

YENİ TTK UFRS RAPORLAMALARI VE E-ŞİRKET DÖNÜŞÜMÜ

SAP ANALYTICS & INNOVATION FORUM '12



Koray Gültekin Bahar
FIT Consulting

Şebnem Çelebi
To The Point

TO THE POINT

SAP

Gündem

Yeni TTK ve UFRS Raporlamaları

- TMS - TFRS ile SAP Dönüşümü

e-Fatura

- SAP e-Fatura Çözümü

e-Defter

- SAP e-Defter Çözümü

e-İmza

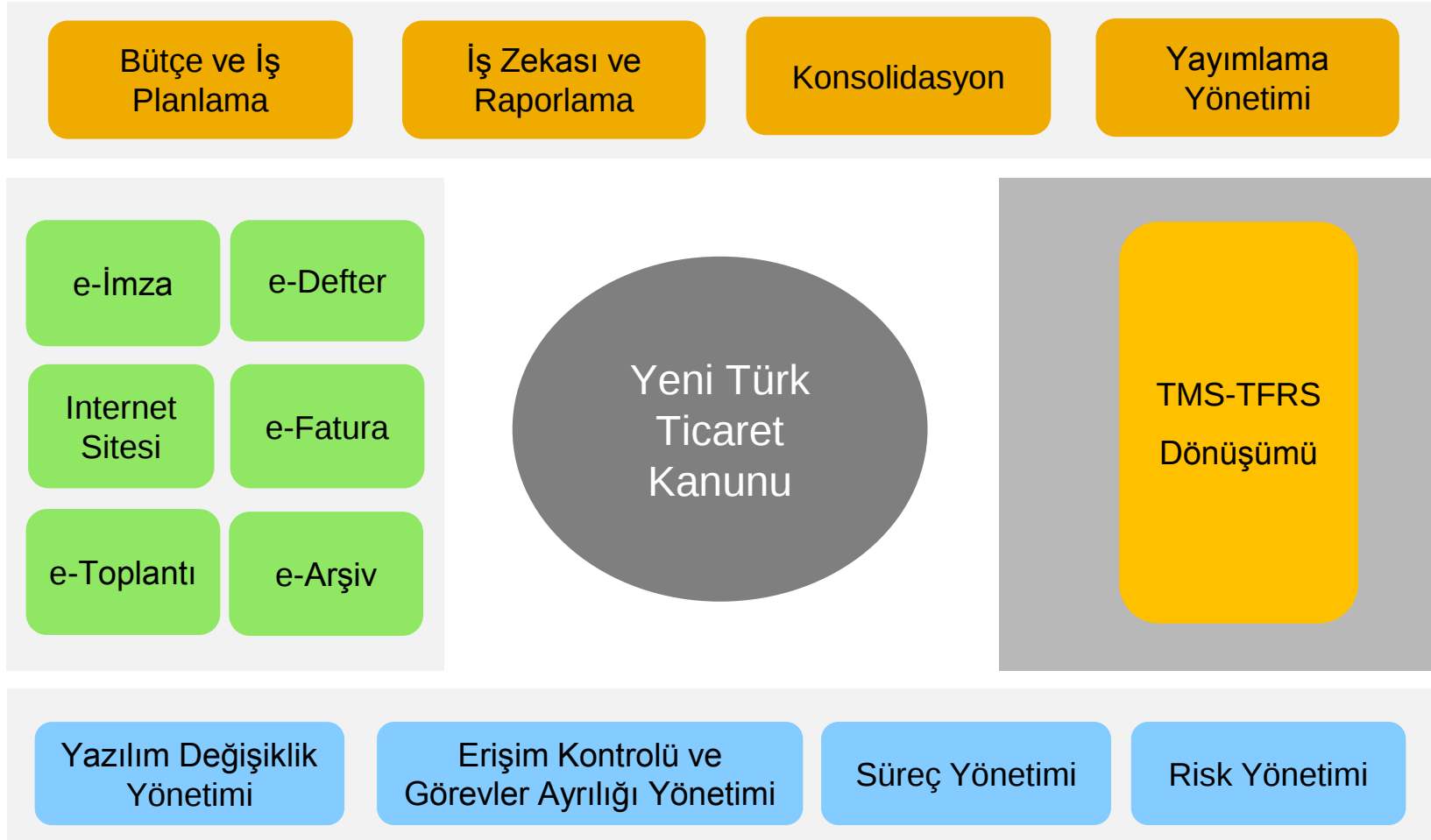
- SAP e-İmza Çözümü



Yeni TTK ve TMS-TFRS ile SAP Dönüşümü

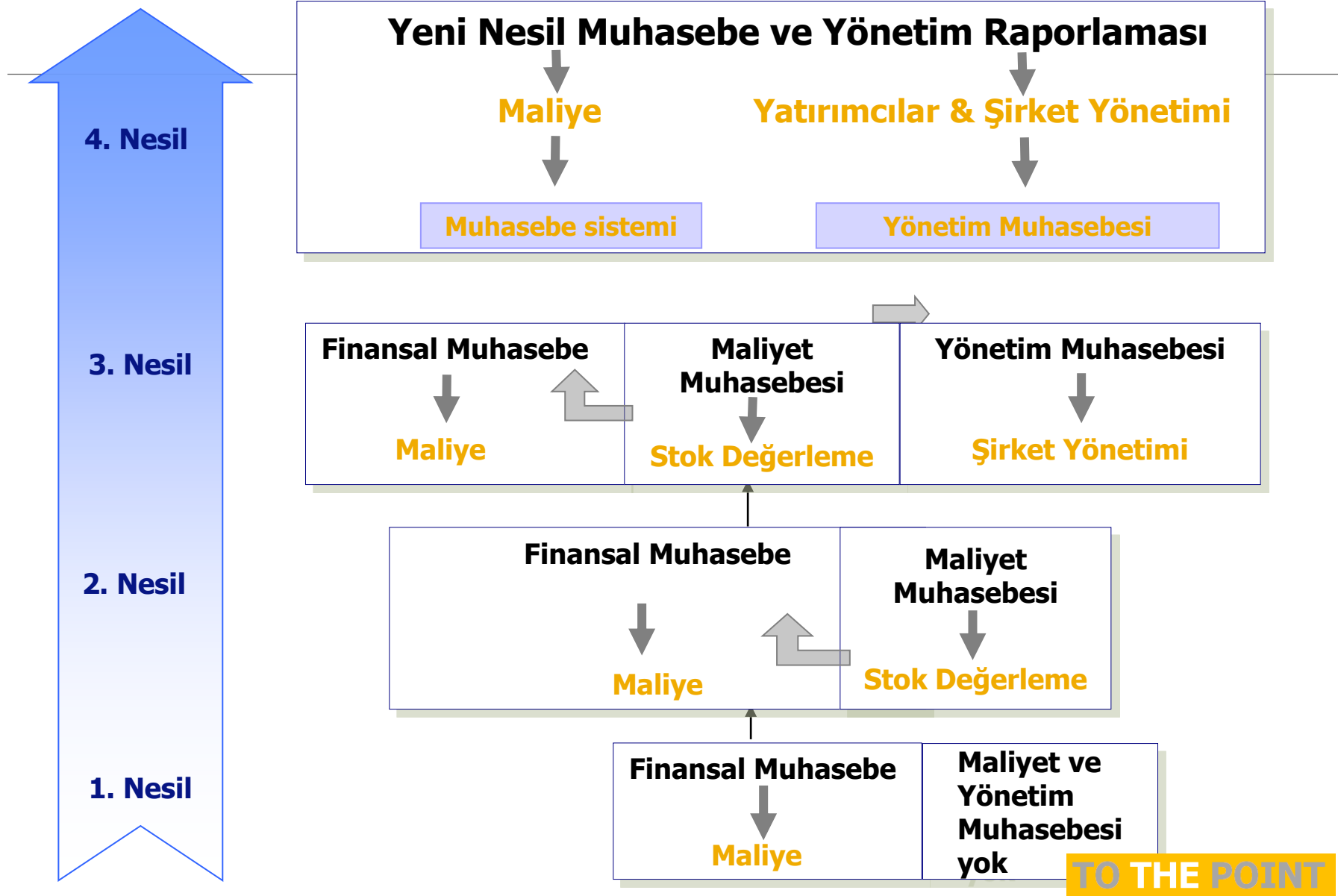
TO THE POINT

Yeni Türk Ticaret Kanunu'na GENEL Uyum Paketi



TO THE POINT

Yeni Nesil Muhasebe ve Finansal Raporlama



SAP ve TMS-TFRS

- ***SAP’ deki paralel muhasebe yöntemleri***
 - ✓ Ek Hesaplar Yöntemi
 - ✓ Paralel Defter Yöntemi
- ***Paralel Defter yöntemi(mevcut durum)***
 - ✓ VUK defteri – 0L
 - ✓ TMS (UFRS) defteri – PL
- ***Paralel Defter yöntemi(01.01.2013’ten itibaren)***
 - ✓ TMS(UFRS) defteri – 0L
 - ✓ VUKdefteri – PL
- ***Yevmiye kayıtları programı***
 - ✓ Her iki deftere kayıt atan program (F-02)
 - ✓ Defter bazlı kayıt yapan program (FB01L)

SAP ve TMS-TFRS (ek hesaplar)

