

**3568 SAYILI SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE YEMİNLİ MALİ
MÜŞAVİRLİK KANUNU UYGULAMA GENEL TEBLİĞİ
TASLAĞI**

AMAÇ ve KAPSAM

3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun uygulanmasına ilişkin olarak çalışmalar yapmak ve tereddütleri gidermek görevi, 16/05/2005 tarihli ve 25817 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 13 üncü maddesi ile Gelir İdaresi Başkanlığına verilmiştir.

3568 sayılı Kanun uygulamaları konusunda çeşitli konularda bugüne kadar yayımlanmış ve yürürlükte olan “Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Genel Tebliği”, “Vergi Beyannamelerinin Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerce İmzalanması Hakkında Genel Tebliğler” ile “1 Sıra No.lu Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Sözleşmelerine İlişkin Bildirimlerinin ve Sürekli Bilgi Verme Yükümlülüklerinin Elektronik Ortamda Yerine Getirilmesi Hakkında Genel Tebliğ”in gözden geçirilerek bütünleştirilmesi ve 3568 sayılı Kanun uygulamaları konusunda tereddüt hâsıl olan ve Başkanlığımıza intikal eden olaylarla ilgili uygulama birliğinin sağlanması açısından gerekli açıklamalara ve düzenlemelere yer verilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Yeminli mali müşavirlerin yapacağı tasdik amacı, ödenmesi gereken vergilerin veya istisna edilmesi gereken kazançların doğruluğunu araştırmak, tespit etmek ve sağlamaktır. Bu nedenle, yeminli mali müşavirler, gerçek durumu tespit etmek için her türlü belgelerden yararlanmak ve her türlü inceleme tekniklerini kullanmak zorundadırlar.

Tasdik işleminin, 3568 sayılı Kanuna göre yeminli mali müşavirlik ruhsatı ve mührü almış ve yeminli mali müşavir odalarının çalışanlar listesine kayıtlı olan yeminli mali müşavirler tarafından yapılması gerekmektedir.

Yeminli mali müşavirlerce vergi mevzuatı yönünden yapılacak tasdik işlemlerinde aranılacak asgari bilgiler, tasdik sözleşmeleri, şekil şartları ve tasdik işlemlerinde uyulması gereken usul ve esaslar ile vergi beyannamelerinin, 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensupları tarafından imzalanması mecburiyetine ilişkin usul ve esaslar ile hizmet sözleşmelerine ilişkin düzenlemeler ile meslek mensuplarının yapacakları işlemlere yönelik hususlar bu tebliğle belirlenmiştir.

HUKUKİ DAYANAK

3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun 12 nci ve 50 nci maddeleri ile 04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı VUK'un 148, 149, mükerrer 227 ve 256 ncı maddelerinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak, yeminli mali müşavirlerce yapılabilecek tasdik işlemlerine ve Vergi Beyannamelerinin Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerce İmzalanmasına ilişkin olarak aşağıdaki düzenlemelerin yapılması gerekli görülmüştür.

Tasdik Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinde "Tasdike esas alınan denetleme ilke ve standartları ile muhasebe ilke ve standartları, mevzuat hükümleri ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri göz önüne alınarak, Bakanlıkça hazırlanan tebliğlerle belirlenir.

Bu Yönetmelik ve Bakanlık tarafından konuya ilişkin olarak yapılacak diğer düzenlemeler çerçevesinde tasdik edilmiş konu ve belgeler kamu idaresinin yetkililerince tasdik kapsamı ölçüsünde incelenmiş olarak kabul edilir. Ancak, çeşitli kanunlarla kamu idaresine tanınan inceleme ve teftiş yetkilerinin kullanılmasına ve gerektiğinde tekrarına ait hususlar saklıdır."

hükmü yer almakta ve anılan Yönetmeliğin 7 nci maddesinde ise, yeminli mali müşavirlerce vergi mevzuatı yönünden tasdiki yapılabilecek olan konu ve belgeler belirtilerek;

"Bakanlık, tasdik kapsamına alınan beyanname, bildirim ve belgelerin tasdik uygulamasını zaman ve konu itibarıyla sınırlandırmaya veya genişletmeye yetkilidir.

Tasdik işlemi yapılırken aranacak asgari bilgi, şekil şartları ile tasdike ilişkin diğer usul ve esaslar Bakanlıkça çıkartılacak tebliğlerle belirlenir. Yukarıda belirtilen konuların ve belgelerin tasdikine ilişkin olarak Bakanlıkça tebliğ çıkartılmadıkça, yeminli mali müşavirler bu konu ve belgelerle ilgili olarak tasdik işlemi yapamazlar."

hükümlerine yer verilmiştir.

Ayrıca, 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesi ile Bakanlığımız; vergi beyannamelerinin 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensupları tarafından imzalanması mecburiyetini getirmeye, bu mecburiyeti beyanname çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya, vergi kanunlarında yer alan muafiyet, istisna, yeniden değerlendirme, zarar mahsubu ve benzeri hükümlerden yararlanılmasını Bakanlığımızca belirlenen şartlara uygun olarak yeminli mali müşavirlerce düzenlenmiş tasdik raporu ibraz edilme şartına bağlamaya ve bu uygulamalara ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili kılınmıştır.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,

TÜRMOB: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini,

Birlik: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini,

Meslek Odaları: Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ile Yeminli Müşavirler Odalarını,

Meslek Mensubu: Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşaviri,

SM: Serbest Muhasebeciyi,

SMMM: Serbest Muhasebeci Mali Müşaviri,

YMM: Yeminli Mali Müşaviri,

Tasdik: Gerçek veya tüzel kişilerin veya bunların teşebbüs ve işletmelerinin, yeminli mali müşavirlerce denetleme ilke ve standartlarına göre uygunluk yönünden incelenmesi, bu inceleme sonuçlarına dayanılarak tasdik kapsamına giren konuların ve belgelerin gerçeği yansıtıp yansıtmadığının imza ve mühür kullanmak suretiyle tespiti ve rapora bağlanmasını,

Tam Tasdik: Yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ile bunlara ekli mali tabloların ve bildirimlerin tasdikini,

Tasdik İşlemi: Yeminli mali müşavirlerce imza ve mühür kullanmak ve tasdik raporu düzenlenmek suretiyle yerine getirilmesini,

Tasdik Yönetmeliği: Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları, Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,

Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik: Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,

Ücret Yönetmeliği: Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmeliği,

3568 Sayılı Kanun: Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununu,

Yasal Defterler: 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre tasdiki zorunlu olan yasal defterleri,

VUK: 213 sayılı Vergi Usul Kanununu,

KVK: Kurumlar Vergisi Kanununu,

KDV: Katma Değer Vergisini,

ÖTV: Özel Tüketim Vergisini,

BİRİNCİ BÖLÜM

SÖZLEŞMELERE İLİŞKİN HUSUSLAR

I- YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TASDİK SÖZLEŞMESİ

Tasdik Yönetmeliği hükümleri uyarınca, ilgililerce yaptırılacak ve her türlü raporu gerektiren tasdik hizmetinin, tasdik sözleşmesine bağlanması zorunlu olup, yeminli mali müşavirler tarafından; sözleşmelerin bağlı bulunulan yeminli mali müşavirler odalarına bildirilmesi ile tasdik sözleşmelerine ilişkin bildirimlerinin ve sürekli bilgi verme yükümlülüklerinin elektronik ortamda yerine getirilmesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda yer almaktadır.

A- Tasdik Sözleşmesi

Bilindiği üzere, Tasdik Yönetmeliği hükümlerine göre, tasdik sözleşmelerinde en az aşağıda yazılı hususlara yer verilmektedir.

- a) Tasdikin amacı, kapsamı, varsa özel nedenleri,
- b) Yeminli mali müşavirlerce verilecek hizmetin niteliği ve süresi,
- c) Tarafların sorumluluk ve yükümlülükleri,
- ç) Ücret,

B- Tasdik Sözleşmelerinin Düzenlenmesi

1- Tasdik Sözleşmelerinin Tarafları

Yeminli mali müşavirlik faaliyetini gerçek şahıs veya ortaklık olarak yürüten yeminli mali müşavirler ile mükellefler arasında düzenlenecek tasdik sözleşmelerinde "adı-soyadı (unvanı)" sütununa yeminli mali müşavirin adı soyadı/ortaklığın adı yazılacaktır.

Yeminli mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında düzenlenecek tasdik sözleşmelerinde ise; bu tebliğin ekinde yer alan tasdik sözleşmesi örneğinin II. Bölümünde yer alan "adı-soyadı (unvanı)" sütununa "yeminli mali müşavirlik şirketinin unvanı" yazılacaktır. Başka bir ifadeyle, şirket bünyesinde faaliyet gösteren yeminli mali müşavirler, mükelleflerin yeminli mali müşavirlik şirketiyle yapacakları sözleşmeleri kendi adlarına düzenlemeyeceklerdir. Ancak, söz konusu tasdik sözleşmesinde, tasdik hizmetini yerine getirecek yeminli mali müşavirin kimlik bilgilerine yer verilecektir.

2- Tam Tasdik Sözleşmesi ile İlgili Önem Arz Eden Hususlar

Tasdik Yönetmeliğinin 10 uncu maddesine 31/05/1995 tarihli ve 22299 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmelik ile eklenen fıkrada, gelir ve kurumlar vergisi beyannameleri ile eklerinin tasdikine ilişkin (tam tasdik) sözleşmelerin ilgili vergilendirme döneminin ilk ayı içinde düzenleneceği belirtilmiştir.

Tam tasdik hizmeti alınması konusunda bir zorunluluk olmadığından, mükellefler diledikleri takdirde tam tasdik hizmetinden yararlanabileceklerdir. Buna göre, gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ile eklerini yeminli mali müşavirlere tasdik ettirecek mükellefler, her yıl ocak ayı içinde (özel hesap dönemi uygulayan mükellefler özel hesap döneminin ilk ayı içinde), beyannameleri ile eklerini tasdik edecek yeminli mali müşavirlerle yıllık sözleşme düzenleyeceklerdir.

Diğer taraftan, tam tasdik sözleşmesi bulunan mükellefler için düzenlenecek yeminli mali müşavir tam tasdik raporu içerisinde değerlendirilecek olan; yararlanılması tasdik raporu ibraz şartı getirilmiş gelir ve kurumlar vergisi indirim ve istisnaları için ayrıca sözleşme düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

Bununla birlikte, mükelleflerin diledikleri takdirde süresinden sonra da tam tasdik sözleşmesi düzenlemek suretiyle tam tasdik hizmetinden yararlanmaları mümkün bulunmaktadır. Bu takdirde, sözleşmenin vergilendirme döneminin tamamını kapsaması gerekir. Ancak, süresinden sonra tam tasdik sözleşmesi düzenlenmesi halinde, mükelleflerin Bakanlığımızca belirlenen ve bu tebliğin “Onbirinci Bölüm Parasal Hadler” tablosunda yer alan tutarları aşan katma değer vergisi iade taleplerinin, yeminli mali müşavirlerin tasdik raporlarına istinaden yerine getirilmesi mümkün olmayacaktır. Bu durumda, mükelleflerin teminatla aldıkları iadelerin tutarı Maliye Bakanlığı’na belirlenen tutarı aşıyorsa teminatın çözümü de yeminli mali müşavir raporu ile yapılamayacaktır.

Ayrıca, katma değer vergisi iadesi tasdik raporu düzenlenirken süresinde tam tasdik sözleşmesi yapmamış mükelleflerin yeminli mali müşavirlerinden alınan teyit tutanaklarına ve bilgi cevap yazılarına itibar edilmeyecektir.

Bu nedenle, yeminli mali müşavirlerin tam tasdik sözleşmesi yaptıkları mükelleflere ilişkin olarak verecekleri teyit yazılarında sözleşmenin süresinde yapıldığı hususunu da açık bir şekilde belirtmeleri gerekmektedir.

Tam tasdik sözleşmelerinin süresi, bir takvim yılı ya da bir hesap dönemi ile sınırlı olacaktır. Müteakip yıl ya da hesap döneminde, taraflarca mutabık kalındığı takdirde, yine bir takvim yılı ya da hesap dönemi ile sınırlı olmak üzere, yeni bir sözleşme düzenlenecektir. Birden fazla takvim yılını ya da hesap dönemini kapsayacak şekilde sözleşme düzenlenmeyecek ve sözleşmelerin bir takvim yılı ya da hesap dönemi sonunda yeni bir sözleşmeye gerek kalmaksızın yeni dönem için de geçerli olacağı yönündeki düzenlemeler içermesi halinde bu hususlara itibar edilmeyecektir.

Mükelleflerin tam tasdik sözleşmelerinin bulunması halinde, KDV ve ÖTV’ye ilişkin yeminli mali müşavir tasdik raporu aranan işlemleri, tam tasdik sözleşmelerinin bulunduğu yeminli mali müşavirler ile ayrı bir sözleşmeye bağlanmak suretiyle, aynı yeminli mali müşavirlerce yerine getirilmesi gerekmektedir.

3- KDV İadesi Tasdik Sözleşmelerinde Önem Arz Eden Hususlar

Bu tebliğin yayımlandığı tarihten itibaren;

a) Sözleşme her dönem (ay) için ayrı ayrı veya bir takvim yılını aşmayacak şekilde düzenlenir. Sözleşmenin, yeni bir sözleşmeye gerek kalmaksızın diğer dönemler (aylar) için de geçerli olacağı yönündeki düzenlemeler içermesi halinde, bu sözleşmeler geçerli olarak kabul edilmeyecektir.

b) KDV iade talebine ilişkin ilgili dönem (ay) KDV beyannamesi, vergi dairesine verilmeden ve tahakkuk fişi düzenlenmeden, KDV iadesi tasdik sözleşmeleri yapılmayacaktır. Başka bir ifadeyle, KDV iadesi tasdik sözleşmeleri, iade talebine ilişkin ilgili dönem KDV beyannamesi vergi dairesine verilip tahakkuk fişi düzenlendikten sonra yapılacaktır.

c) İndirimli orana tabi teslim ve hizmetlerle ilgili iadelerde, sözleşmenin dönemi iade talebinin belirtildiği aylık katma değer vergisi beyannamesinin dönemi olacaktır.

4- Tasdik Sözleşmelerinin Düzenlenmesinde Önem Arz Eden Diğer Hususlar

a) Mükelleflerin ilgili dönem hesapları, vergi incelemesine alınmış ve vergi incelemesi tamamlanmamış ise inceleme dönemi ve inceleme kapsamındaki konularla ilgili olarak yeminli mali müşavirlik tasdik sözleşmesi düzenlenmeyecektir.

b) Tasdik hizmetlerinde, bu tebliğin ekinde yer alan tasdik sözleşmesi örneğine uygun olarak; müteselsil seri ve sıra numarası bulunan ve yeminli mali müşavirlerin bağlı bulunduğu meslek odaları tarafından bastırılan sözleşmeler kullanılacaktır. Ayrıca, tasdik sözleşmelerinin bir örneği yeminli mali müşavirlik tasdik raporuna eklenecektir. Yeminli mali müşavirlerin bağlı oldukları meslek odaları tarafından bastırılan sözleşmeler haricindeki hiç bir sözleşme geçerli olmayacaktır.

c) Tasdik sözleşmelerinin; I. Bölümünde yer alan "tasdik konusu" kısmına kodlama yapılmaksızın aynı vergi türüne ilişkin sadece tasdik konusu veya konuları yazılabilecek ve bu konuda yeminli mali müşavirlerce tasdik raporu düzenlenebileceğini öngören Bakanlığımız ilgili genel tebliğlerinde belirtilen şekilde "tasdik konusuna açıkça yer verilmek" suretiyle tasdik sözleşmeleri düzenlenecektir.

