

HIZLI GELİR VE HIZLI GİDER KAYITLARINA İLİŞKİN

KULLANIM KILAVUZU

Gelir ve gider belgelerinin hızlı ve kolay bir şekilde kayıt altına alınması amacıyla geliştirilen ekranların kullanılabilmesi için öncelikle “**Gelir Ekle**” ve “**Gider Ekle**” ekranları üzerinden kayıtların oluşturulması ve ardından “**Kaydet ve Taslak Tanımla**” butonu kullanılması suretiyle hızlı gelir ve hızlı gider taslak kayıtlarının oluşturulması gerekmektedir.

Şekil-1 Gelir Kaydı Oluşturma

Gelir Kalemleri

Satış Türü Normal Satışlar	Gelir Kayıt Türü Hizmet Satışı	Gelir Kayıt Alt Türü Danışmanlık Hizmeti
KDV Hariçtir Dahildir		Stopajlı Satım Yoktur Vardır
KDV Oranı 18	Brüt Ücret 10.000,00	Stopaj 022-Diğer Serbest Mes...
Stopaj Tutarı 2.000,00	Açıklama Hızlı Gelir Taslak Kayıt Oluşturulması	
Hesaplanan KDV 1.800,00	Stopaj Oranı/Tutarı %20 - 2.000,00	Satır Toplamı - KDV Dahil 9.800,00

Temizle Satır Ekle

Şekil-2 Kaydet ve Taslak Tanımla İşlevi

Eklenen Gelirler

Alt Tür	Açıklama	Tutar
Danışmanlık Hizmeti	Hızlı Gelir Taslak Kayıt Oluşturulması	10.000,00

Kredi Kartı: 0,00

Banka/Nakit: 9.800,00

Belge Toplamı: 9.800,00

[Tüm Belgeyi Görüntüle](#)

[Kaydet](#) [Kaydet ve Devam Et](#)

[Kaydet ve Taslak Tanımla](#)

“**Kaydet ve Taslak Tanımla**” butonuna tıklanır (Şekil 2) ve gelir taslak kaydı tanımlanır. Taslak gelir kayıtlarının tanımlanabilmesi için belge içerisinde yalnızca bir (1) adet kayıt bulunması gerekmektedir.

Şekil-3 Taslak Hızlı Gelir Kayıt Tanımlama Ekranı

Taslak Tanımla

Taslak bilgilerinizi kontrol ediniz. Belge oluşturulurken, otomatik olarak gelmesini istediğiniz alanları işaretleyiniz.

Belge Türü: Serbest Meslek Makbuzu

Taslak Kodu: 001

Taslak Açıklaması: Danışmanlık Geliri-1

<input checked="" type="checkbox"/> TCKN / VKN	38473093120	<input checked="" type="checkbox"/> Satış Türü	Normal Satışlar
<input checked="" type="checkbox"/> Soyadı / Unvanı	ZAFER	<input checked="" type="checkbox"/> Gelir Kayıt Türü	Hizmet Satışı
<input checked="" type="checkbox"/> Adı / Unvan Devamı	KARAHÜSEYİN	<input checked="" type="checkbox"/> Gelir Kayıt Alt Türü	Danışmanlık Hizmeti
<input checked="" type="checkbox"/> Vergi Dairesi	ONDOKUZ MAYIS MALKMÜDÜRLÜĞÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Tutar / Brüt Ücret	10000
<input checked="" type="checkbox"/> Belgenin Düzenlendiği Kişi/Kurum	Vergi Mükellefi	<input checked="" type="checkbox"/> Açıklama	Hızlı Gelir Taslak Kayıt Oluşturulması
<input checked="" type="checkbox"/> KDV Oranı	18	<input checked="" type="checkbox"/> Stopajlı Satım	Vardır
		<input checked="" type="checkbox"/> Stopaj	Diğer Serbest Meslek Kazancı Ödemeleri (
		<input checked="" type="checkbox"/> Stopaj Tutarı	2000

Varsayılan olarak tanımla

[Vazgeç](#) [Kaydet](#)

Taslak Tanımla ekranları üzerinden hızlı gelir kayıtlarına ilişkin veri alanları kullanıcılar tarafından belirlenebilecektir. Tanımlanacak bilgiler doğrultusunda kayıt esnasında tekrar

tanımlanan veri alanların doldurulmasına ihtiyaç kalmayacaktır. “**Taslak Kodu**” ve “**Taslak Açıklaması**” alanlarının kullanıcılar tarafından zorunlu olarak doldurulması gerekmektedir. Kullanıcı, taslak kayıt tanımlama işlemini tamamlamak için “**Kaydet**” butonuna tıklar (Şekil 3).