Ortak Hesaplar

Borçlar, Alacaklar, Kasa, Banka

VUK Hesaplar

Varlıklar, karşılıklar

TMS-TFRS Hesaplar

Varlıklar, karşılıklar

TMS-TFRS Mali Tablolar

Ortak Hesaplar

TMS-TFRS Hesaplar

Ortak Hesaplar

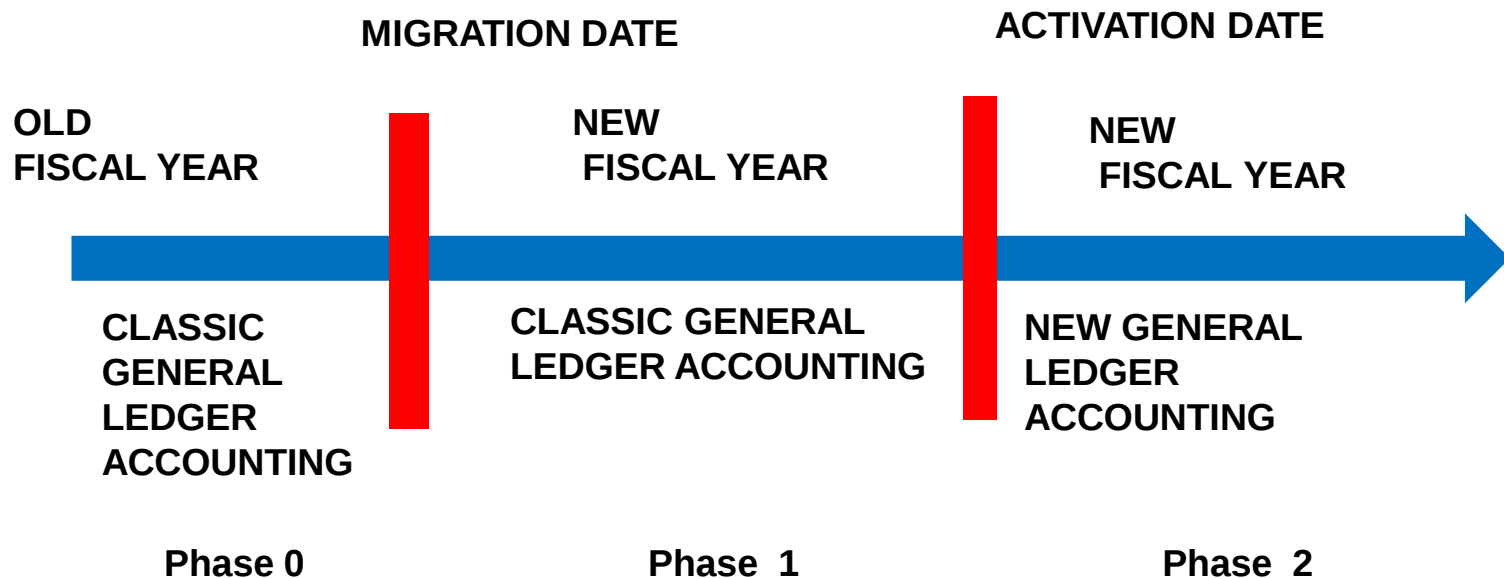
VUK Hesaplar

TO THE POINT

SAP ve TMS-TFRS (Paralel Defter)

- **Paralel Defterler Yöntemi:**
 - ✓ Her bir defter bir muhasebe prensibini temsil ediyor
 - ✓ VUK için ayrı defter
 - ✓ TMS için ayrı defter
 - ✓ Kayıt esnasında seçim hakkı var.
 - ✓ Bütün defterlere eş zamanlı kayıt
 - ✓ Ya da seçilmiş defterlere kayıt
 - ✓ Her ledger için standart raporlama
 - ✓ Yönetilebilir hesap sayısı
 - ✓ Ana defter(Leading Ledger):
 - ✓ Konsolide finansal tabloların hazırlandığı defter
 - ✓ Bütün yan defterlerle entegre (ledger grup sayesinde)
 - ✓ Dezavantajları
 - ✓ Sistemde data yoğunluğuna sebep oluyor.
 - ✓ Detaylar için bakınız:Paralel Defter ve Ek hesaplar karşılaştırması

SAP ve TMS-TFRS (Upgrade-Migration)



SAP ve TMS-TFRS (Migration - Conversion)

Önemli Notlar

- ✓ Migration tarihi: Senenin başı olarak belirlenmeli, ancak fiili migrasyon daha sonra da gerçekleştirilebilir.
- ✓ Migration senaryolarının seçimi önemlidir. Ücretleri değişmektedir.
- ✓ Aktivasyon tarihi: Projeye bağlı olarak herhangi bir zaman olabilir.
- ✓ Aktivasyon da migrasyon da bir önceki sene kapandıktan sonra yapılabilir.
- ✓ Aktivasyon yapıldı mı eski yıl bir daha açılmaz.
- ✓ Bilgi ve servis için;
www.service.sap.com/glmig
- ✓ TMS-TFRS dönüşüm projesi sonunda Hesap Planı Dönüşümü (Conversion) gerekmektedir. SAP System Landscape Optimization Services tarafından yönlendirilebilir.

<http://service.sap.com/slo>

TO THE POINT

Modüler Bazda Kavramsal Değişiklikler

TMS-TFRS Uygulamaları ile birlikte SAP Ürün ve Modüllerinde kavramsal ve teknik bazı değişiklikler olacaktır.

Bu modüller aşağıdaki gibidir;

- Sabit Kıymetler
- Finansal Muhasebe
- Hazine
- Stoklar
- Maliyet Muhasebesi
- İnsan Kaynakları
- Raporlamalar

TMS-TFRS'ye Geçiş Projesi

✓ Hedef

- ✓ Türkiye Muhasebe Standartları felsefesini işletmelerde yorumlamak ve muhasebe sisteminizde uygulanır kılmak

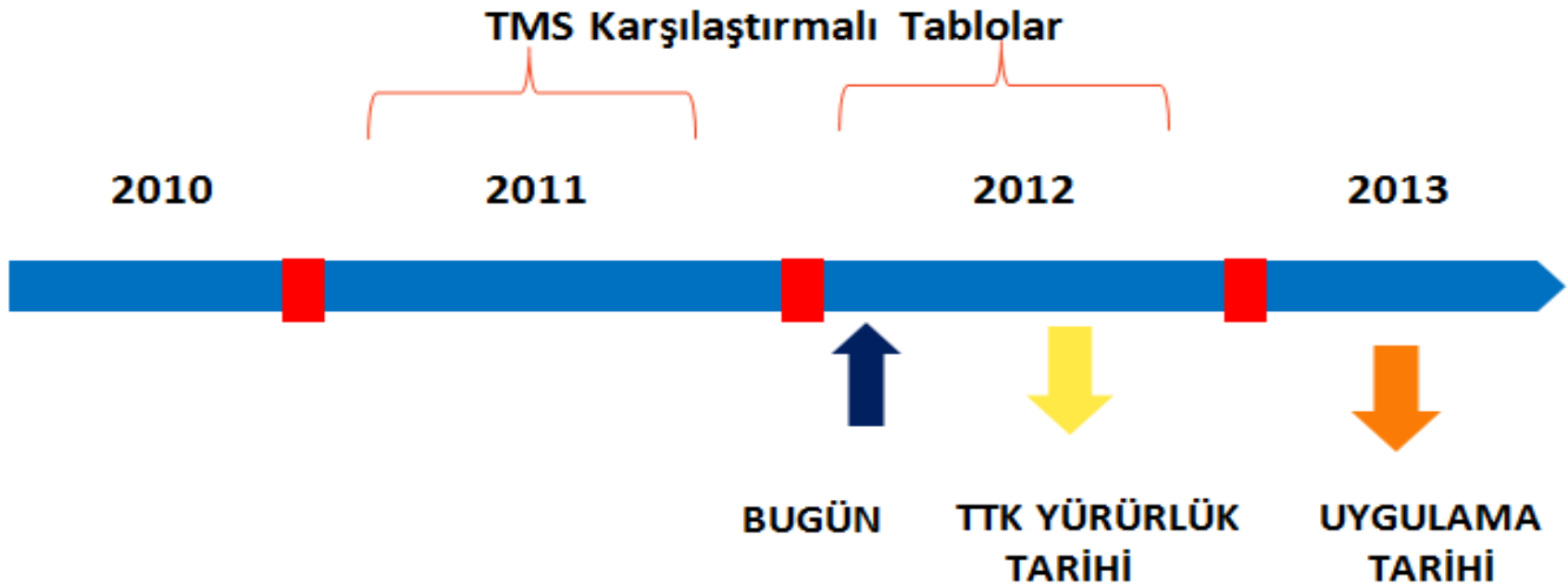
✓ Proje Kapsamı

- ✓ TMS-TFRS'nin işletmelerin iş süreçlerine, faaliyetlerine ve bulundukları sektöre göre yorumlanması
- ✓ TMS-TFRS'nin muhasebe sisteminize uyumlandırılması ve ticari karın bulunması (teknik uygulama SAP danışmanları tarafından gerçekleştirilecektir)
- ✓ Ticari kardan hareketle VUK'a uygun olarak gelir ve kurumlar vergisi matrahlarının bulunması
- ✓ TMS-TFRS'ye uygun mali tabloların tasarlanması ve sistemde uyumlandırılması (Teknik uygulama SAP danışmanları tarafından gerçekleştirilecektir)