ç) Tasdik sözleşmelerinin imzalanması aşamasında, sözleşmeye konu olan ücret mutlak surette sözleşmede yer alacaktır.

d) Tasdik sözleşmeleri düzenlendikten sonra, üzerlerinde herhangi bir değişiklik ve düzeltme yapılmayacak, değişiklik veya düzeltme ihtiyacı hasıl olduğunda, mevcut sözleşme iptal edilerek yeni bir sözleşme düzenlenecektir.

II- YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLERİN TASDİK SÖZLEŞMELERİNE İLİŞKİN BİLDİRİMLERİNİN VE SÜREKLİ BİLGİ VERME YÜKÜMLÜLÜKLERİNİN ELEKTRONİK ORTAMDA YERİNE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

A- Kapsam

Bağlı oldukları meslek odasının çalışanlar listesine kayıtlı ve sürekli bilgi verme yükümlülüğü bulunan yeminli mali müşavirler, bu tebliğ gereğince elektronik ortamda internet vergi dairesine aşağıda belirtilen hususlarda bildirimde bulunacaklardır.

a) Mükellefler ile düzenlemiş oldukları "tam tasdik (yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyanname ve eklerinin tasdiki) sözleşmeleri"ne ilişkin bilgiler.

b) Mükellefler ile düzenlemiş oldukları vergi idarelerine verilen diğer sözleşme bilgileri (katma değer vergisi iadesi, özel tüketim vergisi, Ar-Ge indirimi tasdik raporu, vb.).

c) Mükellefler ile düzenlemiş oldukları vergi idarelerine verilenler haricinde, diğer sözleşme bilgileri. (TÜBİTAK Ar-Ge Sözleşmesi, vb.)

ç) Yeminli mali müşavirin kimlik bilgileri, şirket veya ortaklık halinde faaliyette bulunuluyorsa, şirketin veya ortaklığın bilgileri ile ortakların bilgileri.

d) Yeminli mali müşavirin bürosunda veya yeminli mali müşavirlik şirketinin bürosunda çalışanlara ait bilgiler.

B- Bildirimlerin Gönderilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar

Yeminli mali müşavirlerin, örneği bu tebliğin 3 No.lu ekinde yer alan "Sözleşme ve Bilgi Formlarını Elektronik Ortamda Gönderme Talep Formu ve Taahhünamesini" doldurarak bizzat, yeminli mali müşavirlik şirketlerinde ise, şirketin ortağı ve kanuni temsilcisi olan yeminli mali müşavirin bağlı oldukları vergi dairelerine müracaat etmeleri gerekmektedir.

Bu şekilde talepte bulunan yeminli mali müşavirlere, bağlı oldukları vergi dairesince müracaat anında sistemden üretilen kullanıcı kodu, parola ve şifreyi ihtiva eden kapalı bir zarf verilecektir. Şifre zarfının yeminli mali müşavire tesliminde, "..... vergi dairesinin vergi kimlik numaralı mükellefi yeminli mali müşavir yada / yeminli mali müşavirlik şirketine bildirimlerini elektronik ortamda gönderebilmesi için kullanıcı kodu, parola ve şifreyi ihtiva eden zarf, kapalı olarak teslim edilmiştir." şeklinde, bir "Teslim Tutanağı" tanzim

edilecek ve söz konusu tutanak yeminli mali müşavir ile vergi dairesi müdürü veya müdür yardımcısı tarafından tarih konulmak suretiyle imzalanacaktır. Tanzim edilen “Teslim Tutanağı” ile “Talep Formu”nun birer örneği yeminli mali müşavirin tarh dosyasında muhafaza edilecektir.

Ancak, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketlerinin daha önceden, elektronik beyanname gönderme amaçlı verilen kullanıcı kodu, parola ve şifresinin olması halinde, bu yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketlerince yeni bir kullanıcı kodu, parola ve şifre alınmayacak, mevcut şifre bu tebliğde öngörülen hususların yerine getirilmesinde de kullanılacaktır.

C- Sözleşmelerin ve Bilgi Formlarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Usul ve Esaslar

1- Sözleşmelerin Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Usul ve Esaslar

1.1- Tam Tasdik Sözleşmelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesi

Gelir ve kurumlar vergisi beyannameleri ile eklerinin tasdikine ilişkin olarak hesap döneminin ilk ayı içinde düzenlenmiş olan tam tasdik sözleşmelerine ilişkin bilgiler, takip eden ayın son gününe kadar, süresinden sonra düzenlenen sözleşmelere ilişkin bilgiler ise, sözleşme tarihinden itibaren 15 gün içinde internet vergi dairesine, yeminli mali müşavirler tarafından elektronik ortamda girilecektir.

Ayrıca, yeminli mali müşavirler tarafından vergi idaresine verilecek tasdik raporlarına, söz konusu sözleşmelerin onaylı birer örneği eklenecektir.

1.2- Diğer Tasdik Sözleşmelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesi

1.2.1- Vergi İdaresine Verilen Diğer Tasdik Sözleşmelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesi

Yeminli mali müşavirlerle mükellefler arasında düzenlenen tam tasdik sözleşmesi dışındaki diğer tasdik sözleşmelerine ilişkin bilgiler, sözleşmenin düzenlendiği tarihten itibaren 15 gün içinde, internet vergi dairesine yeminli mali müşavirler tarafından elektronik ortamda girilecektir.

Ayrıca, yeminli mali müşavirler tarafından vergi idaresine verilecek tasdik raporlarına söz konusu sözleşmelerin onaylı birer örneği eklenecektir.

1.2.2- Vergi İdaresine Verilenler Haricinde, Diğer Tasdik Sözleşmelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesi

Yeminli mali müşavirlerle mükellefler arasında düzenlenen ve vergi idaresine verilenler haricindeki diğer tasdik sözleşmesi dışındaki diğer tasdik sözleşmelerine ilişkin bilgiler, sözleşmenin düzenlendiği tarihi takip eden ayın son gününe kadar internet vergi dairesine yeminli mali müşavirler tarafından elektronik ortamda girilecektir.

1.3- Tasdik İşlemlerinde İptal/Fesih Edilen Sözleşmelerin Elektronik Ortamda Gönderilmesi

Tam tasdik ve tam tasdik dışındaki diğer sözleşmelerin iptal ya da feshedilmesi durumunda, sözleşmelerin iptal / fesih tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde gerekçesi ile birlikte yeminli mali müşavirler tarafından internet vergi dairesine elektronik ortamda bildirimde bulunulacaktır.

1.4- Özel Durumlar Halinde Düzenlenen Tam Tasdik Sözleşmelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesi

Tam tasdik sözleşme döneminden sonra yeminli mali müşavirin ölümü, mesleki faaliyetini terk etmesi, ortaklıktan ayrılması veya meslekten çıkarılması halinde sözleşmenin feshedilmesi gerekmektedir. Ancak, şirket veya ortaklık bünyesinde faaliyetini sürdüren yeminli mali müşavirin ölümü, mesleki faaliyetini terk etmesi, ortaklıktan ayrılması veya meslekten çıkarılması halinde, sözleşme şirket adına veya ortaklık adına düzenlenmiş olduğundan, sözleşme ortaklardan hangisi adına sisteme bildirilmek isteniyorsa, bu durum 15 gün içinde Gelir İdaresi Başkanlığına bir yazı ile bildirilecektir.

Sözleşmenin, söz konusu sebepler veya diğer sebeplerle feshedilmesi halinde, bu yeminli mali müşavirlerle sözleşme imzalayan mükellefler ile işe yeni başlayan mükelleflerden beyannameleri ile eklerini yeminli mali müşavirlere tasdik ettirmek isteyenler, işe başlama veya fesih tarihinden itibaren bir ay içinde yeminli mali müşavir ile tam tasdik sözleşmesi düzenleyecek ve söz konusu tam tasdik sözleşmelerine ilişkin bilgiler, sözleşmenin düzenlendiği ayı takip eden ayın son gününe kadar, tam tasdik sözleşmesi yapılan yeminli mali müşavir tarafından internet vergi dairesine elektronik ortamda girilecektir. Feshedilen önceki sözleşmenin, süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi olması halinde, internet vergi dairesine giriş yapılan yeni sözleşmeler de süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi olarak kabul edilecektir.

1.5- Tasdik Sözleşmelerinde Yer Alan Yeminli Mali Müşavir İsim Bilgilerinin Elektronik Ortamda Bildiriminde Önem Arz Eden Hususlar:

Yeminli mali müşavirler/ yeminli mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında gelir veya kurumlar vergisi beyannamesi ve eklerinin tasdikine (tam tasdik) ilişkin olarak düzenlenen sözleşme bilgilerinin, elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde, bilgileri belirtilen yeminli mali müşavir söz konusu tasdik raporunu düzenleyecektir.

Yeminli mali müşavirlerce, söz konusu sözleşmeye istinaden yapılacak denetim, cari denetim olması gerektiğinden, tam tasdik sözleşmesi bilgilerinin yeminli mali müşavirler tarafından elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde, tasdik raporunu düzenleyecek yeminli mali müşavir bilgilerine özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan, Bakanlığımızca öngörülen düzenlemelere göre, tam tasdik dışındaki diğer tasdik sözleşmelerinin yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri ile tam tasdik sözleşmesi bulunan mükellefler arasında yapılmasının zorunlu olduğu durumda, söz konusu sözleşmelere istinaden düzenlenecek tasdik raporları, tam tasdik sözleşmesi yönünden internet vergi dairesine ismi bildirilen yeminli mali müşavir tarafından yerine getirileceğinden, anılan tasdik sözleşmesi bilgilerinin elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde aynı yeminli mali müşavir bilgileri esas alınacaktır.

Öte yandan, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri ile tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükellefler arasında yapılan diğer tasdik sözleşmesine istinaden düzenlenecek tasdik raporunun herhangi bir yeminli mali müşavir tarafından yapılması mümkün bulunmaktadır. Söz konusu diğer tasdik sözleşmesi bilgilerinin elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde, tasdik raporunu düzenleyecek yeminli mali müşavir bilgileri esas alınacağından, tasdik raporunu düzenleyecek yeminli mali müşavir bilgilerinin elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirimine özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında yapılan tasdik sözleşmesi bilgilerinin elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde tasdik raporunu düzenleyecek yeminli mali müşavir bilgileri esas alınacak olup, internet vergi dairesine bildiri yapılan yeminli mali müşavir bilgilerinde, yeminli mali müşavirin vefatı, işi terki, şirketten ayrılması ve 213 sayılı VUK'da belirtilen mücbir sebepler haricinde, değişiklik yapılması mümkün bulunmamaktadır.

1.6- Tasdik Sözleşmeleri Bilgilerinin Elektronik Ortamda İnternet Vergi Dairesine Bildirilmesinde Yapılan Hataların Düzeltilmesi:

Yeminli mali müşavirler/ yeminli mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında düzenlenen tasdik sözleşmeleri bilgilerinin elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde; sözleşmenin seri ve sıra numarası, dönemi, konusu ve tarihi ile sözleşme yapılan mükellefin vergi kimlik numarasına, T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarasına, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarasına (bundan sonra vergi kimlik numarası olarak belirtilecektir) ilişkin hatalar olması durumunda, hata yapılan sözleşme bilgilerinin elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirildiği tarihi takip eden 15 gün içinde yeminli mali müşavirlerce internet vergi dairesinden düzeltilmesi mümkün bulunmaktadır.

Söz konusu hatalar 15 günlük süre içerisinde, yeminli mali müşavirlerce internet vergi dairesinden düzeltilmemişse, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri tarafından Başkanlığımıza bir dilekçe ve ekinde kağıt ortamında düzenlenen sözleşme aslının bir örneği ile başvurulması halinde, Başkanlığımızca yapılan değerlendirme sonucunda da uygun görülmesi halinde düzeltme işlemleri Başkanlığımızca yapılacaktır.

Ancak, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında düzenlenen tasdik sözleşmeleri bilgilerinin, elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilmesinde kağıt ortamında düzenlenen sözleşme bilgileri ile internet vergi dairesine bildirim yapılan sözleşme bilgilerinin aynı olması halinde, sözleşmenin dönemi, konusu ve tarihi ile sözleşme yapılan mükellefin vergi kimlik numarasına ilişkin bilgiler hiçbir şekilde düzeltilmeyecektir.

Öte yandan, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında düzenlenen tasdik sözleşmelerinin internet vergi dairesinden sehven iptal edilmesi halinde, iptal işlemi en geç ertesi günün sonuna kadar yeminli mali müşavirlerce internet vergi dairesinden geri alınabilecektir. Ancak, söz konusu iptal işleminin belirtilen süre içerisinde geri alınmaması durumunda, yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavirlik şirketleri tarafından Başkanlığımıza dilekçe ve ekinde kağıt ortamında düzenlenen sözleşme aslının bir örneği ile başvurulması halinde Başkanlığımızca değerlendirme yapılarak uygun bulunması halinde iptalin geri alınması işlemi Başkanlığımızca yapılabilecektir.

1.7- Sözleşmelerin Vergi Dairelerine Gönderilmemesi

Tam tasdik ve diğer tasdik sözleşme bilgileri, bu tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde elektronik ortamda gönderileceğinden, ayrıca sözleşme örneklerinin bildirim amacıyla vergi dairesine ibrazına gerek bulunmamaktadır. Ancak, tam tasdik ve diğer tasdik sözleşme örneklerinin ilgili meslek odasına ibraz edileceği tabiidir.

1.8- Sözleşmelerin Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Vergi Dairesince Yapılacak İşlemler

1.8.1. Sözleşmenin İnternet Vergi Dairesine Daha Önceden Girilip Girilmediği

Yeminli mali müşavirlerce düzenlenen tasdik raporu ilgili vergi dairesine ibraz edildiğinde, tasdike konu rapora ilişkin sözleşme bilgilerinin, evvelce yeminli mali müşavirce elektronik ortamda sisteme girilip girilmediğine bakılacak, sözleşme bilgileri evvelce yeminli mali müşavirce sisteme girilmişse, söz konusu tasdik raporu vergi dairesince kabul edilecektir.

1.8.2. Sözleşmenin İnternet Vergi Dairesine Süresinde Girilip Girilmediği

Gelir ve kurumlar vergisi beyannameleri ile eklerinin tasdikine ilişkin olarak, hesap döneminin ilk ayı içinde düzenlenmiş olan tam tasdik sözleşmelerine ilişkin bilgiler, süresinden

sonra elektronik ortamda gönderilir ise bu sözleşmeler süresinden sonra düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi olarak kabul edilecektir.

1.9- Yeminli Mali Müşavirin Kimlik Bilgileri, Şirket veya Ortaklık Halinde Faaliyette Bulunuluyorsa Şirketin veya Ortaklığın Bilgileri ile Ortaklarının Bilgileri ve Büro Çalışanlarına İlişkin Bilgilerin Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Usul ve Esaslar

Söz konusu bilgiler; yeminli mali müşavirlerin işe başladıkları ayı takip eden ayın son gününe kadar, elektronik ortamda internet vergi dairesine bildirilecektir. Ancak, bu bilgilerde değişiklik olduğu takdirde; bu değişiklik, değişiklik tarihini takip eden ayın son gününe kadar yeminli mali müşavirler tarafından internet vergi dairesine elektronik ortamda bildirilecektir.

1.10- Sözleşmelerin ve Bilgi Formlarının Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Diğer Usul ve Esaslar

1.10.1- Ücretlerin Bildirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar

Yeminli mali müşavirler / yeminli mali müşavir şirketlerinin mükellefler ile düzenlenmiş oldukları tasdik sözleşmelerine ilişkin ücretin KDV hariç brüt tutarı, sözleşme bilgilerinin internet vergi dairesine bildiriminde yeminli mali müşavirler tarafından sisteme girilecektir.

