

Dijital Vergi Dairesi Kullanıcı Yönetimi Hizmeti

Dijital Vergi Dairesi/Kullanıcı Yönetimi alanına, dijital.gib.gov.tr adresi Kullanıcı Giriş alanından giriş yaparak sol menüde yer alan Kullanıcı Yönetimi sekmesinden ulaşabilirsiniz.

The screenshot shows the Digital Tax Authority (Dijital Vergi Dairesi) homepage. The page is divided into several sections. At the top, there is a dark blue header with the logo and navigation menu. Below the header, there is a search bar and three service tiles: 'VADESI GEÇMİŞ BORÇLAR' (€243,88), 'VADESI GELMEMİŞ BORÇLAR' (€0,00), and 'TOPLAM BORÇLAR' (€243,88). The main content area is light blue and includes a search bar, a 'Dijital Vergi Dairesine Hoş Geldiniz' message, and three service tiles: 'Internet Vergi Dairesi', 'Interaktif Vergi Dairesi', and 'Defter Beyan Sistemi'. The 'Kullanıcı Yönetimi' menu item is highlighted in the left sidebar.


Kullanıcı Yönetimi alanından adınıza işlem yapmaya yetki verdiğiniz kullanıcıları görebilir veya işlem yapmasını istediğiniz kişileri ekleyerek yetki tanımlamalarını gerçekleştirebilirsiniz.

The screenshot shows the 'Kullanıcı Yönetimi' (User Management) page. The page has a light blue header with the breadcrumb 'Anasayfa > Kullanıcı Yönetimi'. Below the header, there is a search bar and a 'Yeni Kullanıcı Ekle' button. The main content area is white and includes a table with columns for 'T.C./Yabancı Kimlik Numarası', 'Ad Soyad', and 'İşlem'. The 'Yeni Kullanıcı Ekle' button is highlighted in red.

Açılan alandan Yeni Kullanıcı Ekle butonundan alt kullanıcı olarak eklemek istediğiniz SGK İşçi-İşveren bağlantısı olan çalışanın T.C. Kimlik Numarası girişi yapılarak "Sorgula" butonuna tıklayabilirsiniz.

The screenshot shows the 'Alt Kullanıcı Ekle' (Add New User) form. The form has a search bar for 'T.C./Yabancı Kimlik Numarası' and a 'SORGULA' button. The 'SORGULA' button is highlighted in red.

Giriş yapılan bilgilere ait kişinin şirket çalışanı olduğunun doğrulanması durumunda Adı Soyadı ve Çalıştığı Şirket listelenir ve kaydet butonu ile işleme devam edebilirsiniz.

 **Alt Kullanıcı Ekle** ×

T.C./Yabancı Kimlik Numarası


476 TEMİZLE

Sorgulama Sonucu

SÜTUNLAR	
Adı Soyadı	Çalıştığı Şirket
C	W

KAPAT KAYDET

İlgili alanda SMS onayı ekranından Onay Kodu İste butonu ile SMS kodunun girişi yapılarak işlem yapması istenen kullanıcıyı ekleyebilirsiniz.

 **SMS Onay** ×

! Telefon numarası bilgilerinizin güncel olmadığını düşünüyorsanız [buradan](#) güncelleyebilirsiniz.

Dijital Vergi Dairesi Talep / Onay İçin Kullanılan Cep Telefonu

0 (541) 5 ↻

VAZGEÇ ONAY KODU İSTE

SMS kodu

SMS kodunuz 0 (541) ! nolu telefonunuza gelecektir.Kod tarafınıza ulaşmıyorsa Profil kısmından telefon bilginizi kontrol ediniz.



Yetkilendirme işleminden sonra Kullanıcı Yönetimi alanından önceden tarafınızca verilen Alt Kullanıcı Listesinden yetkilendirme işleminizi yapabilir ayrıca yeni kullanıcıyı ekle alanından yeni kullanıcı oluşturabilir ya da Hesabı Kapat alanından yetkiyi kaldırabilirsiniz.

Anasayfa > Kullanıcı Yönetimi

Kullanıcı Yönetimi

1 Bu sayfada, adınıza işlem yapmaya yetki verdiğiniz kullanıcıları görebilir veya işlem yapmasını istediğiniz kişileri ekleyerek yetki tanımlarınızı gerçekleştirebilirsiniz.

Alt Kullanıcı Listesi

Lütfen aramak istediğiniz alt kullanıcı adını giriniz.