Şekil-4 Varsayılan Taslak Gelir Kaydı Tanımlama

Taslak Tanımla

Taslak bilgilerinizi kontrol ediniz. Belge oluşturulurken, otomatik olarak gelmesini istediğiniz alanları işaretleyiniz.

Belge Türü: Serbest Meslek Makbuzu

Taslak Kodu: 001

Taslak Açıklaması: Danışmanlık Geliri-1

TCKN / VKN: 3847309312

Soyadı / Unvanı: ZAFER

Adı / Unvan Devamı: KARAHÜSEY

Vergi Dairesi: ONDOKUZ M

Belgenin Düzenlendiği Kişi/Kurum: Vergi Mükellefi

KDV Oranı: 18

Stopaj: Diğer Serbest Meslek Kazancı Ödemeleri (

Stopaj Tutarı: 2000

Varsayılan olarak tanımla

Taslak Tanımlama Mesajı:

Taslak, varsayılan olarak ayarlanacaktır. Önceden kaydettiğiniz varsayılan (varsa) silinecektir. Devam etmek istiyor musunuz?

Tamam Vazgeç

Vazgeç Kaydet

Kullanıcı, oluşturmak istediği taslak kaydını varsayılan olarak tanımlamak ister ise “**Varsayılan olarak tanımla**” alanını işaretler (Şekil 3). Varsayılan olarak oluşturulabilen taslak kayıt sayısı 1 adettir.

Kullanıcının “**Kaydet**” butonuna tıklamasının ardından uyarı mesajı verilir. Kullanıcı, gelen uyarıdaki “**Tamam**” opsiyonunu seçer (Şekil 4) ise işlem başarıyla tamamlanır. Bu uyarıdaki “**Vazgeç**” opsiyonu ile varsayılan olarak tanımla işleminden vazgeçilebilir.

Oluşturulan taslak gelir kayıtları, Hızlı Gelir Ekle ekranına aktarılır (Şekil 5).

Şekil-5 Hızlı Gelir İşlemleri

Taslak Bilgisi

Hızlı bir şekilde gelir kaydı oluşturabilmek için öncelikle taslak kaydın tanımlanması gerekmektedir. Taslak kaydı tanımlayabilmemiz için Gelir Ekle ekranı üzerinden "Kaydet ve Taslak Tanımla" butonunu kullanarak suretiyle işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.

Belge Türü: Hepsi
Taslak Kodu: Taslak Kodu
Varsayılanı Getir: **Kapalı** Açık

Temizle **Görüntüle**

Varsayılan	Taslak Kodu	Taslak Açıklaması	Taslak Oluşturma Tarihi	Belge Türü
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Danışmanlık Geliri-1	16.10.2019	Serbest Meslek Makbuzu

<< < 1 > >>
1 Kayıttan 1-1 Arası Kayıtlar

S(1-1): 1

Sil **Detay** **Hızlı Gelir Ekle**

Hızlı Gelir Ekle ekranı üzerinden hızlı ve pratik bir şekilde gelir kayıtları oluşturulabilir. Taslak kayıt görüntüleme ve silme işlemleri de bu ekran üzerinden yönetilir.

Taslak Bilgisi filtre opsiyonları kullanılarak belge türü bazında oluşturulan taslak kayıt(lar) ile varsayılan taslak kaydı (tanımlanmış ise,) sayfalama mantığıyla ekranda listelenir (Şekil 5). Önceden tanımlanan kayıtlar aracılığıyla gelir belgesi oluşturmak isteyen kullanıcı ilk olarak istediği taslak kaydını listeden seçer (Şekil 5). Kullanıcı, yeni bir belge oluşturabilmek için **"Hızlı Gelir Ekle"** butonuna tıklar.

Şekil-6 Hızlı Gelir Ekle Ekranı

Gelir Kalemleri

Satış Türü: Normal Satışlar
Gelir Kayıt Türü: Hizmet Satışı
Gelir Kayıt Alt Türü: Danışmanlık Hizmeti

KDV: **Hariçtir** Dahildir
Stopajlı Satım: Yoktur **Vardır**

KDV Oranı: 18
Brüt Ücret: 10.000,00
Stopaj: 022-Diğer Serbest Meslek Kazancı Ödemeleri (GV...
Stopaj Tutarı: 2.000,00

Açıklama: Hızlı Gelir Taslak Kayıt Oluşturulması

Hesaplanan KDV: 1.800,00
Stopaj Oranı/Tutarı: %20 - 2.000,00
Satır Toplamı - KDV Dahil: 9.800,00