1.10.2- Oda ve Adres Değişikliğinin Bildirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar

Yeminli mali müşavirlerin, işyeri ve ikamet adreslerinin ve/veya bağlı bulunduğu odalarının değişmesi halinde bu değişiklik, değişiklik tarihini takip eden ayın son gününe kadar yeminli mali müşavirler tarafından internet vergi dairesine elektronik ortamda bildirilecektir.

1.10.3- Bildirimlerin Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Diğer Hususlar

a) Sözleşmeleri ve bilgi formlarını elektronik ortamda gönderecek yeminli mali müşavirler, vergi dairesince verilen kullanıcı kodu, parola ve şifreyi kullanarak internet vergi dairesine bildirimde bulunacaklardır.

b) Sözleşme bilgileri girişi, Başkanlığımız bilgisi dahilinde olan herhangi bir teknik arıza nedeniyle, bu tebliğ ile öngörülen sürenin son gününe kadar yerine getirilememiş ise Başkanlığımızca verilecek ek sürede bilgi girişi yapılabilecektir.

c) Bu tebliğ ile getirilen bilgi verme yükümlülüğüne uymayan veya eksik ya da yanıltıcı bilgi verenler hakkında, 213 sayılı VUK'un mükerrer 355 inci maddesi hükmüne göre işlem yapılacaktır.

1.11- Mükelleflerin Nevi Değişikliği Halinde, Evvelce Düzenlenmiş Olan Sözleşmelerin Durumuna İlişkin Diğer Usul ve Esaslar

Bilindiği gibi, 5520 sayılı KVK'nın 19 uncu maddesinin birinci fıkrasında, birleşme sonucunda infisah eden kurum ile birleşilen kurumun kanuni ve iş merkezlerinin Türkiye'de bulunması, münfesi kurumun devir tarihindeki bilanço değerlerinin, birleşilen kurum tarafından bir bütün halinde devralınması ve aynen bilançosuna geçirilmesi şartlarıyla gerçekleştirilen birleşmelerin devir hükmünde olduğu, maddenin ikinci fıkrasında ise kurumların yukarıdaki şartlar dahilinde tür değiştirmelerinin de devir hükmünde olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanununun 20 inci maddesinin birinci fıkrasında ise devir hallerinde vergilendirmeye ilişkin hükümler yer almaktadır.

Ayrıca, 14/02/2011 tarihli ve 27846 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 180 inci maddesinde, “Bir şirket hukuki şeklini değiştirebilir. Yeni türe dönüştürülen şirket eskisinin devamıdır.” hükmü yer almaktadır.

Buna göre, yukarıda yer alan hükümler çerçevesinde gerçekleştirilen devir işlemlerinde, külli halefiyet ilkesi uyarınca, devralan kurum münfesi kurumun devamı niteliğinde kabul edildiğinden, nevi değiştiren şirketle yeniden tam tasdik sözleşmesi yapılmasına gerek bulunmamaktadır.

Evvelce düzenlenen tam tasdik sözleşmesine istinaden, yeminli mali müşavirlerce düzenlenecek tam tasdik raporları ise, beyanname verme sürelerinin bitimini takip eden 2 (iki) ay içerisinde ilgili vergi dairesine teslim edilecek ve söz konusu tasdik raporlarında nevi değiştirmeye ilişkin hususlar ayrıca belirtilecektir.

2- Sözleşmelerin Yeminli Mali Müşavirler Tarafından Bağlı Buldukları Odaya Gönderilmesi

Sözleşmelerin yeminli mali müşavir tarafından onaylı birer örneği, düzenlendiği ayı takip eden ay içinde yeminli mali müşavir tarafından bağlı buldukları meslek odalarına gönderilecektir.

3- Tasdik İşlemlerinde İptal/Fesih Edilen Sözleşmeler

Tasdik Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinin 3 üncü fıkrası hükmüne göre tasdik sözleşmesi, yazılı gerekçe göstermek şartıyla taraflarca her zaman feshedilebilir. Ancak, yönetmeliğin anılan maddesinin 4 üncü fıkrasında ise sürekli denetimlerde yıllık beyannamelerin ve buna ekli mali tabloların beyan edileceği aydan önceki 3 (üç) ay içinde tasdik sözleşmesinin fesih edilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, gelir vergisi ile ilgili tam tasdik sözleşmeleri, düzenledikleri tarihi izleyen en geç kasım ayı, kurumlar vergisine ilişkin tam tasdik sözleşmeleri ise en geç aralık ayı sonuna kadar feshedilebilecek, bu tarihten sonra yapılacak fesihler geçerli olmayacaktır. Özel hesap döneminin uygulandığı hallerde süreler aynı esaslar çerçevesinde hesaplanacaktır.

Sözleşme fesihlerinin dikkate alınabilmesi için, fesih işleminin ve bu işlemin geçerli olduğu tarihin, usulüne uygun olarak kanıtlanması gerekmektedir.

4- Tam Tasdik İşlemlerine İlişkin Özel Durumlarda Sözleşme

İşe yeni başlayan mükelleflerden, beyannameleri ile eklerini tasdik ettirmek isteyenler, kalan süre için sözleşme düzenleyeceklerdir.

Sözleşme döneminden sonra yeminli mali müşavirin ölümü, meslekten çıkarılması, geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası alması ve diğer nedenlerle mesleki faaliyetini terk etmesi halinde, bu yeminli mali müşavirle sözleşme imzalayan mükellefler, diledikleri takdirde beyannamelerini faaliyette bulunan başka bir yeminli mali müşavire tasdik ettirebilirler.

İşe yeni başlayan veya önceki sözleşmesi herhangi bir nedenle feshedilen mükelleflerden beyannameleri ile eklerini tasdik ettirmek isteyenler, işe başlama veya fesih tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde yeminli mali müşavir ile sözleşme düzenleyeceklerdir.

5- Sözleşmenin Fesh Edilmesi Durumunda Rapor Düzenlenmesi

5.1- Tam Tasdik Sözleşmesinin Fesh Edilmesi

Tasdik Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinin 6 ncı fıkrası uyarınca, tasdik sözleşmesinin feshi halinde, yeminli mali müşavirin çalışma notlarını ve gerekli tüm bilgileri yerine geçecek olan

yeminli mali müşavire devretmesi zorunludur. Bu durumda tam tasdik raporu vergilendirme döneminin tamamını kapsamak üzere yeni yeminli mali müşavir tarafından düzenlenecektir.

Tam tasdik sözleşmesinin feshedilip, fesih tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde yeni bir yeminli mali müşavir ile tam tasdik sözleşmesi düzenlenmesi halinde, sözleşme süresinde düzenlenmiş kabul edilecek ve süresinde düzenlenen sözleşmeler için öngörülen kolaylıklardan yararlanılacaktır.

5.2- Diğer Tasdik Sözleşmelerinin Fesh Edilmesi

Tam tasdik sözleşmesi bulunması nedeniyle, vergi mevzuatı uyarınca yapılan diğer tasdik işlemlerinin de tam tasdik sözleşmelerinin bulunduğu yeminli mali müşavirler ile ayrı bir sözleşmeye bağlanmak suretiyle, bu yeminli mali müşavirlerce yerine getirilmesi gerekmektedir.

Tam tasdik sözleşmesi süresi sona ermeden, vergi mevzuatı uyarınca yapılan diğer tasdik sözleşmelerin mükellefçe tek taraflı olarak feshedilmesi durumunda, tam tasdik sözleşmesi süresi sona erinceye kadar mükellefin başka bir yeminli mali müşavir ile bu konularda yeni bir tasdik sözleşmesi düzenlemesi mümkün olmayacaktır.

6- Vergi İncelemesi Yapılması Durumunda Rapor Düzenlenmesi

Mükellefin ilgili dönem hesapları vergi incelemesi tamamlanmadan, inceleme dönemi ve inceleme kapsamındaki konularla ilgili olarak, yeminli mali müşavirlik tasdik raporu düzenlenmeyecektir.

Mükelleflerin tasdik konusu ile ilgili defter ve belgelerinin vergi inceleme elemanları tarafından incelenmek üzere alındığı durumlarda, bunun tevsik edilmesi kaydıyla tam tasdik raporlarının vergi incelemesinin tamamlanmasından sonra düzenlenmesi mümkün bulunmaktadır. Bu durumda, tam tasdik raporları, defter ve belgelerin mükellefe iadesinden itibaren 2 (iki) ay içerisinde düzenlenecektir. Ancak, vergi incelemesi beyanname verme süresinin bitiminden sonra başlamış ise beyanname verme süresinin bitimi ile vergi incelemesine başlama tarihi arasında geçen süre söz konusu 2 (iki) aylık süreden indirilecektir.

Yeminli mali müşavirler, tam tasdik hizmeti verdikleri mükelleflerden tasdik konusu ile ilgili defter ve belgeleri, incelemeye alınanların durumunu raporların teslim süresi bitmeden ilgili vergi dairesine yazılı olarak bildireceklerdir. Söz konusu yazıya, tasdik konusu ile ilgili defter ve belgelerin incelemeye alındığını tevsik eden bilgi ve belgeler de eklenecektir.

7- Tasdik Ücreti

Yeminli mali müşavirlerle, yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyanname tasdik sözleşmesi düzenleyen mükellefler için, ücret tarifesine göre belirlenen tasdik ücretinin 1/12'si aylık ücret olarak uygulanır.

8- Tasdik Sözleşmesi Örneği

Tasdik sözleşmesi örneği ve sözleşmede bulunması gereken asgari bilgiler, bu tebliğin 1 No.lu ekinde yer almaktadır.

III- SERBEST MUHASEBECİ / SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK HİZMET SÖZLEŞMESİ

3568 sayılı Kanununun 50/a maddesi uyarınca düzenlenmiş olan, Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin¹ “Sözleşme Yapılması” başlıklı 24 üncü maddesinde;

“Taraflar, mesleki konularda yapılacak işler için sözleşme yapabilirler. Aşağıdaki çalışma konularında sözleşme yapılması zorunludur.

- a) Defter tutmak,
 - b) Süreklilik arz eden müşavirlik hizmetinde,
 - c) İnceleme, tahlil ve denetim yapmak ve bunlarla ilgili, rapor ve benzerlerini düzenlemek,
 - ç) Yeminli mali müşavirlerin tasdik işlemleri.”
- hükmü mevcut bulunmaktadır.

Buna göre, meslek mensuplarının yukarıda belirtilen çalışma konuları için mükellefler ile hizmet sözleşmesi yapmaları gerekmektedir.

Söz konusu sözleşmelere ilişkin usul ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

A - Sözleşme Düzenlenmesi

1- Serbest muhasebeci / serbest muhasebeci mali müşavirlik faaliyetini, gerçek şahıs veya ortaklık olarak yürüten meslek mensupları ile mükellefler arasında düzenlenecek hizmet sözleşmesi vergilendirme dönemi takvim yılı olarak belirlenen mükellefler için Ocak ayında yıllık olarak, yani bir takvim yılı için düzenlenecektir. Vergilendirme dönemleri takvim yılı dışında özel hesap dönemleri itibarıyla belirlenmiş ve kabul edilmiş mükellefler için ise, özel hesap döneminin ilk ayı içinde ve bir hesap dönemi için düzenlenecektir. Hizmet sözleşmelerinde; "adı-soyadı (unvanı)" sütununa meslek mensubunun adı soyadı / ortaklığın adı yazılacaktır.

Serbest muhasebeci / serbest muhasebeci mali müşavirlik şirketleri ile mükellefler arasında düzenlenecek hizmet sözleşmelerinde ise; bu tebliğin ekinde yer alan hizmet sözleşmesi örneğinin II. Bölümünde yer alan "adı-soyadı (unvanı)" sütununa “serbest muhasebeci / serbest muhasebeci mali müşavirlik şirketinin unvanı” yazılacaktır. Başka bir ifadeyle, şirket bünyesinde faaliyet gösteren SM / SMMM’ler, mükelleflerin şirketle yapacakları sözleşmeleri kendi adlarına düzenleyemeyeceklerdir.

2- Meslek mensupları ile işe yeni başlayan mükellefler arasında düzenlenen hizmet sözleşmesi kalan süre için düzenlenecektir.

3- Meslek mensubunun her ne sebeple olursa olsun mesleki faaliyetini terk etmesi, tüzel kişilik olarak mesleki faaliyette bulunanların ise tasfiyeye girmesi veya sözleşmenin feshedilmesi halinde, vergi beyannamelerini imzalatma kapsamında olan mükellefler tarafından kalan süre için 15 gün içerisinde yeni bir sözleşme düzenlenecektir.

Ancak mükellefin beyanname verme süresine 15 günden daha az süre kalan durumlarda, vergi beyannamelerini imzalatma kapsamında olan mükellefler tarafından beyanname verme süresinin son gününden önce yeni bir sözleşme düzenlenecektir.

4- Meslek mensupları ile mükellefler arasında takvim yılı ya da özel hesap dönemi için yukarıda belirtilen esaslar uyarınca yıllık olarak düzenlenen hizmet sözleşmesinin süresi sona erdiğinde, söz konusu sözleşmenin yeni takvim yılı ya da özel hesap dönemi için kendiliğinden

¹ 03/01/1990 tarihli ve 20391 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

uzaması veya tarafların kendi istekleri doğrultusunda sözleşmenin süresinin uzayacağına yönelik özel şerhler koymaları mümkün olmayıp, mutlak suretle yeni bir hizmet sözleşmesi yapılacaktır.

5- Meslek mensupları ile işe yeni başlayacak olan mükellefler arasında yapılacak hizmet sözleşmesi mükellefiyetin ve dolayısıyla hizmetin verilmeye başlamasından evvel veya en geç mükellefiyetin başladığı gün içinde yapılacaktır.

6- Serbest muhasebecilik / serbest muhasebeci mali müşavirlik hizmetlerinde, bu tebliğin ekinde yer alan hizmet sözleşmesi örneğine uygun olarak; müteselsil seri ve sıra numarası bulunan ve SM / SMMM'lerin bağlı bulunduğu meslek odaları tarafından bastırılan sözleşmeler kullanılacaktır.