TO THE POINT

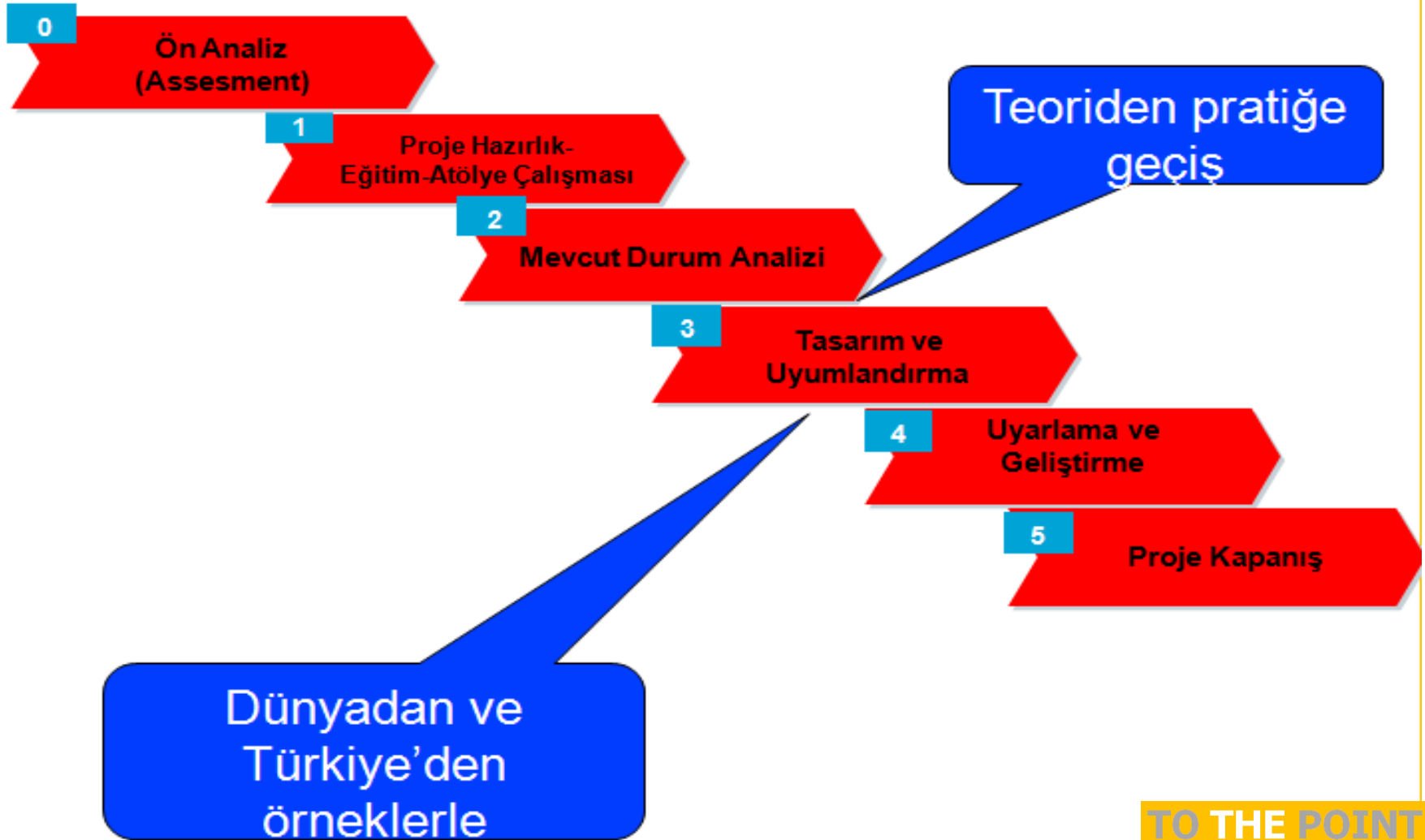
TMS-TFRS'ye Geçiş

TMS' ye Göre Raporlamada Süreç (Yıl Sonu Raporlama Yapan şirket Açısından)



TO THE POINT

TMS-TFRS'ye Geçiş Projesi



TO THE POINT



SAP Elektronik Fatura

Bazı “ilk”lerimiz

2000

SAP ile entegre
e-ticaret sitesi



2011

SAP BO ile Genel
Seçim Sonucu



2005

SAP NetWeaver
Portal ile tedarikçi
bayi sistemi



2006

e-SOA yaklaşımı
ile mobil uygulama



2008

SAP NetWeaver
Portal ile bilet
satış sistemi



2009

SAP sistemi e-imza
entegrasyonu



2009

SAP CRM veri
arşivleme çözümü



2010

SAP ile entegre e-
Fatura Çözümü



12 yıldır tek odağımız var: Teknoloji!

Türkiye'de 1999 yılında çalışmalarına başlayan **FIT* Consulting**, bugün Hollanda, Kuzey Kıbrıs ve Fas'ta faaliyet gösteren yaklaşık **80 kişilik kadrosuyla** teknoloji hizmetleri sunan SAP İş Ortağı'dır.

Yerel ve uluslararası, farklı sektörde ve büyüklükte kuruluşlar için geliştirdiği **“kurumsal değer mühendisliği”** projeleri ile kendisini farklılaştırmıştır. Ülkemizde **“ilk”**leri sunan SAP teknoloji danışmanlığı firması olarak da tanınmıştır.

Bugünkü hizmet ve çözüm portfolyosu, **12 yıllık** bir süreçte gerçekleştirilen sayısız projeye dayanmaktadır:

- Kurumsal Mobilite Çözümleri
- SAP Altyapı Destek Hizmetleri (BASIS)
- SAP NetWeaver Çözümleri
- SAP İş Zekası Çözümleri
- SAP ABAP Çözümleri
- Kurumsal Yazılım Geliştirme ve Entegrasyon Çözümleri

Elektronik Fatura Hakkında

Türkiye’de Elektronik Fatura

Elektronik faturanın Türkiye’deki yasal zemini

- 397 No’lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğin yayımı ile birlikte, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından **Elektronik Fatura Uygulaması** hizmete alınmıştır.
- Elektronik fatura düzenlemek ve göndermek isteyen Anonim Şirket veya Limited Şirket statüsünde bulunan mükellefler, Elektronik Fatura Uygulaması üzerinde oluşturdukları kullanıcı hesapları ile,
 - Kayıtlı kullanıcılara Elektronik Fatura gönderebilmektedir.
 - Kayıtlı kullanıcılardan Elektronik Fatura alabilmektedir.
 - Gönderilen veya alınan Elektronik Faturalarını bilgisayarlarına indirerek, elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz edebilmektedir.

Elektronik faturanın kurumlara getirileri



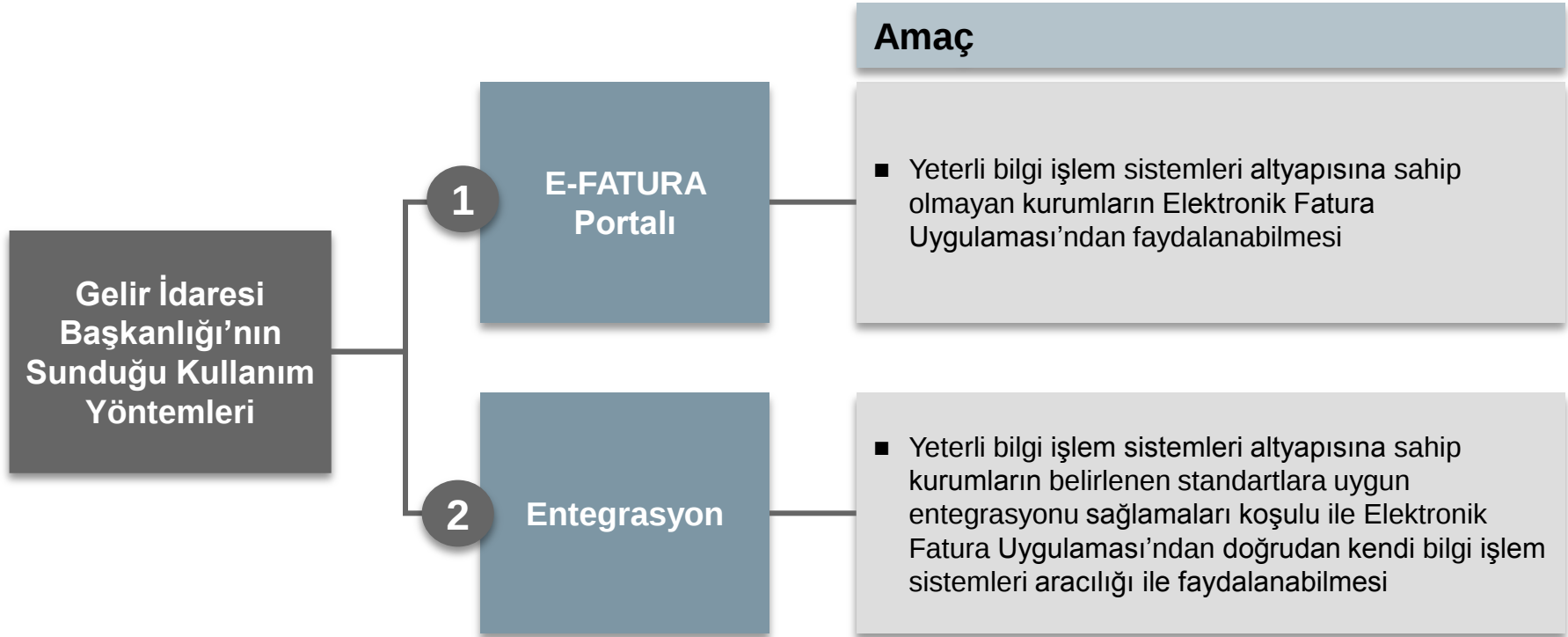
- Kağıt fatura kesilmesine gerek kalmaması
- Faturalaştırma sürecindeki manüel işgücü gereksiniminin ortadan kalkması
- Fatura basım, postalama ve ulaştırma maliyetlerinin ortadan kalkması
- Kağıt fatura arşivinde sorgulama ihtiyacının ortadan kalkması
- “Kağıtsız Ofis” vizyonunun gerçekleştirilmesinde önemli bir aşama kaydedilmesi
- Kağıt tüketiminin azalması ile kurumsal çevre sorumluluğunun yerine getirilmesi

[397 No’lu VUK Genel Tebliği](#) hakkında detaylı bilgi

Elektronik Fatura Hakkında Nasıl Kullanılabilir?

Elektronik Fatura Uygulaması'na
Kayıtlı Kullanıcı Sayısı
286 Anonim ve Limited Şirket
2715 Kamu Kuruluşu

- Gelir İdaresi Başkanlığı, Elektronik Fatura Uygulaması'nda kullanıcı hesabı oluşturmak koşulu ile kurumlara Elektronik Fatura Uygulaması'ndan faydalanabilmeleri için iki yöntem sunmaktadır:



Elektronik Fatura Uygulaması hakkında detaylı bilgi:

<http://www.efatura.gov.tr>

SAP e-Fatura Çözümü

Genel Özellikleri

- SAP e-Fatura Çözümü, Gelir İdaresi Başkanlığı e-Fatura Uygulaması Veri Aktarım Protokolü tarafından desteklenen iki senaryoyu da desteklemektedir:

Temel Fatura Senaryosu

Temel Fatura Senaryosu, sadece e-Faturanın gönderen sistemden alıcı sisteme ulaşma durumunu ele alan senaryodur.

Bu senaryoda kurum kendisine gönderilen e-Faturada teknik (zorunlu alan eksikliği, veri bozulması, imza geçersizliği gibi) bir sorun yoksa e-Faturayı kabul etmek zorundadır.

