşlemi)

Sistem üzerinde işleme "Onay" vermeniz durumunda **2022 Yılı "Defter Durumunuz"** İşletme Hesabı Esasına göre defter tutulan mükellef statüsünden Bilanço Usulüne göre defter tutan mükellefiyet statüsüne çevrilmiş olacaktır. Bu işlemi gerçekleştirmeden önce işlem yapılacak yılın sayfasına geçiş yapmanız gerekmektedir. **Sistem Yönetimi → Defter İşlemleri → Yıl → İşletme Defteri → İşlem Yap → Bilançoya Geçiş Yap adımlarını takip ederek işlem sonuçlandırılabilir. Özellikle hangi yılın sayfasında olduğunuzu kontrol ederek işlem yapmayı unutmayınız.**

"İşletme Kazanç ve/veya Çiftçi İşletme Kazanç" defterleriniz kapatılacak ve defterlere ilişkin tüm gelir ve gider bilgileriniz sistem tarafından silinecektir.

Emin misiniz?

**Onayla** **İptal**

Bilançoya Geçiş işleminin tamamlanması için Sistem kullanıcıyı giriş ekranına yönlendirir. Sisteme tekrar giriş yapılarak, Defter Yönetimi ekranında **İşletme Defteri** yanında **BİLANÇOYA GEÇTİ** ifadesi görüldüğünde, mükellefin e-Beyanname programı aktif olmuştur.

Yıl

2022

**Defter İşlemleri**

Aktif	Defter Türü	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Faal	İşlemler
	Amortisman Defteri	01.01.2019	Devam Ediyor	✓	<input checked="" type="checkbox"/> İşlem Yap
	İşletme Defteri <b>BİLANÇOYA GEÇTİ</b>	-	-		<input checked="" type="checkbox"/> İşlem Yap