Satır Güncelle **Kopyala** **Yağış** **Satır Sil**

Eklenen Gelirler

Alt Tür	Açıklama	Tutar
Danışmanlık Hizmeti	Hızlı Gelir Taslak Kayıt Oluşturulması	10.000,00

BU KAYITTA DEĞİŞİKLİK YAPILMADI

Kayıt Sil **Kayıt Kopyala**

Kredi Kartı: 0,00
Banka/Nakit: 0,00

Belge Toplamı: 0,00

Tom Belgeyi Görüntüle

Kayıt **Kayıt ve Devam Et**

Kullanıcı, **"Hızlı Gelir Ekle"** butonuna tıklar tıklamaz **"Hızlı Gelir Ekle"** ekranına yönlendirilir (Şekil 6). Oluşturulan kayıt **"Eklenen Gelirler"** alanında tutulur.

Kullanıcı, listedeki kaydın üzerine bir kez tıkladığında gelir kaydına ait bilgiler “**Gelir Kalemleri**” formuna aktarılmış olur (Şekil 6). Kullanıcı, bu bilgiler üzerinden değişiklik yapabilir (Şekil 6). “**Kaydet**” ya da “**Kaydet ve Devam Et**” butonuna tıklanılmasıyla işlem tamamlanır.

Şekil-7 Gider Kaydı Oluşturma

Gider Kalemleri

Alış Türü	Gider Kayıt Türü	Gider Kayıt Alt Türü
Normal Alım	Serbest Meslek Kazan...	Kira (GVK 68/1)
KDV'siz İşlem	(Gider) Stopajlı Alım	
Yoktur Vardır	Yoktur Vardır	
Brüt Tutar	Stopaj	Stopaj Tutarı
5.000,00	041-70'nci Maddede Y...	1.000,00
Açıklama		
Hızlı Gider Taslak Kayıt Oluşturma		
Stopaj Oranı/Tutarı	Satır Toplamı	
%20 - 1.000,00	4.000,00	
		Temizle Satır Ekle

Şekil-8 Kaydet ve Taslak Tanımla İşlevi

Eklene Giderler

Alt Tür	Açıklama	Tutar
Kira (GVK 68/1)	Hızlı Gider Taslak Kayıt Oluşturma	5.000,00

Belge Toplamı

4.000,00

[Tüm Belgeyi Görüntüle](#)

Kaydet **Kaydet ve Devam Et**

Kaydet ve Taslak Tanımla

“**Kaydet ve Taslak Tanımla**” butonuna tıklanır (Şekil 8) ve gider taslak kaydı tanımlanır. Taslak gider kayıtlarının tanımlanabilmesi için belge içerisinde yalnızca bir (1) adet kayıt bulunması gerekmektedir.

Şekil-9 Taslak Hızlı Gider Kayıt Tanımlama Ekranı

Taslak Tanımla

Taslak bilgilerinizi kontrol ediniz. Belge oluşturulurken, otomatik olarak gelmesini istediğiniz alanları işaretleyiniz.

Belge Türü: Diğer

Taslak Kodu: 001

Taslak Açıklaması: Kira Gideri-1

<input checked="" type="checkbox"/> TCKN / VKN	38473093120	<input checked="" type="checkbox"/> Alış Türü	Normal Alım
<input checked="" type="checkbox"/> Soyadı / Unvanı	ZAFER	<input checked="" type="checkbox"/> Gider Kayıt Türü	Serbest Meslek Kazancına Ait Giderler (GV)
<input checked="" type="checkbox"/> Adı / Unvan Devamı	KARAHÜSEYİN	<input checked="" type="checkbox"/> Gider Kayıt Alt Türü	Kira (GVK 68/1)
<input checked="" type="checkbox"/> Vergi Dairesi	ONDOKUZ MAYIS MALMÜDÜRLÜĞÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Tutar / Brüt Ücret	5000
<input checked="" type="checkbox"/> KDV'siz İşlem	Vardır	<input checked="" type="checkbox"/> Açıklama	Hızlı Gider Taslak Kayıt Oluşturma
<input checked="" type="checkbox"/> Varsayılan olarak tanımla		<input checked="" type="checkbox"/> (Gider) Stopajlı Alım	Vardır
		<input checked="" type="checkbox"/> Stopaj	70'nci Maddede Yazılı Mal ve Hakların Kirz
		<input checked="" type="checkbox"/> Stopaj Tutarı	1000

Varsayılan olarak tanımla

Taslak Tanımla ekranları üzerinden hızlı gider kayıtlarına ilişkin veri alanları kullanıcılar tarafından belirlenebilecektir. Tanımlanacak bilgiler doğrultusunda kayıt esnasında tekrar tanımlanan veri alanların doldurulmasına ihtiyaç kalmayacaktır. “**Taslak Kodu**” ve “**Taslak Açıklaması**” alanlarının kullanıcılar tarafından zorunlu olarak doldurulması gerekmektedir. Kullanıcı, taslak kayıt tanımlama işlemini tamamlamak için “**Kaydet**” butonuna tıklar (Şekil 9).