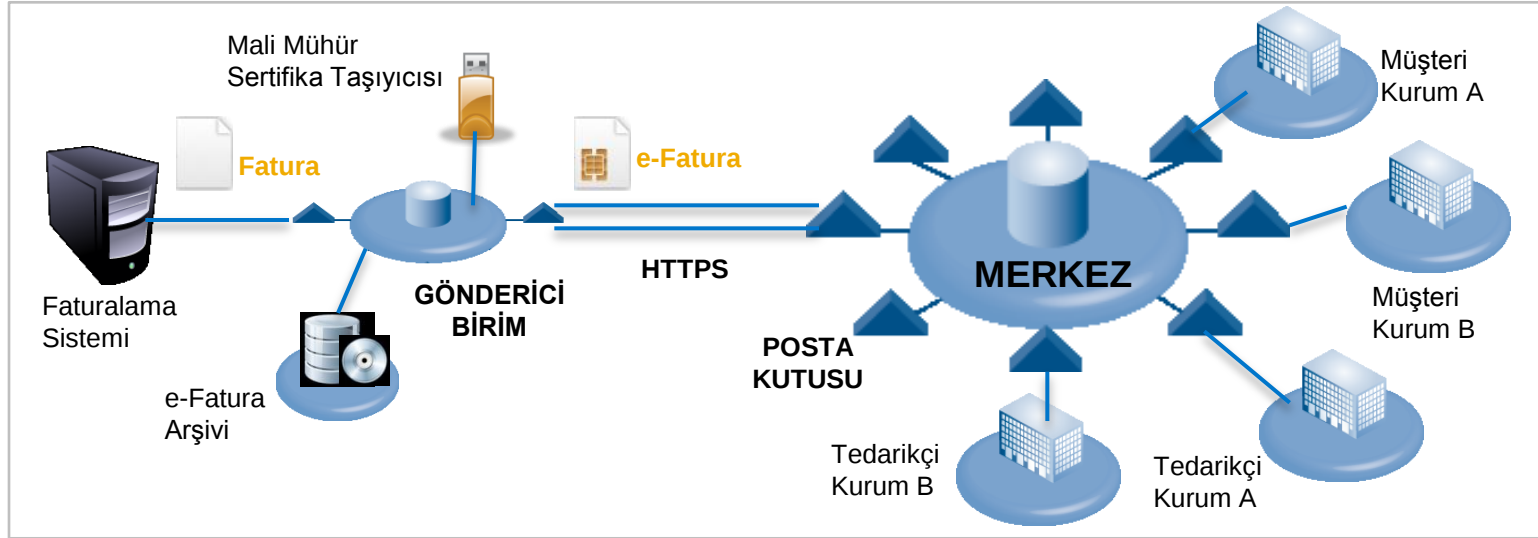
Ticari Fatura Senaryosu

Temel Fatura Senaryosu'na ek olarak Posta Kutusu gelen faturayı **KABUL, RET veya İADE** etme hakkına sahiptir. Diğer bir ifadeyle; e-Fatura Uygulaması, kurumdaki kendisine gönderilen e-faturayı kabul edip etmeyeceğini bildirmesini beklemektedir.

Kabul, ret veya iade bildirimi yeni bir e-fatura gönderilmesinde olduğu gibi imzalanarak iletilmeli ve arşivlenmelidir.

e-Fatura Entegrasyon Yöntemi

Kurumiçi Teknik Hazırlıklar



1. Adım	2. Adım	3. Adım	4. Adım	5. Adım
• Mali Mühür Sertifika Taşıyıcısı temini	• SSL Sertifikası temini	• E-Fatura Arşivi temini	• UBL-TR Dönüştürme	• Veri Aktarımı
e-Fatura, Mali Mühür Sertifika Taşıyıcısı kullanılarak imzalanır. (USB veya Masaüstü Akıllı Kart Okuyucusu)	Kurumun e-fatura entegrasyonu için SSL sertifika kullanımı zorunludur.	Alınan ve gönderilen e-Faturalar T.C. sınırları içinde 5 yıl boyunca saklamalı ve istenildiğinde ibraz edilebilmelidir.	e-Fatura verileri UBL-TR formatında gönderilmelidir.	Kurum < > GİB Merkez veri aktarımı

SAP e-Fatura Çözümü

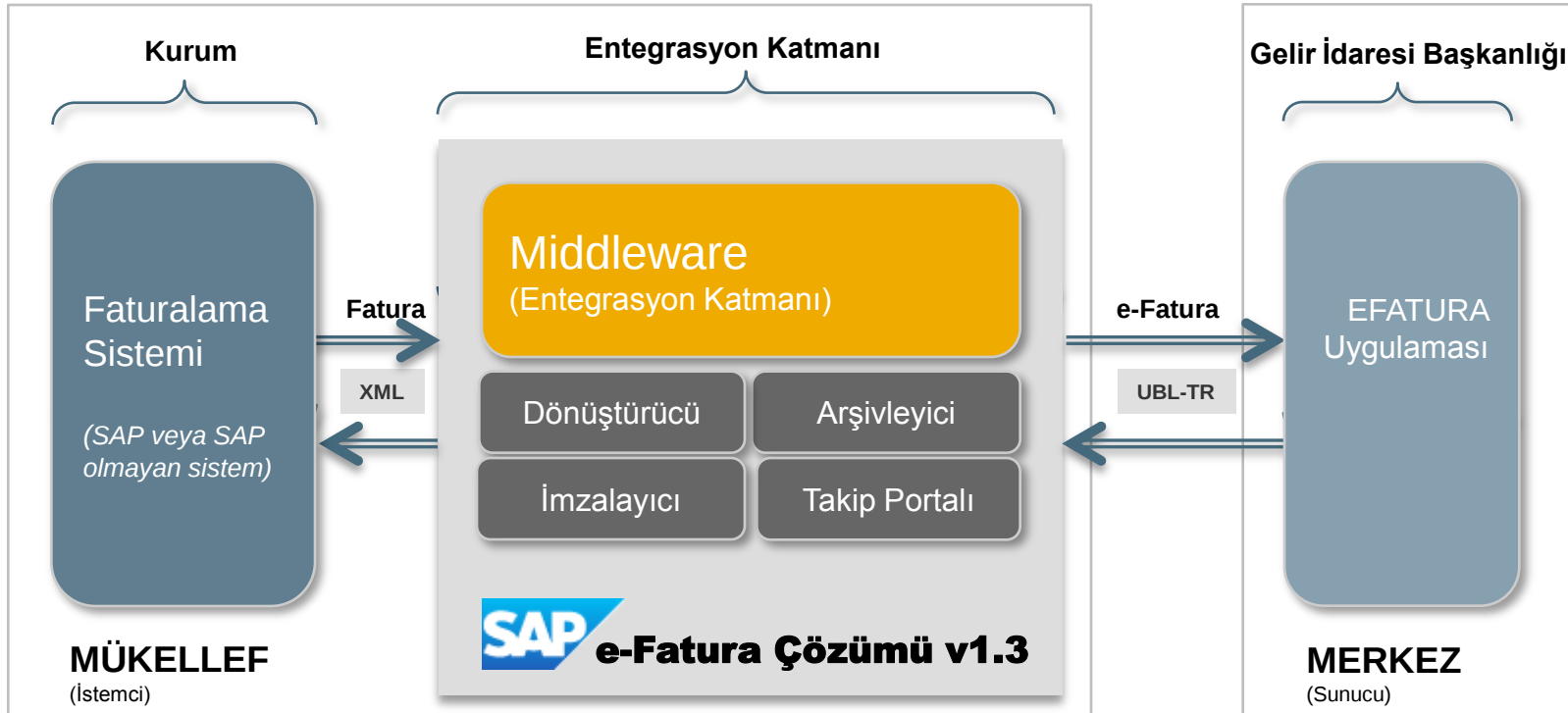
Çözüm Mimarisi

•Gönderilen Faturalar

- e-Fatura formatına (UBL-TR) dönüştürülür;
- Mali Mühür ile elektronik olarak imzalanır,
- Zarflanarak GİB Uygulaması'na gönderilir.

•Alınan e-Faturalar

- GİB Sistemi'nden alınarak kuruma aktarılır,
- Kurumun kullandığı formata dönüştürülür,
- Mali Mühür ve diğer kontroller gerçekleştirilir.



SAP e-Fatura Çözümü

Genel Özellikleri

SAP Ekranları

eFatura gönderme / yazdırma programı

E-Fatura Gönder Yazıcıya Gönder

EFatura gönderme/yazdırma programı

GIB'e gönder Yazdır

SD belgesi Ftrl.türü FtrTp SD belge tipi PB StşOr DğKn Hsp.şm Belge koşulu SK Ftrl.tarihi MşGr Bölge FL Drm. HTG ŞK Net değer Faturalama blg.birleştir

70029833 ZSAN 11010

891439998 ZKMP 11010

EFatura gönderme/yazdırma programı

GIB'e gönder Yazdır

SD belgesi Ftrl.türü FtrTp SD belge tipi PB StşOr DğKn Hsp.şm Belge koşulu SK Ftrl.tarihi MşGr Bölge FL Drm. HTG ŞK

70029833 ZSAN L M TRY 1000 10 ZSAN 0004181884 05 02.07.2009 14 34 41 A 01 1000

891439998 ZKMP L M TRY 1000 10 ZKMP 0004182080 05 02.07.2009 14 34 37 A 01 1000

Soru

0000100008 nolu müşteri e-fatura kullanıyor.
Yine de kağıt fatura basmak istiyor musunuz?