B- Sözleşme Süresinin Sona Ermesi, Fesh Edilmesi veya Meslek Mensubunun / Mükellefin Vefatı, İşi Terk Etmesi veya Meslek Mensubunun Meslekten Alıkonulması, Meslekten Çıkarılması Durumunda Beyannamelerin Hangi Meslek Mensubu Tarafından İmzalanacağı

1- Mükellef ile meslek mensubu arasında yapılan hizmet sözleşmesinin 31 Aralık tarihi itibarıyla sona ermesi ve mükellefin 01 Ocak tarihi itibarıyla, başka bir meslek mensubu ile hizmet sözleşmesi düzenlenmesi halinde (özel hesap dönemine tabi mükellefler için sözleşme süresinin sona ermesi ve takip eden hesap dönemi için başka bir meslek mensubu ile hizmet sözleşmesi düzenlenmesi halinde), süresi sona eren hizmet sözleşmesi dönemine ait beyannamelerin 3568 sayılı Kanunun 2/A-a maddesine göre hizmeti bir bütün olarak fiilen veren önceki meslek mensubu tarafından **veya yeni hizmet sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi,**

2- Mükellef ile meslek mensubu arasında yapılan hizmet sözleşmesinin **takvim yılı içerisinde** (özel hesap dönemine tabi mükellefler için özel hesap dönemi içerisinde) sona ermesi üzerine başka bir meslek mensubu ile hizmet sözleşmesi düzenlenmesi halinde, hizmet sözleşmesinin sona erdiği tarihe kadarki yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri haricindeki beyannameler, 3568 sayılı Kanunun 2/A-a maddesine göre hizmeti bir bütün olarak fiilen veren önceki meslek mensubu tarafından veya yeni hizmet sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi, döneme ilişkin yıllık gelir vergisi veya kurumlar vergisi beyannamelerinin ise yeni hizmet sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi,

3- Mükellef ile meslek mensubu arasında yapılan ve süresi sona eren hizmet sözleşmesi dönemine ait daha önceden verilmiş olan beyannameler için verilecek düzeltme beyannamelerinin, 3568 sayılı Kanunun 2/A-a maddesine göre hizmeti bir bütün olarak fiilen veren önceki meslek mensubu tarafından gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verilme süresinin son gününe kadar düzenlenmesi **veya yeni hizmet sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi,**

Gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verilme süresinin sona erdiği tarihten itibaren, süresi sona eren hizmet sözleşmesi ile yeni hizmet sözleşmesi dönemine ait verilecek düzeltme beyannamelerinin **yeni hizmet sözleşmesi bulunan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi,** mükellef ile meslek mensubu arasında yapılan ve süresi sona eren hizmet sözleşmesi döneminden önceki takvim yıllarında verilmiş olan beyannameler için verilecek düzeltme beyannamelerinin ise **yeni hizmet sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi,**

4- Mükellef ile meslek mensubu arasında yapılan hizmet sözleşmesi devam ederken ya da sona erdikten sonra meslek mensubunun vefat etmesi, mesleki faaliyetini terk etmesi, geçici olarak mesleki faaliyetten alıkonulması veya meslekten çıkarma cezası alması durumunda mükelleflerle hizmet sözleşmesi düzenlenmiş olan dönem/dönemlere ait beyannamelerin ve buna ilişkin verilecek düzeltme beyannamelerinin **yeni hizmet sözleşmesi yapılan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi,**

5- Mükellef ile meslek mensubu arasında yapılan hizmet sözleşmesi devam ederken, mükellefin faaliyetini terk etmesi veya vefat etmesi halinde, mükellefler ile meslek mensupları arasında düzenlenen sözleşmeler mükelleflerin vefat veya mesleki faaliyetini terk tarihi itibariyle sona ermiş olacağından, vefat eden veya mesleki faaliyetini terk eden mükelleflerin beyannameleri anılan mükelleflerle **daha önce sözleşmesi bulunan meslek mensubu tarafından düzenlenmesi**,

6- Meslek mensubunun vefat etmesi halinde, kendisine ait beyannameleri mirası reddetmeyen mirasçılardan bir meslek mensubu ile sözleşme düzenlemek suretiyle, meslek mensubunun geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma veya meslekten çıkarma cezası alması vb. durumlarında ise beyannamelerinin bizzat kendisi tarafından gönderilmesi, gerekmektedir.

IV- DÜZENLEDİKLERİ HİZMET VE TASDİK SÖZLEŞMELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ NETİCESİNDE KAPASİTELERİNİN ÜZERİNDE İŞ KABUL ETTİKLERİ YÖNÜNDE KANAAT OLUŞAN MESLEK MENSUPLARINDAN İZAHAT İSTENMESİ VE BU HUSUSTA GEREKLİ İDARİ TEDBİRLERİN ALINMASI

Bilindiği gibi, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun 2 nci maddesinde mesleğin konusu açıklanmış olup, bu madde hükmü çerçevesinde yer alan mesleki faaliyetler şahsi emek ve mesai ile mesleki bilgi birikimine dayanmakta ve meslek mensuplarının şahsi sorumluluk altında yürütülmektedir.

İlgili Kanunlar çerçevesinde kendilerine yetki tanınan meslek mensupları, devletin denetim yükünü azaltmaları ve taşıdıkları sorumluluk açısından son derece önemli bir role sahiptirler. Bu nedenle, meslek mensuplarının faaliyetlerini gerekli mesleki özeni göstererek yürütmeleri büyük önem taşımaktadır.

Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 22 nci maddesinde, meslek mensuplarının; mesleki faaliyetlerini yapabilmek için gerekli yardımcı eleman çalıştırabilecekleri, 29 uncu maddesinde, Kanun'un 2 nci maddesindeki mesleğin konusuna giren işleri, serbest meslek faaliyeti olarak yalnız mesleki faaliyette bulunan meslek mensuplarının yapabileceği belirtilmektedir.

Anılan yönetmeliğin 30 uncu maddesi ile 3568 sayılı Kanunun 45 inci maddesinde ise, birden çok meslek mensubunun çalışmalarını; serbest muhasebeci malî müşavirlik veya yeminli malî müşavirlik ortaklık bürosu veya şirket şeklinde birleştirebilecekleri, şirket şeklinde çalışılması halinde, yapılan işlerden doğacak cezaî sorumluluğun işi yapan meslek mensubuna ait olacağına ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Buna göre, Gelir İdaresi Başkanlığınca, serbest muhasebeci mali müşavirlik ve yeminli mali müşavirlik mesleğinden beklenen faydanın sağlanması, meslek mensuplarının üstlendikleri işlerin doğruluğu yönünde gereken mesleki özeni göstererek hazine kaybına sebebiyet vermelerinin önlenmesi ve diğer meslek mensupları açısından haksız rekabet oluşturulmasının önüne geçilmesi açısından, meslek mensuplarının hizmet ve tasdik sözleşmesi yaptıkları mükelleflerin sayısı, aktif büyüklüğü, cirosu, çalışan sayısı gibi kriterler dikkate alınmak suretiyle kendi kapasitelerinin üzerinde iş kabul ettikleri yönünde kanaat oluşması halinde söz konusu meslek mensuplarından izahat istenir.

Verilen izahat doğrultusunda, kapasitesinin üzerinde iş yaptığı tespit edilen meslek mensuplarının hizmet ve tasdik sözleşmesi yaptıkları mükelleflerin incelenmesine öncelik verilir ve gerekli diğer idari tedbirler alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

TAM TASDİK İŞLEMLERİ

I- TAM TASDİK İŞLEMLERİ

Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannameleri ile bunlara ekli mali tablolar ve bildirimlerin yeminli mali müşavirlerce tasdikine ilişkin usul ve esaslar bu bölümde belirlenmiştir.

Bankaların ve sigorta şirketlerinin, dış ticaret sermaye şirketlerinin, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa göre menkul kıymetlerini halka arz etmiş olan veya arz etmiş sayılan şirketlerin, aracı kurumların, yatırım ortaklıklarının ve fonlarının, ilgili mercilerin gerek gördüğü diğer şirketler ve kuruluşların hesap dönemlerine ilişkin mali tablolarını ve beyannamelerini tasdik ettirmeleri tam tasdik yerine geçmez.

II- TAM TASDİKİN AMACI

A- Gerçek veya tüzel kişilerin veya bunların teşebbüs ve iktisadi işletmelerinin, hesap ve kayıtlarının gelir veya kurumlar vergisi beyanı açısından sonuçlarını gösteren mali tablolarının yanıtıcı olmayacak biçimde, eksiksiz ve gerçeğe uygun şekilde düzenlenmesini sağlayarak kamunun istifadesine sunmak,

B- Gerçek veya tüzel kişilerin veya bunların teşebbüs ve işletmelerinin ilgili mevzuat yönünden olan taleplerinin karşılanmasında çabukluğu sağlayarak hak ve yararlarını korumak,

C- Vergi idaresi ve mükellef ilişkilerinde güveni hakim kılmak,

Ç- Ödenmesi veya iade edilmesi gereken gelir veya kurumlar vergisinin ya da istisna edilmesi gereken kazancın doğruluğunu araştırmak, tespit etmektir.

III- TAM TASDİKE İLİŞKİN ESASLAR

Yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesi (tasfiye, birleşme ve devire ilişkin beyannameler dahil) vermek durumunda bulunan mükellefler, söz konusu beyannameleri ile bunlara ekli mali tablolarını ve bildirimlerini diledikleri takdirde yeminli mali müşavirlere tasdik ettirebilirler.

Ancak, Bakanlığımızın yıllık vergi inceleme plan ve programlarında, yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemeyen mükelleflerin incelenmesine öncelik verilir.

İlgili vergilendirme döneminin ilk ayı içerisinde düzenlenmiş ve takip eden ayın sonuna kadar internet vergi dairesine bildirilmiş tam tasdik sözleşmesi bulunan mükelleflerin KDV ve/veya ÖTV iade talepleri, tam tasdik sözleşmesi yapılan yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen yeminli mali müşavirlik KDV ve/veya ÖTV iadesi tasdik raporlarına dayalı olarak ve herhangi bir limitle bağlı olmaksızın yerine getirilir.

Ancak, süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlenmiş olsa dahi, Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan satışlar ve yolcu beraberliği eşya kapsamında yapılan satışlarla ilgili katma değer vergisi iade tutarının, bu tebliğin Onbirinci Bölüm Parasal Hadler tablosunda Bakanlığımızca belirlenen miktarı aşması halinde, bu iade talepleri teminat karşılığı ve inceleme raporuna istinaden yerine getirilir.

Süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunan sektörel dış ticaret şirketlerinin, Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan satışlar ve yolcu beraberliği eşya kapsamında yapılan satışlarla ilgili katma değer vergisi iade işlemlerinde alabilecekleri azami tutar her bir ortak bazında söz konusu had aşılmamak kaydıyla hesaplanır.

Ayrıca, yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesi ile bunlara ekli mali tablolar ve bildirimlerin tasdiki için (tam tasdik) sözleşme düzenlemiş olan mükelleflerin, yararlanılması yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz zorunluluğuna bağlanmış olan tam tasdik kapsamındaki konularda ayrıca tasdik raporu ibraz etmelerine gerek bulunmamaktadır.

IV- YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLERCE YAPILACAK DENETİM VE DENETİMİN NİTELİĞİ

Yeminli mali müşavirler, sözleşme imzaladıkları mükelleflerin vergiye müteallik bütün işlemlerini sürekli olarak denetleyeceklerdir. Yeminli mali müşavirlerce tasdik edilecek yıllık gelir ya da kurumlar vergisi beyannamesi ile ilgili defter ve belgeler üzerinde yapılacak denetim, cari denetim şeklinde olacaktır. Yıl içinde yapılacak bu denetimlerde, mükellef tarafından yapılan hataların anında düzeltilmesi esastır. Vergi mevzuatına aykırı hususların mükellef tarafından düzeltilmemesi halinde, bu aykırılıklar ve karşıt inceleme sırasında nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellefle ilgili olarak da, karşıt incelemeye konu olayla sınırlı olmak üzere tespit edilen vergi mevzuatına aykırı hususlar yeminli mali müşavirler tarafından tasdik raporlarında belirtilecektir.

Tam tasdik sözleşmesi düzenlenen mükelleflerin hesaplarının ilgili yeminli mali müşavirlerce incelenmesi sırasında, önceki aylara ait hatalı işlemlerin tespit edilmesi halinde, bu hatalı işlemler yeminli mali müşavirlerce düzeltilirilecektir. Bu düzeltmeler, katma değer vergisi ya da muhtasar beyannamelerde de bir düzeltmeyi gerektiriyorsa, yeminli mali müşavirlerin düzenleyecekleri bir rapor ekinde verilecek düzeltme beyannameleri (pişmanlıkla verilecekler dahil), vergi dairelerince incelemeye gönderilmeyecek ve düzeltmeler yeminli mali müşavir raporu doğrultusunda yerine getirilecektir. Yeminli mali müşavirler, bu tebliğle verilen tam tasdik yetkisi ile ilgili olarak sözleşme yaptıkları mükelleflerin, 213 sayılı VUK'a göre tutulması ve ibrazı zorunlu olan;

- Tüm defter, kayıt ve belgelerini incelemek,
- Tasdik işlemini ilgilendiren tüm bilgileri yönetici, denetçi ve diğer ilgililerden istemek, yetkisini haizdirler.

Kamu idare ve müesseseleri, yeminli mali müşavirlerin tasdik konusu ile sınırlı olmak üzere isteyeceği bilgileri vermekle yükümlüdürler. Gerekli bilgiler yazı ile istenecek ve yazıda tasdik konusu ile ilgili husus ve sözleşme içeriği belirtilecektir.

Yeminli mali müşavirler, rapor düzenleyecekleri veya beyannamelerini tasdik edecekleri mükelleflerin işlemleriyle sınırlı olmak üzere, karşıt inceleme yapabilirler. Başka oda çevrelerindeki karşıt incelemeler, ücret yönetmeliğindeki usul ve esaslar çerçevesinde ücreti ödenmek kaydıyla, o odaya mensup yeminli mali müşavirlere yaptırılabilir.

V- YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TASDİK RAPORUNUN DİSPOZİSYONU VE RAPORDA BULUNMASI GEREKEN ASGARİ BİLGİLER

Yeminli mali müşavirlik tam tasdik raporlarının dispozisyonu ve raporlarda bulunması gereken asgari bilgiler ile söz konusu raporların ilgili bölümlerinin tebliğin 4 No.lu ekinde yer alan bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Tasdik raporu ile beyannamede yer alan tutarlar arasında farklılıklar bulunduğu takdirde rapora şerh düşülecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KARŞIT İNCELEME VE VERGİ DAİRELERİNDEN BİLGİ İSTENİLMESİ

I- KARŞIT İNCELEME

A- Genel Hususlar

Tasdik Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında “tasdike esas alınan denetleme ilke ve standartları ile muhasebe ilke ve standartları, mevzuat hükümleri ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri göz önüne alınarak Bakanlıkça hazırlanan tebliğlerle belirlenir.” ifadesine yer verilmiştir.

Ayrıca, söz konusu yönetmeliğin 14 üncü maddesinde, yeminli mali müşavirlerin tasdik konusu ve kapsamı ile ilgili yeterli miktarda güvenilir kanıtları toplamak zorunda oldukları belirtilmiş “denetim teknikleri” başlıklı 15 inci maddesinin (d) bendinde ise işletme kayıtlarında yer alan hususların ilgili üçüncü şahıslar nezdindeki defter ve belgeler üzerinde araştırılarak tespit edilmesi de denetim teknikleri arasında sayılmıştır.

Öte yandan, 213 sayılı VUK’un 256 ncı maddesinde;

“Geçen maddelerde yazılı gerçek ve tüzel kişiler ile mükerrer 257 nci madde ile getirilen zorunluluklara tabi olanlar, muhafaza etmek zorunda oldukları her türlü defter, belge ve karneler ile vermek zorunda buldukları bilgilere ilişkin mikro fiş, mikro film, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamlardaki kayıtlarını ve bu kayıtlara erişim veya kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm bilgi ve şifreleri muhafaza süresi içerisinde yetkili makam ve memurların talebi üzerine ibraz ve inceleme için arz etmek zorundadırlar. Bu zorunluluk Maliye Bakanlığınca belirlenecek usule uygun olarak, tasdike konu hesap ve işlemlerin doğrulanması için gerekli kayıt ve belgelerle sınırlı olmak üzere, bu hesap ve işlemlere doğrudan ya da silsile yoluyla taraf olanlara, defter ve belgelerinin tetkiki amacıyla yeminli mali müşavirler tarafından yapılan talepler için de geçerlidir.”

hükmüne yer verilmiştir.

Bu hüküm ile karşıt inceleme yapma konusunda yetkilendirilmiş olan yeminli mali müşavirler; iadeye konu işlemlerle ilgili tasdik işlemlerinde, mükelleflerin tasdik kapsamına giren işlemlerinin gerçeği yansıtıp yansıtmadığının tespitini, ilgili üçüncü kişiler nezdindeki defter ve belgeler üzerinden araştırma yapmak suretiyle bu konudaki yetkilerini kullanabilecekler ve uygulayacakları bu denetim tekniği ile yükümlülüklerini yerine getireceklerdir.