Şekil-10 Varsayılan Taslak Gider Kaydı Tanımlama

Taslak Tanımla

Taslak bilgilerinizi kontrol ediniz. Belge oluşturulurken, otomatik olarak gelmesini istediğiniz alanları işaretleyiniz.

Belge Türü: Diğer

Taslak Kodu: 001

Taslak Açıklaması: Kira Gideri-1

<input checked="" type="checkbox"/> TCKN / VKN	38473093120	<input checked="" type="checkbox"/> Alış Türü	Normal Alım
<input checked="" type="checkbox"/> Soyadı / Unvanı	ZAFER	<input checked="" type="checkbox"/> Gider Kayıt Türü	Serbest Meslek Kazancına Ait Giderler (GV)
<input checked="" type="checkbox"/> Adı / Unvan Devamı	KARAHÜSEYİN	<input checked="" type="checkbox"/> Gider Kayıt Alt Türü	Kira (GVK 68/1)
<input checked="" type="checkbox"/> Vergi Dairesi	ONDOKUZ MAYIS MALMÜDÜRLÜĞÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Tutar / Brüt Ücret	5000
<input checked="" type="checkbox"/> KDV'siz İşlem	Vardır	<input checked="" type="checkbox"/> Açıklama	Hızlı Gider Taslak Kayıt Oluşturma
<input checked="" type="checkbox"/> Varsayılan olarak tanımla		<input checked="" type="checkbox"/> (Gider) Stopajlı Alım	Vardır
		<input checked="" type="checkbox"/> Stopaj	70'nci Maddede Yazılı Mal ve Hakların Kirz
		<input checked="" type="checkbox"/> Stopaj Tutarı	1000

Varsayılan olarak tanımla

Taslak, varsayılan olarak ayarlanacaktır. Önceden kaydettiğiniz varsayılan (varsa) silinecektir. Devam etmek istiyor musunuz?

Kullanıcı, oluşturmak istediği taslak kaydını varsayılan olarak tanımlamak ister ise “Varsayılan olarak tanımla” alanını işaretler (Şekil 9). Varsayılan olarak oluşturulabilen taslak kayıt sayısı 1 adettir. Kullanıcının “Kaydet” butonuna tıklamasının ardından uyarı mesajı verilir. Kullanıcı, gelen uyarıdaki “Tamam” opsiyonunu seçer (Şekil 10) ise işlem başarıyla tamamlanır. Bu uyarıdaki “Vazgeç” opsiyonu ile varsayılan olarak tanımla işleminden vazgeçilebilir.

Oluşturulan taslak gider kayıtları, Hızlı Gider Ekle ekranına aktarılır (Şekil 11).

Şekil-11 Hızlı Gider İşlemleri

Hızlı Gider Ekle ekranı üzerinden hızlı ve pratik bir şekilde gider kayıtları oluşturulabilir. Taslak kayıt görüntüleme ve silme işlemleri de bu ekran üzerinden yönetilir.

Taslak Bilgisi filtre opsiyonları kullanılarak belge türü bazında oluşturulan taslak kayıt(lar) ile varsayılan taslak kaydı (tanımlanmış ise,) sayfalama mantığıyla ekranda listelenir (Şekil 11). Önceden tanımlanan kayıtlar aracılığıyla gider belgesi oluşturmak isteyen kullanıcı ilk olarak istediği taslak kaydını listeden seçer (Şekil 11). Kullanıcı, yeni bir belge oluşturabilmek için “Hızlı Gider Ekle” butonuna tıklar.

Şekil-12 Hızlı Gider Ekle Ekranı

Kullanıcı, “Hızlı Gider Ekle” butonuna tıklar tıklamaz “Hızlı Gider Ekle” ekranına yönlendirilir (Şekil 12). Oluşturulan kayıt “Eklenen Giderler” alanında tutulur. Kullanıcı, listedeki kaydın üzerine bir kez tıkladığında gider kaydına ait bilgiler “Gider Kalemleri”

formuna aktarılmış olur (şekil 12). Kullanıcı, bu bilgiler üzerinden değişiklik yapılabilir (şekil 12). **“Kaydet”** ya da **“Kaydet ve Devam Et”** butonuna tıklanılmasıyla işlem tamamlanır.