Evet Hayır

Portal Ekranlari

- [illegible]

SAP e-Fatura Çözümü

Referanslarımızdan Örnekler

SAP e-Fatura Müşterilerimiz



Betek Boya ve Kimya SAP
e-Fatura Çözümü Projesi



Avea SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



Bursa Gaz SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



YAYSAT SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



CP Gıda SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



(Non-SAP)
Carrefour Türkiye
SAP e-Fatura Çözümü
Projesi



(Non-SAP)
Migros SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



TTNet SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



Borçelik SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



Kerim Çelik SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



Yaşar Holding SAP e-Fatura
Çözümü Projesi



Pınar Gıda Grubu SAP e-
Fatura Çözümü Projesi



(Non-SAP)
ING Bankası
e-Invoice INGIS Platformu
Hollanda

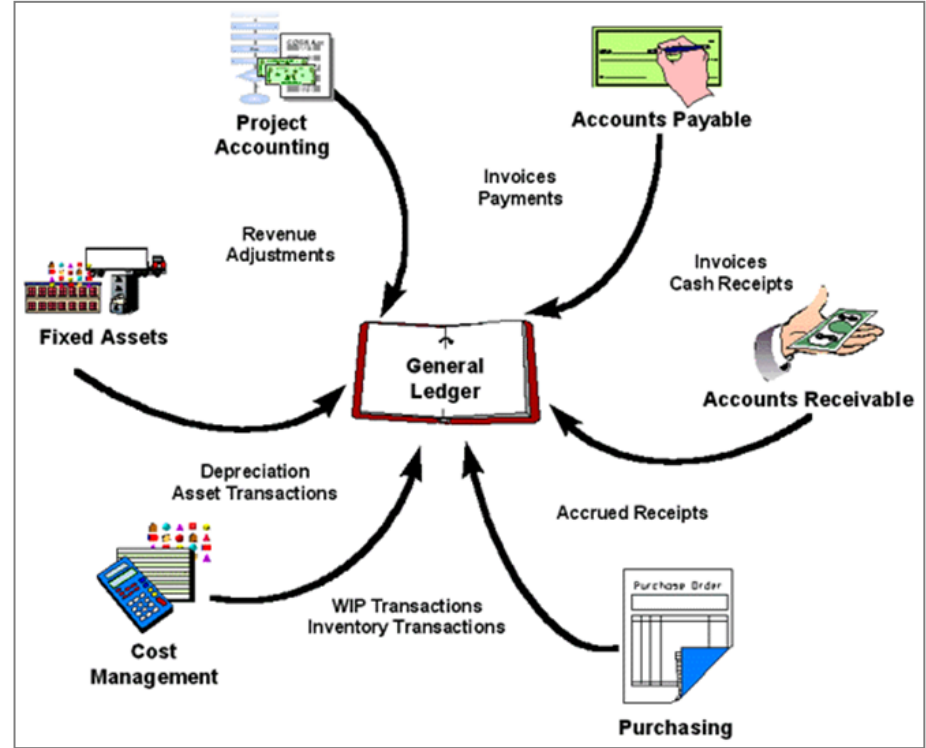


SAP e-Defter Çözümü

Elektronik Defter Hakkında

Türkiye’de Nasıl Elektronik Defter Kullanabilirim?

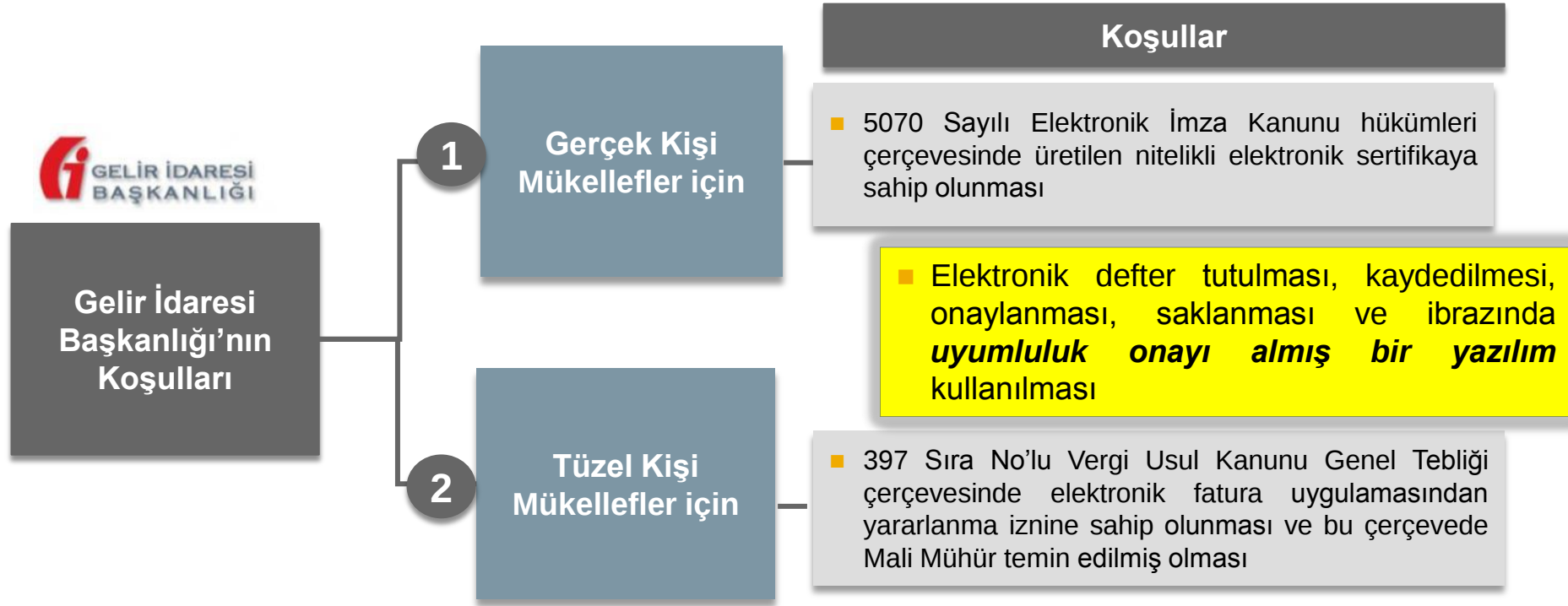
- 1 No’lu Elektronik Defter Genel Tebliği çerçevesinde Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan yasal defterlerden, yevmiye defteri ve büyük defterin elektronik defter kapsamında tutulmasına imkan sağlanmıştır. İlerleyen dönemlerde diğer yasal defterlerle ilgili duyuru yapılacağı belirtilmiştir.
- Yürürlüğe alınmış olan Tebliğ ile yevmiye defteri ve büyük defterin elektronik defter olarak;
 - Duyurulan format ve standartlara uygun biçimde elektronik dosya biçiminde hazırlanması,
 - Bastırılmaksızın kaydedilmesi,
 - Değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması,
 - İlgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesi
- ile ilgili hukuki ve teknik düzenlemeler getirilmiştir.



Elektronik Defter Hakkında

Türkiye’de Nasıl Elektronik Defter Kullanabilirim?

- GİB, yevmiye defteri ve büyük defterlerini elektronik defter biçiminde oluşturmak, kaydetmek, muhafaza ve ibraz etmek isteyen mükelleflerin aşağıda belirtilen koşulları yerine getirmelerini istemektedir:



Elektronik Defter hakkında detaylı bilgi:
<http://www.edeften.gov.tr>

Elektronik Defter Hakkında

XBRL GL Nedir?



XYZ Group: Consolidated statement of comprehensive income and retained earnings for the year ended 31 December 20X2

(Alternative 1 – illustrating the classification of expenses by function)

	Notes	20X2	20X1
		CU	CU
Revenue	5	6,863,545	5,808,653
Cost of sales			
Gross profit			
Other income			
Distribution costs			
Administrative expenses			
Other expenses			
Financial income	7	(26,366)	(36,712)
Profit before tax	8	654,956	457,147
Income tax expense	9	(270,250)	(189,559)
Profit for the year		384,706	267,588
Retained earnings at start of year		2,171,353	2,003,765
Dividends		(150,000)	(100,000)
Retained earnings at end of year		2,406,059	2,171,353

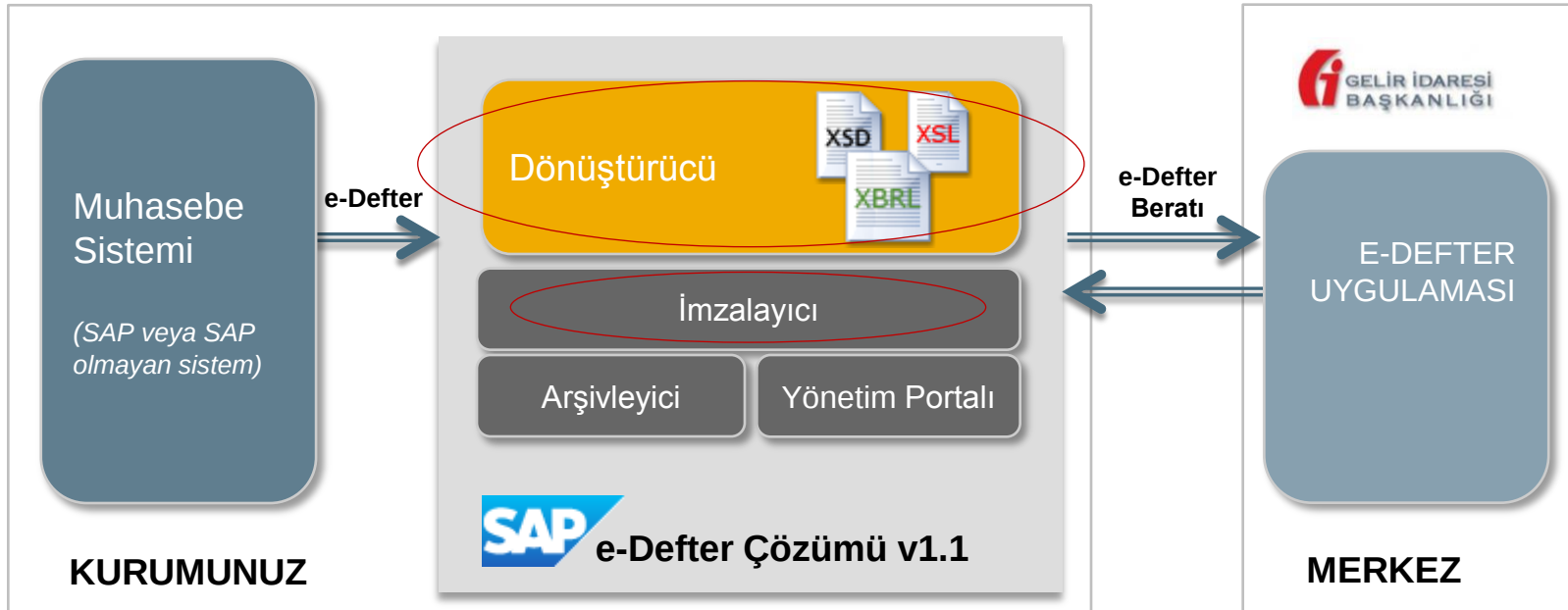
- Defterlerin elektronik ortamda hazırlanması için xml formatında bir standart olan ve uluslararası kullanıma sahip XBRL (eXtensible Business Reporting Language) Genişletilebilir İşletme Raporlama Dili esas alınmıştır.
- Yevmiye defteri ve büyük defter, XBRL GL (Global Ledger – Global Defter) e-defter format ve standartlarına göre hazırlanacaktır.
- XBRL GL bir hesap planının içerisindeki, yevmiye kayıtlarının veya tarih sıralamasına göre muamelelerin mali ya da mali olmayan her bilginin gösterilmesine olanak tanımaktadır. Bilgileri bir araya getirmek için standartlaştırılmış bir hesap planına ihtiyaç duymamakta, her türlü muhasebe bilgisini geliştirdiği evrensel etiketleme sistemi aracılığı ile tanınır ve taşınır hale getirmektedir.
- Güncel versiyonu 2.1 olan XBRL'in nasıl çalışacağını gösteren teknik tanımlamaları XBRL International (XII) tarafından yayınlanan spesifikasyonlar ile yapılmaktadır.
- Amerika'daki Securities and Exchange Commission (SEC) ve Avrupa Parlamentosu tarafından finansal raporlama standardı olarak kabul edilmiştir.