SİTİMLER	T.C./Yabancı Kimlik Numarası	Ad Soyad	İşlem
	108	ÖZ	YETKİLER HESABI KAPAT
	109	BE N	YETKİLER HESABI KAPAT
	172	ER	YETKİLER HESABI KAPAT

[YENİ KULLANICI EKLE](#)

[İPTAL](#) [KAYDET](#)

Yetkiler butonuna tıklanması durumunda Yetkiler sayfası açılır ve bu alanda adına işlem yapmaya yetili olan kişiye ait Dijital Vergi Dairesi Uygulamasında gerçekleştirilebilecek işlemleri işaretleyerek düzenleyebilir ve Kaydet butonundan işlem yapılması istenen kullanıcıya istenen yetkileri verebilirsiniz.

Anasayfa > Kullanıcı Yönetimi

Kullanıcı Yönetimi

1 Bu sayfada şirketiniz adına işlem yapmaya yetili olan kişiye ait geçiş yapabilecek Uygulama yetkilerini ve Dijital Vergi Dairesi Uygulamasında gerçekleştirilebilecek işlem yetkilerini

Kullanıcıya Ait Bilgiler

Adı Soyadı
CE N

DİJİTAL VERGİ DAİRESİ YETKİLERİ

Lütfen aramak istediğiniz hizmet adını giriniz.

Bilgilerim

- Sicil Bilgilerim
- Gelen Evraklarım
- Araç Bilgilerim
- Gerçek Faydalanıcı Durumu Gösterir Belgelerim
- Takdire Sevk Bilgilerim
- e-Arşiv Faturalarım
- e-Yoklamalarım
- Harç ve İdari Para Cezası Tahakkuk Kaynağı

[İPTAL](#) [KAYDET](#)

Yetki verme işlemi tamamlandıktan sonra yetki verilen kişi Dijital Vergi Dairesine giriş yaparak sağ üst menüde verilen yetki doğrultusunda oluşan **KULLANICI DEĞİŞTİR** alanına geçiş yapılabilir.

The screenshot shows the main interface of the Digital Tax Authority. At the top right, there is a button labeled 'KULLANICI DEĞİŞTİR' (Change User). The dashboard displays three summary cards: 'VADESİ GEÇMİŞ BORÇLAR' (462,46), 'VADESİ GELEMİŞ BORÇLAR' (0,00), and 'TOPLAM BORÇLAR' (462,46). Below these is a search bar and a section titled 'Geçiş Yapılabilecek Uygulamalar' (Applications that can be accessed) with icons for 'İnternet Vergi Dairesi', 'İnteraktif Vergi Dairesi', 'Hazır Beyan Sistemi', 'Defter Beyan Sistemi', 'İadem Nerede?', and 'Yeni Nesil ÖK'.

Açılan Alt Kullanıcı Yetki onay alanından listede geçiş yapılan kullanıcıya ait verilen yetkiler listelenir ve yetkileri kullanmak için Onayla butonuna tıklanır.

The screenshot shows the 'Alt Kullanıcı Yetki Onay' (Sub-user Authority Confirmation) dialog box. It contains a list of permissions with green checkmarks indicating they are granted. The list includes categories like 'Bilgilerim' (My Information), 'Dilekçelerim' (My Requests), and 'Profilim' (My Profile). At the bottom, there are 'KAPAT' (Close) and 'ONAYLA' (Confirm) buttons.

İlgili alanda SMS onayı ekranından Onay Kodu İste butonu ile SMS kodunun girişi yapılarak tarafınıza verilen yetkiler için onay işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.

SMS Onay

Telefon numarası bilgilerinizin güncel olmadığını düşünüyorsanız [buradan](#) güncelleyebilirsiniz.

Dijital Vergi Dairesi Talep / Onay İçin Kullanılan Cep Telefonu

0 (541) 5

VAZGEÇ **ONAY KODU İSTE**

SMS kodu

SMS kodunuz 0 (541) nolu telefonunuza gelecektir.Kod tarafınıza ulaşmıyorsa Profil kısmından telefon bilginizi kontrol ediniz.

Kalan Süre
174

Geçiş Yap butonu ile işveren adına tanımlanan yetkiler ile işlem yapabilirsiniz.

Yetki Onay

Tarafınıza verilen yetkiler için onay işleminiz gerçekleştirilmiş olup, İşveren adına tanımlanan yetkiler ile işlem yapabilirsiniz.

PENCEREYİ KAPAT **GEÇİŞ YAP**