B - Karşıt İncelemelerde Uyulacak Esaslar

Karşıt incelemeler kural olarak, tasdik işlemini yapan yeminli mali müşavir tarafından yerine getirilecektir. Ancak, nezdinde karşıt inceleme yapılacak mükellefin yeminli mali müşavir ile süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesinin bulunduğu hallerde karşıt incelemelerin bu tebliğin ilgili bölümünde belirtilen esaslara göre teyit ya da bilgi yazısı alınması suretiyle yapılması da mümkündür.

Karşıt incelemede amaç, tasdike konu işlemin gerçek mahiyetinin ortaya çıkarılmasını sağlamaktır. Örneğin, KDV iadesi işlemlerinde karşıt incelemenin amacı, iade ya da mahsup edilecek KDV tutarını doğru olarak belirlemek, tam tasdik kapsamında yapılan karşıt incelemenin amacı ise gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinde yer alan matrah ve vergiye ilişkin tutarların doğruluğunu sağlamaktır.

Tasdike konu işlemin gerçek mahiyetinin ortaya çıkarılması incelenen işlemin özelliğine, kullanılan yöntem ve mükelleflere göre farklılık göstermektedir. Bu nedenle, tam tasdik işlemlerinde bu konudaki sorumluluk yeminli mali müşavire ait olmak üzere, kural olarak karşıt incelemenin hangi aşamaya kadar yapılacağına incelemeyi yapan yeminli mali müşavir karar

verecektir. Yeminli mali müşavirlerin müteselsil sorumluluk, disiplin hükümleri ve diğer yaptırımlarla karşılaşmalarını açısından karşıt incelemeler konusunda gerekli titizliği göstermeleri ve gerektiği kadar alt kademeye inerek inceleme yapmaları gerekmektedir.

Öte yandan, KDV iadesi ile ilgili olarak yapılacak tasdik işlemlerinde, karşıt incelemenin kural olarak iade konusu mal veya hizmetin imalatçısı (üreticisi) konumundaki alt mükelleflerin bir alt kademesine kadar yapılması zorunludur. Ancak, ithal edildikten sonra KDVK'nın 11 inci maddesi kapsamında ihraç edilen ürünlerde söz konusu malı ithal eden firmanın kayıtlarına inilmesi yeterli olacaktır.

Sahte belge veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenlenmesi veya kullanılması ihtimalinin bulunduğu haller ile benzeri diğer şüpheli durumlarda, yeminli mali müşavirler herhangi bir kademe sınırlaması olmaksızın işlemin gerçek mahiyetini ortaya çıkarıncaya kadar alt kademelere inceklerdir. Örneğin; ÖTV ile ilgili istisnaların tasdiki işlemlerinde istisna konusu işlemin kaynağına kadar inilerek işlemin gerçek mahiyeti ortaya konulacaktır.

C- Karşıt İnceleme Sonuçlarının Tutanağa Bağlanması

Karşıt inceleme sonuçları, bu tebliğin 14 No.lu ekinde yer alan karşıt inceleme tutanağı örneğine uygun olarak düzenlenecek bir tutanakla tespit edilir. Tutanakta yeminli mali müşavirin imzası ve mührü, nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellefin veya yetkili temsilcisinin imzası bulunur. Nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellef; vergi beyannamelerini serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirlere imzalatmakla yükümlü ise tutanağın serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir tarafından da imzalanması ihtiyaridir.

D- Alış Faturalarına İlişkin Karşıt İncelemelere Raporla Yer Verilmesi

İadesi talep edilen katma değer vergisinin doğruluğunu tespit etmek için, yeminli mali müşavirlerce yapılacak alt kademe incelemelerine ilişkin açıklamalara tasdik raporunda yer verilecek, yapılan karşıt incelemelerin safhaları belirtilecektir. Katma değer vergisi iadelerine ilişkin işlemlerin tasdikinde, yeminli mali müşavirler karşıt incelemeleri, iade konusu mal ve hizmetin imalatçısı (üreticisi) konumundaki alt mükelleflerin bir alt kademesine kadar yapacaklardır.

Karşıt inceleme tutanakları ilke olarak tasdik raporuna eklenecektir. Ancak, tutanak sayısının fazla olması durumunda, tasdike konu işlemlerle ilgili en yüksek tutarlı faturaları içeren asgari 10 adet inceleme tutanağının rapora eklenmesi, diğer tutanakların ise vergi incelemesine yetkili elemanlarca talep edilmesi halinde, ibrazı şartıyla tasdik işlemi yapan yeminli mali müşavirlerce muhafaza edilmesi mümkün bulunmaktadır. Karşıt inceleme tutanakları ve teyit yazıları asıllarının tasdik raporuna eklenmesi gerekir. Ancak, tutanak asıllarının başka tasdik raporlarına eklenmesi ve benzeri bir nedenle yeterli olmadığı hallerde onaylı örnekleri kullanılabilir.

Şu kadar ki, bu tebliğin Onbirinci Bölümünde yer alan parasal hadler tablosunda, karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan belgeler için belirlenen tutardan daha düşük tutarlı faturalara ait karşıt inceleme tutanaklarının saklanması ihtiyaridir. Yeminli mali müşavirler ayrıca, ilgili döneme ait alış faturalarına ilişkin bir listeyi elektronik ortamda verilmemiş olması halinde tasdik raporlarına ekleyeceklerdir. Bu listede, katma değer vergisi iadesi talep eden mükellefe, ilgili dönemde satılan mal veya hizmete ilişkin faturanın tarihi ve sayısı, miktarı ve tutarları, mal ve hizmet satan mükellefin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi ve vergi kimlik numaralarına ilişkin bilgiler yer alacaktır. Diledikleri takdirde, yeminli mali müşavirler yukarıda belirlenen bu tutardan daha düşük miktarda faturalarla ilgili bilgileri listeye dahil etmeyebileceklerdir. Bu takdirde ilgili faturaların adedi, tutarı yüklenilen KDV tutarı gibi bilgiler toplu olarak bir satırda gösterilecektir.

E - Karşıt İncelemelerde Yeminli Mali Müşavirler Arasındaki İlişkiler

1- Yazılı Teyit Almak Suretiyle Karşıt İnceleme

Süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş mükellefler nezdinde yapılacak karşıt incelemelerin, bu mükelleflerin yeminli mali müşavirlerinden teyit yazısı alınması suretiyle yapılması da mümkündür. Ancak, süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenleyen mükelleflerin yeminli mali müşavirlerinin teyit yazısı vermek istememesi halinde, bu mükellefler nezdindeki karşıt inceleme tasdik işlemi yapan yeminli mali müşavir tarafından yerine getirilecektir.

Süresi geçtikten sonra tam tasdik sözleşmesi düzenleyen mükellefler nezdindeki karşıt incelemeler de tasdik işlemi yapan yeminli mali müşavirler tarafından yapılacaktır.

Teyit yazıları teyidi veren yeminli mali müşavir tarafından imza ve mühür ile onaylanacaktır.

2- Teyit Alınması Halinde Yeminli Mali Müşavirlerin Sorumluluğu

Karşıt incelemenin teyit yazısı alınmak suretiyle yapıldığı hallerde teyit alan ve teyit veren yeminli mali müşavirlerin karşıt inceleme yapma konusundaki sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Teyit veren yeminli mali müşavirler verdikleri teyit yazısındaki bilgilerin doğruluğundan genel hükümler uyarınca sorumludurlar. Teyit alan yeminli mali müşavirler ise aldıkları teyit yazılarındaki bilgileri titiz bir şekilde kontrol etmekle yükümlüdürler.

Teyit yazılarındaki bilgilerin birbiriyle veya teyidi isteyen yeminli mali müşavirin elindeki bilgi ve belgelerle uyumlu olmadığı hallerde veya tereddüt uyandıran sair hallerde teyit yazıları işleme konulmadan önce gerekli araştırmalar yapılacaktır. Yapılan araştırmalar neticesinde teyit yazısı ile ilgili uyumsuzluklar ve tereddütler giderildiği takdirde teyit yazısı işleme konulabilecektir.

Gerçeğe aykırı düzenlenmiş ya da eksik bilgi içeren teyit yazılarını gerekli kontrolleri yapmadan işleme koyan yeminli mali müşavirler doğacak sonuçlardan sorumlu olacaklardır. Öte yandan, karşıt incelemelerin bizzat incelemeyi yapan yeminli mali müşavir tarafından yapıldığı hallerde, tutanaktaki bilgilerden karşıt incelemeyi yapan yeminli mali müşavirin sorumlu olacağı tabiidir.

Yeminli mali müşavirler teyit vermek amacıyla yaptıkları karşıt incelemelerde, işlemlerini tasdik ettikleri mükellefe mal veya hizmet satan mükellefler nezdinde inceleme yapmakla yükümlü olacaklardır. Daha alt kademelerdeki incelemeler, teyit isteyen yeminli mali müşavir tarafından yapılacaktır. Bununla birlikte, yeminli mali müşavirlerin kendi aralarında anlaşmaları halinde, söz konusu alt kademe incelemelerinin de teyidi veren yeminli mali müşavir tarafından yapılması mümkün bulunmaktadır. Bu takdirde yapılan karşıt inceleme ile ilgili sorumluluk incelemeyi yapan yeminli mali müşavire ait olacaktır.

Örnek: *Yeminli mali müşavir (X) mükellef (A) ile ihracat istisnasından kaynaklanan KDV iadesi için tasdik sözleşmesi düzenlemiştir. (A) mal ve hizmet alımlarını, (B), (C) ve (D)'den gerçekleştirmiştir. (D)'nin yeminli mali müşavir (Y) ile süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunmaktadır.*

Bu örnekte yeminli mali müşavir (Y), yeminli mali müşavir (X)'e teyit verirken bu teyit amacıyla (D)'nin mal ve hizmet satın aldığı mükellefler nezdinde gerekli karşıt incelemeyi yapmakla yükümlüdür. Eğer, (D) mal ve hizmet alımını (E)'den gerçekleştirmiş ise (E) nezdindeki karşıt inceleme yeminli mali müşavir (Y) tarafından yapılacaktır. Ancak, (E)'ye mal ve hizmet satanlar nezdindeki karşıt incelemelerin yeminli mali müşavir (X) tarafından yapılması gerekmektedir. Bununla birlikte, yeminli mali müşavirler (X) ve (Y)'nin kendi aralarında anlaşmaları halinde söz konusu incelemenin yeminli mali müşavir (Y) tarafından yapılması da mümkündür. Bu takdirde teyit yazısında bu hususa açıklık getirilmesi gerekir.

Öte yandan, örnekte (E) ve (E)'ye mal ve hizmet satanların süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmeleri bulunuyor ise yukarıda açıklanan esaslara göre anılan mükelleflerin yeminli mali müşavirlerinden de teyit alınabilecektir.

Diğer taraftan, yeminli mali müşavirlerin tam tasdik kapsamında yapacakları karşıt incelemelerde daha önce belirtilen esaslara uymaları, teyit amacıyla yaptıkları karşıt incelemeler ile yetinmemeleri gerekmektedir. Yukarıdaki örnekte yeminli mali müşavir (Y)'nin, yeminli mali müşavir (X)'e teyit vermek için (D)'ye mal ve hizmet satanlar nezdinde karşıt inceleme yapması yeterli olacaktır.

F–Karşıt İnceleme Tutanaklarında ve Teyit Yazılarında Yer Alması Zorunlu Bilgiler

Hem KDV iadesi tasdikleri hem de tam tasdik kapsamında düzenlenen karşıt inceleme tutanaklarında ve teyit yazılarında bu tebliğin 14 ve 15 No.lu eklerine uygun olarak aşağıdaki asgari bilgilerin yer alması zorunludur:

- Karşıt inceleme yapan yeminli mali müşavirin adı-soyadı, bağlı olduğu oda ve vergi dairesi, mühür ve sicil numarası, vergi kimlik numarası, adresi, telefon ve faks numarası ve gerekli görülen diğer bilgiler,

- Karşıt inceleme yapan yeminli mali müşavirin sözleşmeli olduğu mükellefin adı-soyadı veya unvanı, adresi, vergi dairesi ve vergi kimlik numarası,

- Karşıt inceleme konusu belge veya belgeleri düzenleyen mükellefin adı-soyadı veya unvanı ile vergi dairesi, vergi kimlik numarası ve karşıt incelemenin yapıldığı tarihteki açık adresi,

- Karşıt inceleme konusu belge veya belgeleri düzenleyen mükellefin ilgili yıla ilişkin yasal defterlerinin onay bilgileri (defter-i kebir hariç),

- Teyit verilen hallerde, teyit isteyen yeminli mali müşavir ile ilgili yukarıda ilk sırada belirtilen bilgilerin yanı sıra, teyit yazısını düzenleyen yeminli mali müşavirin adı-soyadı, bağlı bulunduğu oda ve vergi dairesi, vergi kimlik numarası, mühür ve sicil numarası, adresi, telefon ve faks numarası,

- Teyit veren yeminli mali müşavirin mükellefi ile yaptığı tam tasdik sözleşmesinin yıl, ay ve gün içeren tarihi,

- Karşıt inceleme konusu belgeye ilişkin olarak, belgeyi düzenleyen mükellefin defterindeki yevmiye kaydının tarih ve numarası (yevmiye kaydının yapılmadığı hallerde bu husus tutanakta belirtilecektir),

- Karşıt incelemeye konu belge veya belgelerin düzenlendiği dönemle ilgili olarak, bu belgeleri düzenleyen mükellefin KDV beyanları hakkında bilgi (teslim ve hizmet tutarı, istisna tutarı, KDV matrahı, hesaplanan KDV tutarı, ödenecek/sonraki döneme devreden KDV tutarı, indirimler toplamı, tahakkuk fişinin tarih ve numarası),

- Nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellefin “bir önceki dönemine” ilişkin olarak bir üst paragrafta belirtilen bilgiler,

- Nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellefin iadeye konu malları (imalatçılarda hammaddeyi) tedarik ettiği alt firmalara ilişkin bilgiler (malın veya hammaddenin satın alındığı kişinin adı-soyadı veya unvanı, bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, malın KDV dahil toplam bedeli, düzenlenen belgenin tarih ve numarası) (mal veya hammadde alımlarının çok sayıda kişiden yapıldığı hallerde en yüksek 10 alıma ilişkin bilgilerin verilmesi yeterli olacaktır. Söz konusu 10 alımdan maksat aynı kişiden yapılmış olsa bile en yüksek tutarlı 10 alıma ilişkin fatura bilgileri),

- Mal veya hizmet bedelinin ödenme şekline ve ödemeye ilişkin bilgi,

- Nezdinde karşıt inceleme yapılan mükellef, faturada yer alan malın imalatçısı ise bağlı bulunduğu sanayi odası ve sicil numarası,

- Karşıt incelemeye konu faturanın düzenlendiği dönemde, faturayı düzenleyen mükellefin muhtasar beyannamesine göre çalıştırılan işçi sayısı ve muhtasar beyannamenin verildiği vergi dairesi hakkında bilgi,

- Karşıt inceleme tutanağının düzenlenme yeri ve tarihi,

Karşıt inceleme tutanakları ile ilgili olarak, bu tebliğin Onbirinci Bölümünü oluşturan Parasal Hadler ile ilgili esaslara uyulacaktır. Ancak, karşıt inceleme yapma zorunluluğu bulunmayan tutarlardaki mal ve hizmet alımları ile ilgili olarak, karşıt inceleme yapılması gereken hallerde bu karşıt incelemelerle ilgili tutanaklar gerektiğinde rapora eklenecek ve düzenlenen listede bu alımlara da yer verilecektir.

G - Bilgi Yazısı Almak Suretiyle Karşıt İnceleme

Teyit alınması suretiyle karşıt inceleme yapılması konusundaki düzenlemeler saklı kalmak üzere, yeminli mali müşavirler tasdik hizmeti verdikleri mükelleflerin, doğrudan ya da silsile yoluyla ticari ilişkide bulunduğu kişiler ile ilgili olarak varsa bu kişilere tam tasdik hizmeti veren diğer yeminli mali müşavirlerden bilgi isteyebilirler. Bilgi, tam tasdik hizmeti veren yeminli mali müşavirlerden istenebilecektir.