SAP e-Defter Çözümü

Özellikleri

**e-Defter dosyalarının
değişmezliğinin,
bütünlüğünün ve kaynağının
doğruluğunun garanti altına
alınması**

- 1 E-Defter dosyaları GİB kılavuzlarında belirtilen standartlar ve formata uygun biçimde hazırlanır.
- 2 Hazırlanan dosya “defter” şema yapısında öngörülen alana yerleştirilir ve oluşturulan “defter” dosyası mühürlenir.
- 3 Mühürlenenen “defter” dosyasının belli bilgileri alınarak “berat” dosyası oluşturulur, mühürlenir ve paketlenir.



SAP e-Defter Çözümü

Özellikleri

**SAP'den Çekilen e-Defter
Verilerinin XBRL GL
Formatına
Dönüştürülmesi**

1

E-Defter dosyaları GİB kılavuzlarında belirtilen standartlar ve formata uygun biçimde hazırlanır.

2

Hazırlanan dosya “defter” şema yapısında öngörülen alana yerleştirilir ve oluşturulan “defter” dosyası mühürlenir.

The screenshot displays the SAP General Ledger interface. On the left, the 'General Ledger from the Document File' window is open, showing fields for Company code, Ledger, Fiscal Year, Posting Period, G/L Account, Business Area, and BELNR. A context menu is visible over the 'Options' field. Below these fields, the 'Output control' section includes checkboxes for 'Additional Heading', 'List variant', 'Accounts w/o items', 'Only read documents', 'Fin.Stmt.version', 'Subtotal at level', 'Subtotal at level', 'Subtotal at level', 'Offsetting Acct Determination', 'Separate business area', 'Alternative account number', 'Optical archiving', and 'TR_OLD'. The main window shows a table of G/L Accounts with columns for CoCd, G/L Account, Tax Number 2, Tax Number 1, and a balance column. The table lists accounts 1000 191 through 1000 894. A context menu is also visible over the 'Options' field in the main window. On the right, the 'SAP' window displays the XBRL GL output, showing the XML structure for the General Ledger, including elements like <measure>shares</measure>, <unit id="Pure">, <measure>pure</measure>, and various <us-gaap> elements for assets, liabilities, and equity.

SAP e-Defter Çözümü

Özellikleri

**XBRL GL Formatına
Dönüştürülen e-Defter
Dosyalarının Görüntülenmesi**

A AŞ									
Vergi No: 1234567890									
1 Ocak 2011 - 31 Ocak 2011 arası A AŞ'ye ait bakiye:									
Yev. Tarih	Yev. No.	Hesap Kodu	Hesap Adı	M. Fiş No.	Açıklama	Borç	Alacak	Bakiye	
								Borç	Alacak
01 / 01 / 2011	1	100	KASA	000001	2010 yılı devreden bakiye.	925.00	0.00	925.00	0.00
03 / 01 / 2011	2	100.01	TL Kasası	000150	Personele iş avansı.	0.00	800.00	325.00	0.00
05 / 01 / 2011	3	100.01	TL Kasası	000288	X Bankasından kasaya çekilen nakit.	500.00	0.00	825.00	0.00
08 / 01 / 2011	4	100.01	TL Kasası	000298	Kartaya matbamesi alım işi kasadan çekilen tutar.	0.00	150.00	675.00	0.00
25 / 01 / 2011	9	100.01	TL Kasası	000521	Personele verilen iş avansının kapatılması.	600.00	0.00	1,275.00	0.00
TOPLAM :						2,025.00	750.00	1,275.00	0.00
18 / 01 / 2011	6	101	ALINAN ÇEKLER	000421	X AŞ'den alınan çek.	100.000.00	0.00	100.000.00	0.00
TOPLAM :						100.000.00	0.00	100.000.00	0.00
01 / 01 / 2011	1	102	BANKALAR	000001	2010 yılı devreden bakiye.	12.500.00	0.00	12.500.00	0.00
05 / 01 / 2011	3	102.01	X Bankası Ankara Kızılay Şubesi	000288	X Bankasından kasaya çekilen nakit.	0.00	500.00	12.000.00	0.00
25 / 01 / 2011	8	102.01	X Bankası Ankara Kızılay Şubesi	000521	XXX Ltd. Şti. tahsilatı.	25.000.00	0.00	37.000.00	0.00
TOPLAM :						37.500.00	500.00	37.000.00	0.00
01 / 01 / 2011	1	102	BANKALAR	000001	2010 yılı devreden bakiye.	250.000.00	0.00	250.000.00	0.00
27 / 01 / 2011	10	102.02	Y Bankası Ankara Ulus Şubesi	000550	A AŞ'ye yapılan ödeme.	0.00	50.000.00	200.000.00	0.00
TOPLAM :						250.000.00	50.000.00	200.000.00	0.00
01 / 01 / 2011	1	120	ALICILAR	000001	2010 yılı devreden bakiye.	150.000.00	0.00	150.000.00	0.00
18 / 01 / 2011	6	120.01	XXX Ltd. Şti.	000421	X AŞ'den alınan çek.	0.00	100.000.00	50.000.00	0.00
20 / 01 / 2011	7	120.01	XXX Ltd. Şti.	000501	Mamül satp.	50.000.00	0.00	100.000.00	0.00
25 / 01 / 2011	8	120.01	XXX Ltd. Şti.	000521	XXX Ltd. Şti. tahsilatı.	0.00	25.000.00	75.000.00	0.00
TOPLAM :						200.000.00	125.000.00	75.000.00	0.00
01 / 01 / 2011	1	120	ALICILAR	000001	2010 yılı devreden bakiye.	440.000.00	0.00	440.000.00	0.00
08 / 01 / 2011	5	120.02	YYY Ltd. Şti.	000321	YYY Ltd. Şti. den 2005 nolu senet alım.	0.00	200.000.00	240.000.00	0.00
TOPLAM :						440.000.00	200.000.00	240.000.00	0.00
06 / 01 / 2011	5	121	ALICAK SENETLERİ	000321	YYY Ltd. Şti. den 2005 nolu senet alım.	200.000.00	0.00	200.000.00	0.00
TOPLAM :						200.000.00	0.00	200.000.00	0.00
03 / 01 / 2011	2	135	PERSONELDEN ALACAKLAR	000150	Personele iş avansı.	600.00	0.00	600.00	0.00
25 / 01 / 2011	9	135.01	Personel Aydın Yılmaz	000521	Personele verilen iş avansının kapatılması.	0.00	600.00	0.00	0.00
TOPLAM :						600.00	600.00	0.00	0.00
01 / 01 / 2011	1	153	TİCARİ MALLAR	000001	2010 yılı devreden bakiye.	150.000.00	0.00	150.000.00	0.00
20 / 01 / 2011	7	153.01	Ticari Mallar	000501	Mamül satp.	0.00	30.000.00	120.000.00	0.00
TOPLAM :						150.000.00	30.000.00	120.000.00	0.00
05 / 01 / 2011	4	191	İNDİRİLECEK KDV	000298	Kartaya matbamesi alım KDV tutarı.	22.88	0.00	22.88	0.00
TOPLAM :						22.88	0.00	22.88	0.00
01 / 01 / 2011	1	320	SATICILAR	000001	2010 yılı devreden bakiye.	0.00	50.000.00	0.00	50.000.00
27 / 01 / 2011	10	320.01	B AŞ.	000550	B AŞ'ye yapılan ödeme.	50.000.00	0.00	0.00	0.00
TOPLAM :						50.000.00	50.000.00	0.00	0.00
25 / 01 / 2011	7	391	HESAPLANAN KDV	000501	Mamül satp.	0.00	7.627.00	0.00	7.627.00
TOPLAM :						0.00	7.627.00	0.00	7.627.00
01 / 01 / 2011	1	500	SERMAYE	000001	2010 yılı devreden bakiye.	0.00	700.000.00	0.00	700.000.00
TOPLAM :						0.00	700.000.00	0.00	700.000.00
01 / 01 / 2011	1	590	DÖNEM NET KARI	000001	2010 yılı devreden bakiye.	0.00	253.425.00	0.00	253.425.00
TOPLAM :						0.00	253.425.00	0.00	253.425.00
20 / 01 / 2011	7	600	YURT İÇİ SATIŞLAR	000501	Mamül satp.	0.00	42.373.00	0.00	42.373.00
TOPLAM :						0.00	42.373.00	0.00	42.373.00
20 / 01 / 2011	7	620	SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ	000501	Mamül satp.	30.000.00	0.00	30.000.00	0.00
TOPLAM :						30.000.00	0.00	30.000.00	0.00
05 / 01 / 2011	4	770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	000298	Kartaya matbamesi alım.	127.12	0.00	127.12	0.00
TOPLAM :						127.12	0.00	127.12	0.00
GENEL TOPLAM :						1,460,275.00	1,460,275.00	0.00	0.00