Bilgi isteme yazılarının tasdik konusu ile sınırlı olması ve yeminli mali müşavirin tasdik hizmeti verdiği mükellef ile hakkında bilgi istenen mükellef arasındaki ticari ilişki ile doğrudan bağlantılı olması gerekmektedir.

Kendisinden bilgi istenen yeminli mali müşavirler, tam tasdik hizmeti verdikleri mükelleflere ilişkin olarak yukarıda belirtilen nitelikte ve harici bir araştırmayı gerektirmeyen bilgileri verebilirler.

Bilgi verme işlemi, zorunlu olarak yerine getirilmesi öngörölmüş bir işlem değildir. Dolayısıyla, kendisinden bilgi istenilen yeminli mali müşavirler; istenilen bilgileri verebilecekleri gibi, diledikleri takdirde bilgi vermekten imtina da edebileceklerdir. Ancak, bilgi yazılarının kullanıldığı raporlar vergi dairelerine teslim edildikten sonra, bilgi yazılarının içeriğine yönelik düzeltme yapılamayacaktır. Bu itibarla, yeminli mali müşavirlerin vermiş oldukları bilgi yazılarında yer alan hususları, dikkat ve özenle tetkik etmeleri sorumlulukları açısından büyük önem arz etmektedir.

1- Bilgi İsteme Yazıları ile İlgili Usul ve Esaslar

Bilginin yazılı olarak istenmesi ve bilgi isteme yazılarında bu tebliğin 16 No.lu ekine uygun olarak en az aşağıdaki hususların yer alması gerekmektedir.

- Bilgi talebinde bulunan yeminli mali müşavirin adı-soyadı, bağlı olduğu oda ve vergi dairesi, vergi kimlik numarası, mühür ve sicil numarası, adresi, telefon ve benzeri diğer bilgiler,

- Bilgi talebinde bulunan yeminli mali müşavirin tasdik hizmeti verdiği mükellefin adı-soyadı veya unvanı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi, telefon ve benzeri diğer bilgiler,

- Tasdik sözleşmesinin konusu, tarihi ve sayısı,

- Hakkında bilgi talep edilen mükellefin adı-soyadı veya unvanı, vergi kimlik numarası, adresi ve benzeri diğer bilgiler.

Bilgi isteme yazılarında, hakkında bilgi istenen mükellefin tasdik hizmeti verilen mükellef ile ticari ilişkisi ve istenen bilgi açıklıkla belirtilecektir.

Bilgi isteme talepleri yazılı olarak cevaplandırılacak ve cevap yazıları ilgili yeminli mali müşavir tarafından imzalanıp mühürle tasdik edilecektir. Yeminli mali müşavirlerin cevap yazılarında, en az aşağıdaki hususların yer alması gerekmektedir:

- Cevap yazısını düzenleyen yeminli mali müşavirin adı-soyadı, bağlı olduğu oda ve vergi dairesi, vergi kimlik numarası, mühür ve sicil numarası, adresi, telefon ve benzeri diğer bilgiler,
- Cevap yazısını düzenleyen yeminli mali müşavirin tam tasdik hizmeti verdiği mükellefin adı-soyadı veya unvanı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi, telefon ve benzeri diğer bilgiler,
- Tam tasdik sözleşmesinin tarihi, sayısı, ilgili meslek odası ve vergi dairesine veriliş tarihi,
- Hakkında bilgi verilen mükellefin yevmiye defteri onay bilgileri,
- Bilgi istenen konu ile ilgili yevmiye kayıtlarının tarih ve numarası,
- KDV iadesi tasdik işlemleri için, mal veya hizmet alımına ilişkin bilgi istemlerinde hakkında bilgi verilen mükellefin bilgi istemine konu işlemin gerçekleştiği dönemdeki KDV beyanları hakkında bilgi (teslim ve hizmet tutarı, istisna tutarı, KDV matrahı, hesaplanan KDV tutarı, ödenecek/sonraki döneme devreden KDV tutarı, tahakkuk fişinin tarih ve numarası),
- Hakkında bilgi verilen mükellefin malları (imalatçılarda hammaddeyi) tedarik ettiği alt firmalara ilişkin bilgiler (malın veya hammaddenin satın alındığı kişinin adı-soyadı veya unvanı, bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası, malın KDV dahil toplam bedeli, düzenlenen belgenin tarih ve numarası), (mal veya hammadde alımlarının çok sayıda kişiden yapıldığı hallerde en yüksek 10 alıma ilişkin bilgilerin verilmesi yeterli olacaktır),

Yukarıda yer alan esaslara uygun olarak düzenlenen cevap yazılarını alan yeminli mali müşavirler, hakkında bilgi verilen mükellef nezdinde karşıt inceleme yapmakla yükümlü olmayacaklardır. Şu kadar ki, tasdiki yapan yeminli mali müşavirin hakkında bilgi verilen mükellefin alt mükellefleri ile ilgili karşıt inceleme yükümlülüğünün devam edeceği tabiidir. Öte yandan, katma değer vergisi iadesi tasdik işlemlerinde, süresinde tam tasdik sözleşmesi yapmamış mükellefler ile ilgili olarak, bu mükelleflerin yeminli mali müşavirlerinden bilgi istenilmesi söz konusu olmayacaktır. Ancak, buna rağmen alınmış bir bilgi yazısı var ise alınan bu bilgi cevap yazılarına ilgili yeminli mali müşavirce ve vergi dairesince itibar edilmeyecektir.

Yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenen bilgi talep yazıları ile bilgi cevap yazılarına sayı verilmesi ve bu yazıların “Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre saklanması gerekir.

2- Bilgi Yazısı Almak Suretiyle Karşıt İncelemede Sorumluluk

Bilgi veren yeminli mali müşavirler verdikleri bilgilerin doğruluğundan genel hükümler uyarınca sorumludurlar.

Bilgi isteyen yeminli mali müşavirler, aldıkları bilgileri titiz bir şekilde kontrol etmekle yükümlüdürler. Bilgilerin birbiriyle veya bilgi isteyen yeminli mali müşavirin elindeki diğer bilgi, belge ve kanıtlarla uyumlu olmadığı hallerde veya tereddüt uyandıran sair durumlarda, alınan bilgi kullanılmadan önce gerekli araştırmaların yapılması, yapılan araştırmalar sonucunda uyumsuzluklar ve tereddütler giderildiği takdirde alınan bilgiye itibar edilmesi gerekir.

Diğer yeminli mali müşavirlerden aldıkları bilgileri, gerekli kontrolleri yapmadan işleme koyan yeminli mali müşavirler, doğacak sonuçlardan sorumlu olacaklardır.

Yeminli mali müşavirlerden yukarıda belirtilen şekilde elde edilen bilgilerin gizliliğine dikkat edilmesi yasal bir zorunluluktur. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde ilgili mevzuat uyarınca gerekli işlemin yapılacağı tabiidir.

H- KDV İadesi Tasdik İşlemlerinde Karşıt İnceleme Yapılmasının Zorunlu Olmadığı Haller

KDV hariç tutarı; bu tebliğin Onbirinci Bölüm Parasal Hadler Tablosunda yer alan karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan belgeler için belirlenen tutarı aşmayan durumlarda, karşıt inceleme yapılması zorunlu değildir. Ancak, bir aylık dönemde bir mükelleften alınan mal ve hizmet alımlarının toplamının karşıt inceleme yapılması zorunluluğu dışında bırakılan tutarın 3 (üç) katını aşması halinde anılan mükellef nezdinde karşıt inceleme yapılması gerekir.

Öte yandan, KDV iadesi tasdik işlemlerinde indirilecek KDV'nin % 80 veya daha fazlasına tekabül eden mal ve hizmet alımları ile ilgili karşıt incelemelerin yapılması ise zorunlu bulunmaktadır. Dolayısıyla, kalan % 20'lik kısım içerisinde belli miktarı aşması nedeniyle karşıt inceleme yapılması zorunluluğu bulunan belgeler mevcut olsa bile, sorumluluk yeminli mali müşavire ait olmak üzere % 80 oranı ile yetinilmesi mümkün bulunmaktadır.

Ancak, indirilecek KDV'nin üçte biri veya daha fazlasının karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan mal veya hizmet alımlarından kaynakladığı hallerde, karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan mal ve hizmet alımları ile ilgili indirilecek KDV'nin yarısına tekabül eden mal ve hizmet alımları ile ilgili karşıt inceleme yapılması yeterli olacaktır. Şu kadar ki, karşıt inceleme kapsamında bulunan mal ve hizmet alımları tutarı ile % 80 oranına ulaşamadığı hallerde bu oranın sağlanıp sağlanmadığı dikkate alınmayacaktır.

Örnek: Uluslararası nakliyecilik yapan (A)'nın, Ocak/2014 dönemine ilişkin indirilecek KDV miktarı 200.000 TL'dir. İndirilecek KDV'nin 80.000 TL'si belge tutarı 23.000 TL'den daha yüksek, 120.000 TL'si ise 23.000 TL ve daha düşük olan mal veya hizmet alımlarına ilişkindir. (2015 yılı için karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan belgelerde tutar 23.000 TL'dir.)

Örnekte karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan mal veya hizmet alımlarından kaynaklanan indirilecek KDV (120.000 TL) toplam indirilecek KDV'nin (200.000 TL) üçte birinden daha fazladır. Bu durumda yeminli mali müşavir tutarı 23.000 TL'den daha yüksek olan belgelerin tümü için karşıt inceleme yapmakla yükümlü olacaktır. Ayrıca, belge tutarı 23.000 TL ve daha düşük olan mal veya hizmet alımlarından kaynaklanan indirilecek KDV'nin yarısının (60.000 TL) karşıt inceleme yoluyla doğruluğunun araştırılması gerekir. Bu durumda % 80 oranına ulaşıp ulaşılmadığı dikkate alınmayacaktır.

Merkezi yönetim bütçesi ve sosyal güvenlik kurumu bütçesine tabi idareler ile belediyelerden ve il özel idarelerinden veya en az % 51 ya da daha fazla hissesi bu kurumlara ait olan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alımları için karşıt inceleme yapılması zorunlu değildir. Ayrıca, özelleştirilen kamu kuruluşlarından yapılan elektrik, iletişim ve doğal gaz alımlarına ilişkin belgeler ile ilgili karşıt inceleme yapılması da zorunlu değildir. Yapılan karşıt incelemeler ile ilgili % 80 oranının hesaplanmasında karşıt inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan kurum ve kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV de dikkate alınacaktır.

Öte yandan, katma değer vergisi iadesi talebinde bulunan mükelleflerin beyannamelerinde yer alan iade edilecek katma değer vergisinin iadenin talep edildiği dönemden önceki dönemlerden de kaynaklanması halinde karşıt incelemelerin bu tutarları da kapsayacak şekilde yapılması zorunludur. Düzenli olarak, her dönem yeminli mali müşavir tasdik raporu ile ya da inceleme sonucu katma değer vergisi iadesi alan mükelleflerde, önceki dönemler incelenmiş olduğundan tekrar inceleme yapılmasına gerek bulunmamaktadır.

II- VERGİ DAİRESİNDEN BİLGİ TALEP EDİLMESİ

Yeminli mali müşavirler tasdik hizmeti verdikleri mükellefler ve bu mükelleflerin ticari ilişkide bulunduğu üçüncü kişiler ile ilgili olarak, vergi dairesinden de bilgi talep edilebilir.

Bilgi isteme yazılarında bu tebliğin 17 No.lu ekine uygun olarak aşağıdaki hususların yer alması ve aşağıda belirtilen esaslara uyulması gerekmektedir.

- Yeminli mali müşavirin adı-soyadı, bağlı olduğu oda ve vergi dairesi, vergi kimlik numarası, mühür ve sicil numarası, adresi, telefon ve faks numarası,
- Yeminli mali müşavirin tasdik hizmeti verdiği mükellefin adı-soyadı veya unvanı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi, telefon ve faks numarası,
- Tasdik sözleşmesinin konusu, tarihi ve sayısı,
- Hakkında bilgi talep edilen mükellefin adı-soyadı veya unvanı, vergi kimlik numarası ve adresi,

Bilgi isteme yazılarında, hakkında bilgi istenen mükellefin tasdik hizmeti verilen mükellef ile bağlantısı ve bilgi istenen konu açıklıkla belirtilecektir.

Vergi dairelerinden bu şekilde elde edilen bilgilerin gizliliğine dikkat edilmesi yasal bir zorunluluktur. Bu zorunluluğa uyulmaması halinde ilgili mevzuat uyarınca gerekli işlemin yapılacağı tabiidir.

Yeminli mali müşavirlerin yukarıdaki esaslara uygun yazılı bilgi talepleri, 15 iş günü içerisinde yerine getirilecektir.

Vergi daireleri; yeminli mali müşavirlerin tasdik hizmeti verdiği mükelleflerin veya verilen tasdik hizmetleri ile ilgili olarak mükelleflerin ticari ilişkide bulunduğu üçüncü kişilerle ilgili olarak yazı ile yapacakları bilgi isteme taleplerini yerine getireceklerdir.

Bu düzenleme çerçevesinde yeminli mali müşavirlerin, vergi dairelerinde bulunmayan veya karşıt inceleme yoluyla elde edilebilecek türden bilgileri vergi dairelerinden talep etmeleri söz konusu olmayacaktır.

Yeminli mali müşavirler vergi dairelerinden sadece, vergi dairelerinde mevcut ve elde edilmek için harici bir araştırmayı gerektirmeyen bilgileri talep edebileceklerdir. Harici araştırmayı ve özellikle karşıt incelemeyi gerektiren bilgilerin vergi dairelerince yeminli mali müşavirlere sağlanması talep edilemeyecektir. Bu tür bilgiler karşıt inceleme yoluyla tasdik hizmetini sunan yeminli mali müşavirlerce elde edilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
GELİR VE KURUMLAR VERGİSİ
İSTİSNA, MUAFİYET, İADE VE İNDİRİMLERİ İLE İLGİLİ
DİĞER TASDİK İŞLEMLERİ

I- AR-GE İNDİRİMİ İLE İLGİLİ TASDİK İŞLEMLERİ

Tasdik Yönetmeliği hükümleri uyarınca “Ar-Ge indirimi” ile ilgili işlemler yeminli mali müşavirlerin tasdik edeceği konular kapsamında bulunmaktadır. Gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin yararlanabilecekleri Ar-Ge indirimine ilişkin hükümler, hem 193 sayılı GVK ve 5520 sayılı KVK hem de 5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunda yer almaktadır.

Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları ve Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca, 193 ve 5520 sayılı Kanunlarda yer alan “Ar-Ge indirimi” ile ilgili işlemler yeminli mali müşavirlerin tasdik edeceği konular kapsamına alınmış ve detaylı açıklamalar 1 Seri No.lu KVK Genel Tebliğinin “10.2.9.2.3. Yeminli mali müşavir tasdik raporu” başlıklı bölümünde yapılmıştır.

Buna göre, 193 ve 5520 sayılı Kanunlarda yer alan “Ar-Ge indirimi”nden yararlanan mükellefler hiçbir hadle sınırlı olmaksızın, yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz edeceklendir.

5746 sayılı Kanunun uygulanmasıyla ilgili 31.07.2008 tarihli ve 26953 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesine İlişkin Uygulama ve Denetim Yönetmeliği”nin 9 uncu maddesine göre, Ar-Ge merkezlerinde ve rekabet öncesi işbirliği projelerinde Ar-Ge indiriminin uygulanabilmesi için maddenin birinci fıkrasında belirtilen belgeleri de içeren yeminli malî müşavir tasdik raporunun ilgili mevzuatta belirtilen süre içinde bağlı bulunulan vergi dairesine verilmesi zorunludur.

Bu çerçevede;

- Ar-Ge merkezlerinde ve rekabet öncesi işbirliği projelerinde, Ar-Ge indiriminden yararlanılması için herhangi bir hadle sınırlı olmaksızın yeminli malî müşavir tasdik raporu ibraz edilmektedir.

- Teknoloji merkezi işletmelerinde, kamu kurum ve kuruluşları ile kanunla kurulan veya teknoloji geliştirme projesi anlaşmaları kapsamında uluslararası kurumlardan ya da kamu kurum ve kuruluşlarından Ar-Ge projelerini desteklemek amacıyla fon veya kredi kullanan vakıflar tarafından veya uluslararası fonlarca desteklenen Ar-Ge ve yenilik projelerinde ve teknogirişim sermaye desteklerinden yararlananlarca gerçekleştirilen Ar-Ge ve yenilik harcamaları ile ilgili olarak ise, yeminli malî müşavir tasdik raporu ibrazına gerek bulunmamaktadır.

Bu kapsamda, 213 sayılı VUK’un mükerrer 227 nci maddesinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak;

- 193 ve 5520 sayılı Kanunlarda yer alan “Ar-Ge indirimi”nden ve 5746 sayılı Kanun çerçevesinde Ar-Ge merkezlerinde ve rekabet öncesi işbirliği projelerinde Ar-Ge indiriminden yararlanılması için, herhangi bir hadle sınırlı olmaksızın yeminli malî müşavir tasdik raporu ibraz edilmesi,

- 5746 sayılı Kanunda yer alan, Ar-Ge merkezleri ve rekabet öncesi işbirliği projeleri dışında kalan ve Ar-Ge indirimine tabi olan harcamalara ilişkin olarak; proje bütçesinin 250.000 TL’yi aştığı durumlarda, Ar-Ge indiriminden yararlanılması için yeminli malî müşavir tasdik raporu ibraz edilmesi

gerekmektedir.

Yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olan mükelleflerin, bu istisnaya ilişkin ayrıca bir rapor ibraz etmelerine gerek bulunmayıp, bu mükellefler hakkında düzenlenecek tam tasdik raporlarının ayrı bir bölümünde, söz konusu istisnaya ilişkin hususlara detaylı bir şekilde yer verilmesi yeterli olacaktır. Yeminli mali müşavirlerle düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükelleflerin, münhasıran Ar-Ge indirimine ilişkin olarak tasdik sözleşmesi düzenlemeleri gerekmekte olup, düzenlenecek “Ar-Ge İndirimi Tasdik Raporunda” yer verilecek hususların; tam tasdik raporu dispozisyonuna ilişkin hususlar içerisinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

II- VAKIFLARIN VERGİ MUAFİYETİNİN DEVAMINA YÖNELİK TASDİK İŞLEMLERİ

4962 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması ve Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Kanunun² 20 nci maddesi uyarınca, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflarca, dönem sonunda düzenlenecek bilanço ve gelir/gider tablosu ile bir yıllık faaliyetlerinin sonuçlarını gösteren kesin bütçelerin birer örneği, yıllık faaliyet raporu ve yeminli mali müşavirce düzenlenmiş tasdik raporu ile birlikte yılın ilk üç ayı içinde Maliye Bakanlığına gönderilir. Ancak, yıllık faaliyet raporu dışındaki belgelerin 3568 sayılı Kanun ve ilgili genel tebliğ esaslarına uygun olarak yeminli mali müşavire onaylatılmış olması gerekmektedir. Yeminli mali müşavire onaylatılmadan gönderilen belgeler hiç gönderilmemiş sayılır.

Düzenlenecek YMM tasdik raporunda, 1 Seri No.lu Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Genel Tebliğde ve diğer mevzuatta yer alan şartların yerine getirilip getirilmediği, faaliyetleri esnasında bu şartlara uyulup uyulmadığı hususları defter kayıtları ve belgeler üzerinden araştırılıp tespit edilecektir. Ayrıca, vakıfların kesin bütçelerinde göstermiş oldukları amaca yönelik harcama tutarlarının kalemler itibarıyla tek tek amaca yönelik harcama niteliği taşıyıp taşımadıklarına da YMM tasdik raporunda yer verilecektir. Yeminli mali müşavir tasdik raporlarının sonuç bölümünde, bu tebliğde belirtilen konuların incelenip incelenmediği, fiili durum ve muhasebe kayıtlarının uygun olup olmadığı, vakfın vergi muafiyetinde aranan şartlara sahip olup olmadığı mutlaka belirtilecektir.

Vakıf muafiyeti tasdik raporu, bu tebliğin 5 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örnekleri ile rapor dispozisyonlarına uygun olarak hazırlanır. Rapor içeriği itibarıyla rapor dispozisyonunda yer alan hususlara da ayrıca yer verilir. Bu tebliğde istenilen belgeler ve yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü diğer belgeler ve inceleme kanıtları raporun eklerini oluşturur.

III- KURUMLAR VERGİSİ KANUNUNUN 5 İNCİ MADDESİNDE YER ALAN İSTİSNALARA YÖNELİK TASDİK İŞLEMLERİ

KVK'nın 5 inci maddesinde yer alan ve asgari 250.000 TL tutarında olan aşağıda belirtilen istisnalardan yararlanılması için yeminli mali müşavir tasdik raporu düzenlenmesi uygun görülmüştür.

Maddenin birinci fıkrasının;

- (b) bendinde yer alan yurt dışı iştirak kazançları istisnası,

- (c) bendinde yer alan yurt dışı iştirak hisselerinin elden çıkarılmasından doğan kazançlara ilişkin istisna,

² 07.08.2003 tarih ve 25192 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıştır.

- (e) bendinde yer alan taşınmazlar ve iştirak hissesi satış kazancı istisnası,
- (g) bendinde yer alan, yurt dışı şube kazançları istisnası,
- (h) bendinde yer alan yurt dışı inşaat ve onarma işleri kazanç istisnası,

Yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olan mükelleflerin, bu istisnalara ilişkin ayrıca bir rapor ibraz etmelerine gerek bulunmayıp, bu mükellefler hakkında düzenlenecek tam tasdik raporlarının ayrı bir bölümünde söz konusu istisnaya ilişkin hususlara detaylı bir şekilde yer verilmesi yeterli olacaktır. Yeminli mali müşavirlerle düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükelleflerin, KVK'nın 5 inci maddesinde yer alan istisnalara ilişkin olarak tasdik sözleşmesi düzenlemeleri gerekmekte olup, düzenlenecek "KVK'nın 5 inci Maddesinde Yer Alan İstisnalara İlişkin Tasdik Raporunda" yer verilecek hususların; tam tasdik raporu dispozisyonuna ilişkin hususlar içerisinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

IV- GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 89 UNCU MADDESİ İLE KURUMLAR VERGİSİ KANUNUNUN 10 UNCU MADDESİNDE YER ALAN İNDİRİMLERE YÖNELİK TASDİK İŞLEMLERİ

GVK'nın 89 uncu maddesinin birinci fıkrasının (13) numaralı bendi ile KVK'nın 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendine yer alan, yurt dışındaki kişi ve kurumlara verilen hizmetlerle ilgili olarak, elde edilen kazancın %50'sinin beyanname üzerinden indirilmesine olanak sağlayan düzenlemeden yararlanan mükelleflerden yeminli malî müşavir tasdik raporu istenilmesi uygun görülmüştür.

İndirim konusu edilecek tutarın asgari 250.000 TL olması halinde anılan indirimle ilgili olarak yeminli malî müşavir tasdik raporu düzenlenmesi gerekmektedir.

Yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olan mükelleflerin, bu indirimlere ilişkin ayrıca bir rapor ibraz etmelerine gerek bulunmayıp, bu mükellefler hakkında düzenlenecek tam tasdik raporlarının ayrı bir bölümünde, söz konusu indirimlere ilişkin hususlara detaylı bir şekilde yer verilmesi yeterli olacaktır. Yeminli mali müşavirlerle düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükelleflerin GVK'nın 89 uncu maddesinin birinci fıkrasının (13) numaralı bendi ile KVK'nın 10 uncu maddesinde yer alan indirimlere ilişkin olarak tasdik sözleşmesi düzenlemeleri gerekmekte olup, düzenlenecek "GVK'nın 89 uncu Maddesinin Birinci Fıkrasının (13) Numaralı Bendi ile KVK'nın 10 uncu Maddesinde Yer Alan İndirimlere İlişkin Tasdik Raporunda" yer verilecek hususların; tam tasdik raporu dispozisyonuna ilişkin hususlar içerisinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

V- KURUMLAR VERGİSİ KANUNUNUN 32/A MADDESİNDE YER ALAN İNDİRİMLİ KURUMLAR VERGİSİ UYGULAMASINDAN YARARLANACAK MÜKELLEFLERE YÖNELİK TASDİK İŞLEMLERİ

KVK'nın 32/A maddesinde yer alan indirimli kurumlar vergisi uygulamasından yararlanacak gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin, fiilen yatırıma başlanılan dönemden itibaren yatırıma katkı tutarının tamamının kullanıldığı dönem de dahil olmak üzere yeminli malî müşavir tasdik raporu vermeleri gerekmektedir.

Yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olan mükelleflerin bu uygulamaya ilişkin ayrıca bir rapor ibraz etmelerine gerek bulunmayıp, bu mükellefler hakkında düzenlenecek tam tasdik raporlarının ayrı bir bölümünde söz konusu uygulamaya ilişkin hususlara detaylı bir şekilde yer verilmesi yeterli olacaktır. Yeminli mali müşavirlerle düzenlenmiş tam

tasdik sözleşmesi bulunmayan mükelleflerin, KVK'nın 32/A maddesinde yer alan indirimli kurumlar vergisi uygulamasından yararlanmasına ilişkin olarak tasdik sözleşmesi düzenlemeleri gerekmekte olup, düzenlenecek "KVK'nın 32/A Maddesinde Yer Alan İndirimli Kurumlar Vergisi Uygulamasına İlişkin Tasdik Raporunda" yer verilecek hususların; tam tasdik raporu dispozisyonuna ilişkin hususlar içerisinde değerlendirilmesi gerekmektedir.

VI- TEVKİF YOLUYLA KESİLEN VERGİLERE İLİŞKİN NAKDEN İADE TALEBİNE YÖNELİK TASDİK İŞLEMLERİ

Tevkif yoluyla kesilen vergilere ilişkin nakden iade talebinin 100.000 TL'ye kadar olan kısmı, 252 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan açıklamalar çerçevesinde, mükellefle süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlenmiş yeminli mali müşavirle düzenlenecek tam tasdik raporu uyarınca iade edilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

KDV İADESİ İŞLEMLERİ

I- KDV İADESİ İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ TASDİK KONULARI

A- Tasdik Konuları:

3568 Sayılı Kanununun 12 nci maddesinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak yayımlanan “Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Edecekleri Belgeler, Tasdik Konuları ve Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca katma değer vergisi iadesi ile ilgili olarak, tasdik kapsamına alınan konular ve buna ilişkin usul ve esaslara ilişkin olarak yapılacak işlemler KDV Kanunu Uygulama Genel Tebliği hükümlerine uygun olarak yapılacaktır.

B- Özellik Arz Eden Durumlar

1- Mal ve Hizmet İhracatından Doğan İadeye İlişkin İşlemler

1.1- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporuna Göre Yapılabilecek Katma Değer

Vergisi İadelerine İlişkin Esaslar:

KDVK'nın 11 inci maddesi uyarınca yapılan ihraç işlemleri nedeniyle yüklenip indirim konusu yapılamayan katma değer vergisi, aynı Kanununun 32 nci maddesi gereğince mükelleflere iade edilmektedir.

Yeminli mali müşavirlerce yapılacak katma değer vergisi iade incelemelerinde, iade konusu tutarların doğruluğunun saptanabilmesi açısından, incelenen firmanın iadeye konu olan mal alışlarının ve satışlarının gerçek olup olmadığı, imalatçılarda ise katma değer vergisi iadesine konu olan malların imalatçı tarafından üretilebilecek bir kapasiteye sahip bulunup bulunmadığı, her türlü inceleme teknikleriyle tespit edilecektir.

1.2- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporlarında Bulunması Gerekli Bilgiler:

İhracat istisnasından veya ihraç kaydıyla teslimlerden doğan katma değer vergisi iade taleplerinin karşılanmasında, ihracatın gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin tespitinde, gümrük çıkış beyannamelerinde yer alan bilgilerin de doğruluğu araştırılacak ve belgelere ilişkin bilgilere raporda yer verilecektir.

Yeminli mali müşavirlerin katma değer vergisi iade ve mahsup incelemesi sonucunda düzenleyecekleri tasdik raporlarında, mal hareketlerinin veya mal imalatının gerçek olduğu ve ihracatın gerçekleştirilmiş olduğu hususları tespit ve ispat edilmiş olmalıdır.

İmalatçı ihracatçılara ve ihraç kaydıyla mal tesliminde bulunan imalatçılara ait raporlarda; ihraç edildiği belirtilen malların üretimine yeterli kapasitenin bulunup bulunmadığı, kullanılan ham madde ve enerji miktarları ile üretim araçlarının fiilen var olup olmadığı ve defterlerde yer alıp almadığı belirtilecektir.

İmalatçı olmayan ihracatçılarda ise, ihraç konusu malların sürekli olarak aynı firmalardan alınıp alınmadığına ve bu firmaların isimlerine, adreslerine ve vergi kimlik numaralarına raporda yer verilecektir. İhracatçıya mal satan firmaların gerçekten var olup olmadıklarının ve malları gerçekten satıp satmadıklarının tespitinin yanı sıra; bu firmaların mükellefiyet kayıtlarının bulunup bulunmadığı da ilgili vergi dairesinden tespit edilecektir.

Bu hususta yeminli mali müşavirler tarafından yapılacak tasdik işlemleri sırasında;

- Mal hareketlerinin izlenmesinde alış ve satış faturaları yanında sevk irsaliyelerinden, nakliyat giderleri ile ilgili faturalardan ve benzeri belgelerden yararlanılacaktır,

- Mal bedelinin ödenmesi ile ilgili nakit akımı izlenecektir. Mal bedeli ödenmemiş ise borç-alacak ilişkisi irdelenecek; buna ilişkin senet vb. belgelerin varlığı tespit edilecektir,

- İmalatçılarda, malın miktarı yönünden, kapasite raporu ve harcanan enerji miktarı gibi veriler kullanılarak, üretim kapasitesi ile üretim, analitik inceleme yöntemleriyle karşılaştırılacaktır,

Yeminli mali müşavir tasdik raporlarının sonuç bölümünde; bu tebliğde belirtilen konuların incelenip incelenmediği, fiili durum ile muhasebe kayıtlarının uygun olup olmadığı yapılan işlemlerin, kayıtların ve beyannamelerin mevzuata uygun olup olmadığı, iadesi istenen katma değer vergisinin iade edilip edilmeyeceği veya ne kadarlık kısmın iade edilmesi gerektiği mutlaka belirtilecektir.

Rapor içeriği itibariyle rapor pozisyonunda asgari ölçüde yer alması gereken aşağıdaki hususlara raporun "III- Hesap İncelemeleri" bölümü içerisinde değerlendirilmek suretiyle yer verilir.