YEVMIYE DEFTERİ

A AŞ

Vergi No: 1234567890

1 Ocak 2011 - 31 Ocak 2011 arası A AŞ'ye ait yevmiye defteri.

Yevmiye Madde No	Yevmiye Tarihi	Hesap Kodu	Hesap Adı	Açıklama	Borç	Alacak
[1] ----- [01/ 01/ 2011] -----						
100	KASA				925,00	
100.01	TL Kasası					
102	BANKALAR				12.500,00	
102.01	X Bankası Ankara Kızılay Şubesi					
102	BANKALAR				250.000,00	
102.02	Y Bankası Ankara Ulus Şubesi					
120	ALICILAR				150.000,00	
120.01	XXX Ltd Şti					
120	ALICILAR				440.000,00	
120.02	YYY Ltd. Şti					
153	TİCARİ MALLAR				150.000,00	
153.01	Ticari Mallar					
320	SATICILAR					50.000,00
320.01	B AŞ.					
500	SERMAYE					700.000,00
590	DÖNEM NET KARI					253.425,00
2010 yılı devreden bakiye. Muhasebe Fiş No:000001						
[2] ----- [03/ 01/ 2011] -----						
135	PERSONELDEN ALACAKLAR				600,00	
135.01	Personel Aydın Yılmaz					
	Ödeme Şekli :Nakit					
100	KASA					600,00
100.01	TL Kasası					
	Ödeme Şekli :Nakit					
Personele iş avansı Muhasebe Fiş No:000150						

SAP e-Defter Çözümü

Özellikleri

**Mali Mühür ile imzalanan
Berat Dosyalarının
Görüntülenmesi**

3

Mühürlenilen “defter” dosyasının belli bilgileri alınarak “berat” dosyası oluşturulur, mühürlenir ve paketlenir.



E-DEFTER BERATI

MÜKELLEF BİLGİLERİ

VKN : 1234567890
UNVAN : AAŞ
TELEFON : 03121111111
FAX : 03121111112
E-POSTA : info@aa.com.tr

MUHASEBECİ BİLGİLERİ

UNVAN : SMMM Ali Can
TELEFON : 03122222222
FAX : 03122222223
E-POSTA : alican@aa.com.tr
SÖZLEŞME NO : SMMM/aa/degmes,2010-01-01,31/10/120

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Büyük Defter
DÖNEM : 01/01/2011 - 31/01/2011
OLUŞTURMA TARİHİ : 01/02/2011
AÇIKLAMA : 1 Ocak 2011 - 31 Ocak 2011 arası AAŞ'ye ait büyük defter beratı.
OLUŞTURAN : Ali Can
TEKİL NO : YG20110001
KAYNAK UYGULAMA : X001Programıya Sürümü

BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

gDNqBXU/CkGYAMH1XIVpOIBQ9K74bRfj6em7xdkNvx1dpTh-k8GaOwqW/IMhCqJxP8pHba3OT6Mx0CPceR4p0SzaZga0hOMfBVyd-jK3mkKT
BNewWjpyFw0orSSjS4zuJNwFNKwQrNwPSZo7s4q4NUW653hJGEFS/7OP6F5bIO08eE0XLAT6p8h6HU8S/WmdkubX0EhU/k718WUwJGrezI/8M
1m3sigrUakyPTEgyL Cq5I/PgyOmvkD3JpkakgZTdIMUjym6G1100o/6-4ZdF5JG8TV.DrgkhSKUDeVzgJN6sgGCgwJ18JLUEdIdtWl16w4Kbg==

GİB ONAY BİLGİLERİ



E-DEFTER BERATI

MÜKELLEF BİLGİLERİ

VKN : 1234567890
UNVAN : AAŞ
TELEFON : 03121111111
FAX : 03121111112
E-POSTA : info@aa.com.tr

MUHASEBECİ BİLGİLERİ

UNVAN : SMMM Ali Can
TELEFON : 03122222222
FAX : 03122222223
E-POSTA : alican@aa.com.tr
SÖZLEŞME NO : SMMM/aa/degmes,2010-01-01,31/10/120

DOKÜMAN BİLGİLERİ

DOKÜMAN TİPİ : Yürürlük Defteri
DÖNEM : 01/01/2011 - 31/01/2011
OLUŞTURMA TARİHİ : 01/02/2011
AÇIKLAMA : 1 Ocak 2011 - 31 Ocak 2011 arası AAŞ'ye ait yürürlük defteri beratı.
OLUŞTURAN : Ali Can
TEKİL NO : YG20110001
KAYNAK UYGULAMA : X001Programıya Sürümü

BERAT'A KONU OLAN DOKÜMANIN İMZA DEĞERİ

QyWmezRqoE4/X5izY13r7FbFdePTW0ZxmYL8XuAMyLZycXdi5eu3Eh8ehZjJLEHfP0FAFhIXF4h5Py84GNbleCJu1K39YVoc4bJpR1jVlun/-S3-Yx-f
O-Z1UjyPvQVQ9AxeSJoZJLW3NLOQTvqjJNFnC1h06X0LqV6KoUnkdEFRnHTEU29zEwHdARNj6D240vW34HeUho--wWPH0bi1oCkmpw
eNPNQvRUHH97JRZSSAne89i2yXOyYm9X0xPvGOXQkn1n3SYZXmOm44u30FrZFq483EkoWdlyDUSTueP2XD1/dawz/M0gdl6q9WA==

GİB ONAY BİLGİLERİ

SAP e-Defter Çözümü

Özellikleri

Manüel Adımlar

- 4 Hazırlanan paket, www.edeften.gov.tr adresinde bulunan E-Defter Uygulaması'na kullanıcı girişi yapılarak yüklenir.
- 5 Kontrollerden geçerek GİB tarafından mühürlenene paket , E-Defter Uygulaması'ndan arşive kaydedilir.

The screenshot displays the E-Defter Uygulaması interface. The top navigation bar includes 'Anasayfa', 'Paket Yükle', 'Paket Listesi', and 'Güvenli Çıkış'. The main heading is 'Gelir İdaresi Başkanlığı E-Defter Uygulaması'. Below this, the section 'Büyük Defter ve Yevmiye Defteri Gelir İdaresi Başkanlığına Gönderimi.' is shown. A message prompts the user to select a file and click 'Dosyayı Yükle'. A file explorer window is open, showing a folder named 'edeften' with a file named '1234567890-201101-Y-00.zip'. The file is being uploaded to the 'WinRAR ZIP arşivi'. The resulting list of uploaded packages is shown below, with the first entry circled in red:

Paket ID	İşlem Numarası	Belge Türü	Yüklenme Zamanı	Onaylı Belge
1234567890-201101-Y-00	02gn7elc3100v	Yevmiye Defteri	09/05/2011 13:41:09	İndir

Below the table, a message states: 'Toplam 1 kayıtlı 1 ile 1 arasında göstermektedir.'



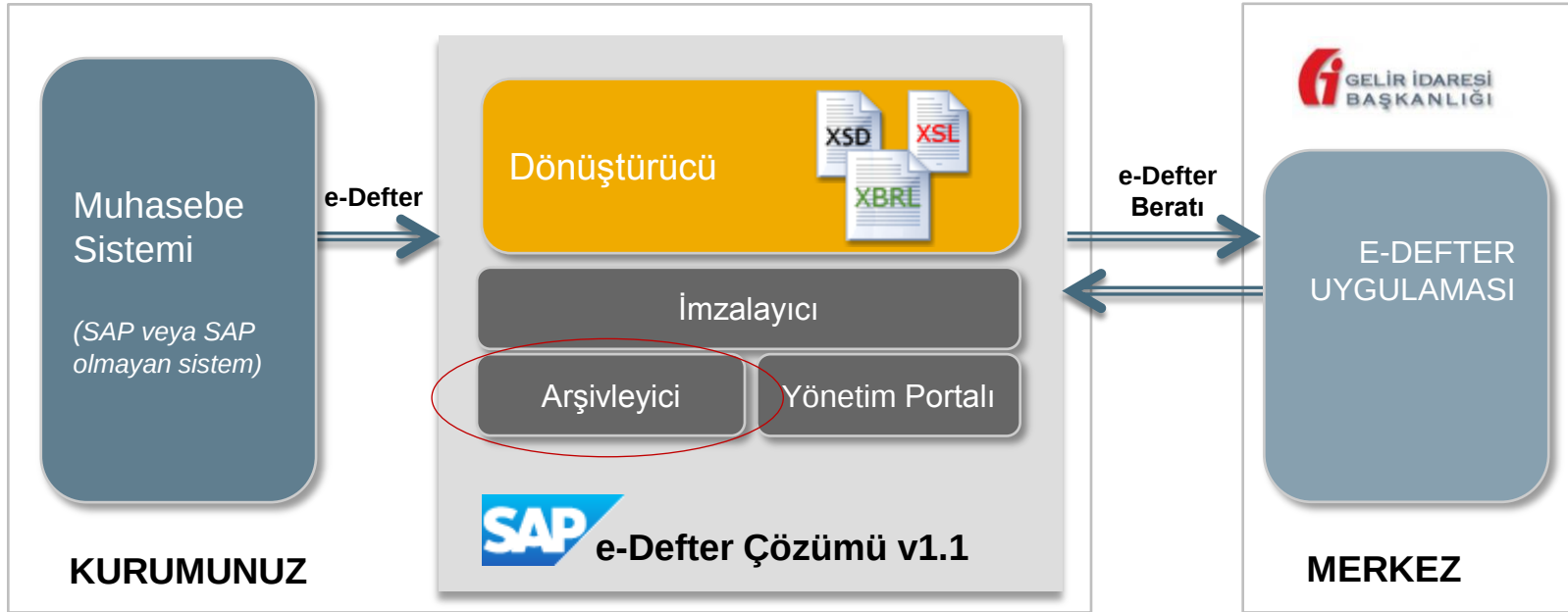
Paketiniz 02gn7elc3100v işlem numarası ile sisteme kaydedildi.
Paketin durumunu Paket Listesi menüsünden takip edebilirsiniz.

SAP e-Defter Çözümü

Özellikleri

6 “Defter” dosyası ile birlikte “berat” dosyası elektronik arşivde saklanır.

7 İstenildiğinde “defter” ve “berat” dosyaları arşivden erişilerek ibraz edilebilir.





SAP Elektronik İmza

Elektronik İmza\Mobil İmza Hakkında

Elektronik İmza

İmza atmak için kalem ve kağıt gerekmiyor!

✓ **Elektronik İmza, tüm ıslak imza gerektiren süreçlerin bilgi sistemlerinizle entegrasyonunu izlenebilir, yönetilebilir ve güvenli kılar.**

Yasal Zemini

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’na göre elektronik imza, başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veridir.

Güvenli elektronik imza;

- Münhasıran imza sahibine bağlıdır,
- Sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulur,
- Nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlar ,
- İmzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlar.

Gümrük işlemlerinde, Kredi başvurularında, Adalet Sisteminde, Bankacılıkta, Kamuda, ıslak imza gerektiren işlemlerde kullanılmaktadır.

Elektronik İmza Kanunu hakkında detaylı bilgi:
<http://www.tbmm.gov.tr/kanunlar/k5070.html>

Elektronik İmza\Mobil İmza Hakkında

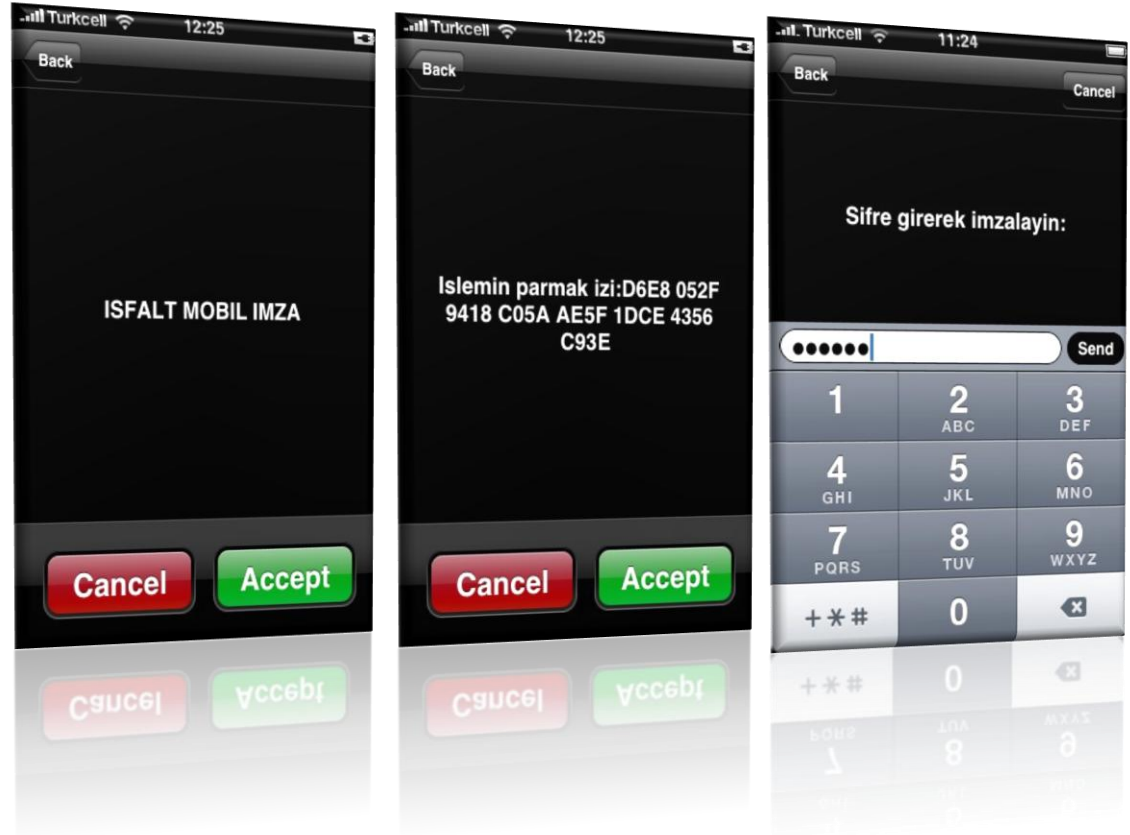
Mobil İmza

Cep telefonu ve GSM SIM kart kullanmak suretiyle 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili yasal mevzuata uygun olarak ıslak imza niteliğinde güvenli elektronik imza işlemi yapılmasına imkân sağlayan uygulamadır.

Mobil İmza güvenli midir?

Mobil İmza aboneliği sonucunda temin edilen Nitelikli Elektronik Sertifika'nın, sadece imza sahibine has, özel hazırlanmış "imza oluşturma verisi" sadece SimPlus128 kartlar üzerinde bulunan özel, yüksek güvenlik bölgesinde saklanmaktadır.

Elektronik imza kanun ve düzenlemelerine göre elektronik imza sahibinin elektronik imzaya ilişkin güvenliği, E-Güven tarafından garanti edilmekte ve sigortalanmaktadır.



Elektronik İmza\Mobil İmza Hakkında

Elektronik İmza ve/veya Mobil İmza Edinimi

Elektronik İmza Kullanımı için İzlenecek Adımlar

1. **Elektronik imza başvurusu:** Elektronik İmza için gereken Nitelikli Elektronik İmza Sertifikası, 5070 Sayılı Elektronik İmza yasası uyarınca Telekomünikasyon Kurumu'na bildirimini yapmış ve Türkiye'de NES vermeye yetkili "Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı"ya (ESHS) yapılacak başvuru ile alınabilir.
2. **Smart Kart ve Kart Okuyucu:** ESHS'lerden temin edilir.
3. **İmzalama ve Doğrulama Yazılımı:** SAP E-İmza Çözümleri

E-İmza Kullanımı için Gerekli Bileşenler

Smart Kart

Smart Kart Okuyucu

İletişim Ağı



E-GÜVEN
Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.

Mobil İmza Kullanımı için İzlenecek Adımlar

1. **Mobil imza başvurusu:** Mobil imza başvurusu Turkcell ve AVEA hatları için ilgili operatöre yapılır.
2. **128kb Sim Kart:** Özel SIM kartları GSM operatöründen alınır.
3. **İmzalama ve Doğrulama Yazılımı:** SAP E-İmza Çözümleri

Mobil İmza Kullanımı için Gerekli Bileşenler

Sim Kart

Cep Telefonu

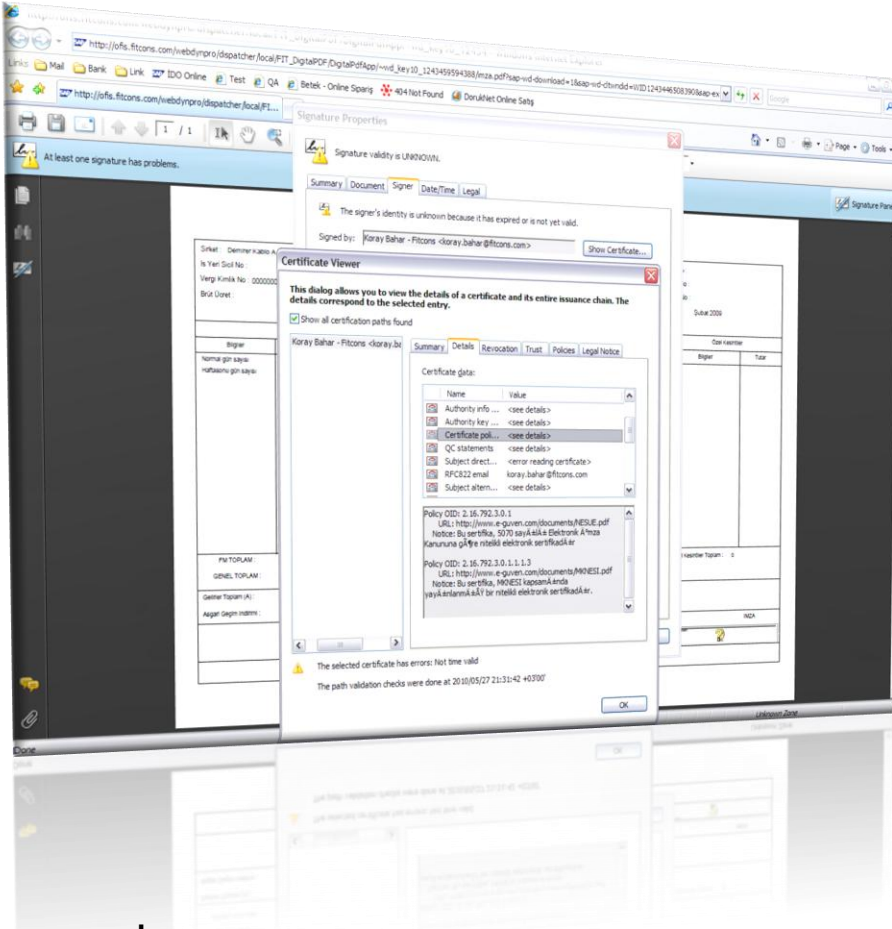
SMS / GPRS

TURKCELL

avea

SAP E-İmza Çözümümüz

Çözüm Hakkında



SAP Süreçlerinde E-İmza Kullanımı

- Banka Ödeme Talimatı
- Satın alma talep onayı
- Satın alma teklifi değerlendirme raporları
- SAP iş akışları (WF)
- Bordro
- İzin talebi
- Elektronik Fatura
- Elektronik Defter
- Gelir İdaresi Başkanlığı'na fatura gönderimi
- Islak imza gerektiren tüm süreçler...

SAP E-İmza Çözümümüzün Tarihçesi

- FIT Elektronik imza çalışmalarına Ocak 2009'da başlandı.
- Mobil imza ile SAP Satın Alma Talep Onayı Projesi Şubat 2009'da gerçekleştirdi.



Teşekkürler!

İletişim Bilgileri:

Koray Gültekin Bahar
Koordinatör
koray.bahar@fitcons.com