- İadeye konu mal alış ve satış faturalarının gerçek durumu yansıtmayı yansıtmadığı; bunların ilgili sevk irsaliyeleri, nakliyat giderleri ile ilgili faturaları ve benzeri belgelerle karşılaştırılarak mal hareketlerinin izlenmesi, bu belgelerde yer alan bilgilerin karşılaştırılarak tutarların doğruluğunun ve gerçekliğinin belirtilmesi,

- İadeye konu mal alış ve satış bedellerinin nakit akımı izlemek suretiyle doğrulanması, nakit ödemelerinin ve borç-alacak ilişkilerinin usulüne uygun belgelerle irdelenerek doğruluğunun ve gerçekliğinin tespit edilmesi,

- İmalatçılarda, üretimin analitik inceleme yöntemleri kullanılmak suretiyle, imalatta yapılan her türlü sarfiyattan yararlanılarak üretim kapasitesi ile karşılaştırılması bu yönden mamul mal miktarının test edilmesi,

- İhracat fatura bilgilerinin, gümrük çıkış beyannamelerinde yer alan bilgilerle mukayese edilmesi ile miktar ve fiyat yönünden uygunluk sağlanması,

- Belgelerin hukuki geçerliliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlanan ihracat sonucunda iade veya mahsup edilmesi gereken verginin miktarının hesaplanması ile ilgili tüm veriler ve hesaplamaların yapılması, ilgili dönem katma değer vergisi beyannamelerinde yer alan bilgilere uygunluğunun ortaya konması,

- İncelemenin sağlıklı ve amacına uygun sonuçlandırılabilmesi için gerekli olabilecek diğer konuların da irdelenmesi,

2- Faaliyetleri Kısmen veya Tamamen Deniz, Hava ve Demiryolu Taşıma Araçlarının, Yüzer Tesis ve Araçların Kiralanması veya Çeşitli Şekillerde İşletilmesi Olan Mükelleflere Bu Amaçlarla Yapılan Deniz Hava ve Demiryolu Taşıma Araçlarının, Yüzer Tesis ve Araçların Teslimleri ile Bu Araçların İmal ve İnşası ile İlgili Olarak Yapılan Teslim ve Hizmetler ile Bunların Tadili Bakımı ve Onarımı Şeklinde Ortaya Çıkan Teslim ve Hizmetler ve Deniz ve Hava Taşıma Araçları İçin Liman ve Hava Meydanlarında Yapılan Hizmetlere İlişkin İşlemler

2.1- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporuna Göre Yapılabilecek Katma Değer Vergisi İade ve/veya Mahsuplarına İlişkin Esaslar:

Yeminli mali müşavirlerce yapılacak katma değer vergisi nakden veya mahsuben iade incelemelerinde araçların işletmede kullanılıp kullanılmayacağını, Ekonomi Bakanlığı'na verilen teşvik belgesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan alınmış izin yazısı veya ilgili vergi dairesinden alınacak yazı gibi belgelerle belgelenmesi gerekmektedir.

2.2- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporunda Bulunması Gerekli Bilgiler:

KDVK'nın 13 üncü maddesinde mükelleflerin işletmelerinde kullanacakları deniz, hava ve demiryolu araçları ile yüzer tesis ve araçların;

a- Teslimi ile bu araçlara verilen tadil, onarım ve bakım hizmetleri,

b- Araçlara ilişkin olarak liman ve hava meydanlarında yapılan hizmetler, vergiden istisna edilmiştir.

İstisnanın dayanağı olarak yukarıda sözü edilen belgelerden hangisi öncelikli olarak kullanılmışsa, bu istisnanın uygulanmasından doğan iadeler dolayısıyla düzenlenecek tasdik raporlarında bu belgenin tarih ve numarası yer alacaktır.

Diğer taraftan, teslim edilen aracın iktisabı veya araca tadil, bakım, onarım hizmeti veriliyorsa, bu hizmetlerin yerine getirilebilmesi için yapılan alış ve giderlere ait belgelerin fotokopileri ile satış faturası veya hizmet faturasının fotokopileri veya bunlara ait listeler rapora eklenecek, bu harcamaların ve belgelerin gerçekliği araştırılacaktır.

Sözü edilen araçlara liman ve hava meydanlarında verilen hizmetlerden doğan iadelerle ilgili tasdik raporlarında ise; aracın hangi ülkeye ve firmaya ait olduğu, yapılan hizmetin verildiğine dair liman mülki adresi veya hava meydan müdürlüğünden alınan resmi yazı, hizmetle ilgili alış ve giderlere ait belgelerin ve araç sahibine düzenlenen hizmet faturalarının fotokopileri yer alacaktır.

Yeminli mali müşavir tasdik raporlarının sonuç bölümünde; bu tebliğde belirtilen konuların incelenip incelenmediği, fiili durum ile muhasebe kayıtlarının uygun olup olmadığı, iadesi ve/veya mahsubu istenen katma değer vergisinin iade ve/veya mahsup edilip edilmeyeceği veya ne kadarlık kısmın iade ve/veya mahsup edilmesi gerektiği mutlaka belirtilecektir.

Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda asgari ölçüde yer alması gereken aşağıdaki hususlara raporun "III- Hesap İncelemeleri" bölümü içerisinde değerlendirilmek suretiyle yer verilir.

- İstisna kapsamındaki işlemin, gerçekleştiğini gösteren ve kanıtlayan belgelerin irdelenerek, doğruluğunun belirlenmesi,

- İstisna kapsamında yer alan işlemler dolayısıyla yapılan mal ve hizmet alımlarının doğruluğunun ve gerçekliğinin belirtilmesi,

- Belgelerin hukuki geçerliliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlanan işlem sonucunda iade veya mahsup edilmesi gereken verginin miktarının hesaplanması ile ilgili tüm verilerin ve hesaplamaların yapılması, ilgili dönem katma değer vergisi beyannamelerinde yer alan bilgilere uygunluğunun ortaya konması,

- İncelemenin sağlıklı ve amacına uygun sonuçlandırılabilmesi için ilgili mevzuat uyarınca gerekli olabilecek diğer konuların da irdelenmesi,

3- Uluslararası Taşımacılık Hizmetleriyle İlgili KDV İadesi İşlemleri

Yeminli mali müşavirlerin katma değer vergisi iadesi ve/veya mahsup inceleme sonucunda düzenleyecekleri tasdik raporlarında, taşımacılık faaliyetlerinin gerçekleştirilmiş olduğunun tespit ve ispat edilmiş olmasının yanı sıra, aşağıda belirtilen hususlara ayrıca yer verilecektir.

3.1- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporlarında Bulunması Gerekli Bilgiler:

3065 sayılı KDVK'nın 14 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının verdiği yetkiye istinaden çıkarılan 84/8889 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile katma değer vergisinden istisna edilen transit ve Türkiye ile yabancı ülkeler arasında yapılan yük ve yolcu taşıma işlemleri nedeniyle yüklenen katma değer vergilerinin yeminli mali müşavir tasdik raporuna göre iadesi ve mahsubunun yapılabilmesi için öncelikle istisna kapsamına giren taşıma işleminin yapıldığını belgeleyen, kara

manifestosunun, bunun düzenlenmediği hallerde TIR karnesinin, iki belgenin de düzenlenmediği konteyner taşımacılıkta, kara manifestosunda yer alan bilgileri, deniz, hava ve demiryolu taşımacılığında bu durumu ispatlayan belgeleri de içerecek şekilde düzenlenen ve gümrük idarelerince de onaylanmış olan transit/aktarma beyannamesinin ve ekli yükleme listelerinin doğruluğu araştırılarak ve bu belgelere ilişkin bilgilere raporda yer verilecektir.

Bu konuda yapılacak tasdik işlemlerinde;

- Taşımanın yapıldığı araç ve araçlara ait bilgilere (plakası, markası, yaşı, istiap haddi vb.) taşıma faaliyetlerinin tamamının veya bir kısmının başka firmalara yaptırılması halinde, bu firmaların adı, adresi, vergi dairesi ve vergi kimlik numaraları ile araçlara ait diğer bilgilere yer verilecektir.

- İşin niteliğine ve işletmenin türüne göre, tasdike dayanak yapılan belgelerin sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge olup olmadığı belirlenecek, şüphelenilen durumlarda ilgililerin mükellefiyet kayıtları vergi dairelerinden ve diğer kamu idarelerinden bilgi alınarak tetkik edilecektir.

- İstisna kapsamına giren işlemler nedeniyle yapılan giderlere ait fatura ve benzeri belgelerin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği gerçek nitelikte mal veya hizmet alımlarına konu olup olmadığı araştırılacaktır.

- Taşımanın başlangıç ve bitiş noktaları arasındaki uzaklık kilometre olarak belirtilecektir.

- İstisna kapsamına giren ve girmeyen taşımacılık işlemlerini birlikte yapan yükümlülerde istisna kapsamına giren işlemlere ilişkin olarak yüklenilen vergilerin yasal defterlerde gösterilip gösterilmediği kontrol edilecek, yüklenilen verginin ne kadarlık kısmının istisna kapsamındaki işlemlere ait olduğu belirtilecektir.

- Belgelerin hukuki geçerliği tespit edildikten sonra, ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk sağlanarak tasdik işlemi yapılacaktır.

Yeminli mali müşavir tasdik raporlarının sonuç bölümünde; bu tebliğde belirtilen konuların incelenip incelenmediği, fiili durum ile muhasebe kayıtlarının uygun olup olmadığı, yapılan işlemlerin, kayıtların ve beyannamelerin mevzuata uygun olup olmadığı, iadesi veya mahsubu istenen katma değer vergisinin iade veya mahsup edilip edilmeyeceği veya ne kadarlık kısmının iade ve/veya mahsup edilmesi gerektiği mutlaka belirtilecektir.

Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda asgari ölçüde yer alması gereken aşağıdaki hususlara raporun "III- Hesap İncelemeleri" bölümü içerisinde değerlendirilmek suretiyle yer verilir.

- İstisna kapsamındaki işlemin, gerçekleştiğini gösteren ve kanıtlayan belgelerin irdelenerek, doğruluğunun belirlenmesi,

- İstisna kapsamında yer alan işlemler dolayısıyla yapılan mal ve hizmet alımlarının doğruluğunun ve gerçekliğinin belirtilmesi,

- Belgelerin hukuki geçerliliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlanan işlem sonucunda iade veya mahsup edilmesi gereken verginin miktarının hesaplanması ile ilgili tüm verilerin ve hesaplamaların yapılması, ilgili dönem katma değer vergisi beyannamelerinde yer alan bilgilere uygunluğunun ortaya konması,

- İncelemenin sağlıklı ve amacına uygun sonuçlandırılabilmesi için ilgili mevzuat uyarınca gerekli olabilecek diğer konular,

4- İndirimli Orana Tabi Teslim ve Hizmetlerle İlgili KDV İadesi İşlemleri

4.1- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporuna Göre Yapılabilecek Katma Değer Vergisi İade ve/veya Mahsuplarına İlişkin Esaslar:

Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 29/2 nci maddesine göre, aynı Kanununun 28 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından vergi nispeti indirilen işlemler ile ilgili olup indirilemeyen vergi iade edilmektedir. İndirimli orana tabi işlemler Katma Değer Vergisi Kanununun 28 inci maddesine dayanılarak 31/12/1992 tarihli ve 21452 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2007/13033 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenmiştir.

Mükellefin indirimli orana tabi işlemleri ile ilgili alış ve satış faturalarının dökümünü gösteren ve faturalardaki bilgileri içeren yeminli mali müşavirce tasdikli listelerin birer fotokopisi (veya CD ortamında), elektronik ortamda bildirim yapılmamış olması halinde rapora eklenecektir.

Yeminli mali müşavirce indirimli orana tabi işlemleri ile ilgili tanımlar konusunda bir yoruma gidilmeyecek konuyla ilgili Bakanlar Kurulu Kararlarındaki tanımlara aynen bağlı kalınacaktır.

4.2- Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporlarında Bulunması Gereken Bilgiler:

Mükellefin diğer maddelerle birlikte indirimli orana tabi malların da imal ve satışını yapması halinde, yüklenilen vergilerden ne kadarlık kısmının ilgili dönemde satışı yapılan indirimli orana tabi mallara ait olduğu ayrıca belirtilecektir.

İndirimli orana tabi işlemler konusunda yapılan teslim ve hizmetlerden doğan iadeler için düzenlenecek katma değer vergisi iadesi tasdik raporlarına,

- İlgili dönemdeki alış ve satış faturaları listesi (elektronik ortamda bildirim yapılmamış olması halinde),

- İlgili dönem iade tutarının hesaplanmasına ilişkin tablo, eklenecektir.

Yeminli mali müşavir tasdik raporlarının sonuç bölümünde; bu tebliğde belirtilen konuların incelenip incelenmediği, fiili durum ile muhasebe kayıtlarının uygun olup olmadığı, iadesi ve/veya mahsubu istenen katma değer vergisinin iade ve/veya mahsup edilip edilmeyeceği veya ne kadarlık kısmının iade ve/veya mahsup edilmesi gerektiği mutlaka belirtilecektir.

Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda asgari ölçüde yer alması gereken aşağıdaki hususlara raporun "III- Hesap İncelemeleri" bölümü içerisinde değerlendirilmek suretiyle yer verilir.

- İade ve/veya mahsup kapsamındaki işlemin, gerçekleştiğini gösteren ve kanıtlayan belgelerin irdelenerek, doğruluğunun belirlenmesi,

- İade ve/veya mahsup kapsamında yer alan işlemler dolayısıyla yapılan mal ve hizmet alımlarının doğruluğunun ve gerçekliğinin belirtilmesi,

- Belgelerin hukuki geçerliliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlanan işlem sonucunda, iade veya mahsup edilmesi gereken verginin miktarının hesaplanması ile ilgili tüm verilerin ve hesaplamaların yapılması, iade raporunda yüklenilen KDV rakamına ne şekilde ulaşıldığına ilişkin olarak ayrıntılı hesaplamaların yapılması, ilgili dönem katma değer vergisi beyannamelerinde yer alan bilgilere uygunluğunun ortaya konması,

- İncelemenin sağlıklı ve amacına uygun sonuçlandırılabilmesi için gerekli olabilecek diğer konuların da irdelenmesi,

C) KDV İadesi Tasdik Rapor Dispozisyonu

Katma değer vergisi iadesi tasdik raporları, bu tebliğin 6 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örneği ile rapor dispozisyonuna uygun olarak ve raporlarda bulunması gereken asgari bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Bu tebliğde istenilen belgeler ve yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü diğer belgeler ve inceleme kanıtları raporun eklerini oluşturur.

Tebliğin bu bölümünde yer alan iade hakkı doğuran işlemler için Katma Değer Vergisi İadesi Tasdik Raporları'nın "III-Hesap İncelemeleri" bölümünde asgari ölçüde yer alması gereken bilgiler konusunda belirleme yapılmadığı durumlarda ilgili KDV Genel Tebliğlerinde belirtilen iade ile ilgili esaslar, ilgili rapor dispozisyonunun "III-Hesap İncelemeleri" bölümünde değerlendirilecektir.

II-KDV İADESİ İŞLEMLERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

A- KDV İadesi İşlemlerinde Yeminli Mali Müşavirlerce Yapılması Gereken Araştırmalar

Katma Değer Vergisi iade taleplerinin incelenmesinde yeminli mali müşavirler, sadece iadesi talep edilen değil, ilgili dönem beyannamelerinde yer alan (hesaplanan ve indirilecek) katma değer vergisi tutarlarının doğruluğunu da araştırarak ve buna ilişkin olarak raporda gerekli açıklamaları yapacaklardır.

B - KDV İadesi İşlemlerinin Tam Tasdiki Yapacak Yeminli Mali Müşavir Tarafından Yerine Getirilmesi

Yeminli mali müşavirlerle gelir ve kurumlar vergisi beyannamesi ve eklerinin tasdikine (tam tasdik) ilişkin sözleşme düzenlemiş bulunan mükelleflerin katma değer vergisi iadelerini yeminli mali müşavir tasdik raporuna istinaden talep etmeleri halinde bu iadelere ait işlemler, tam tasdik sözleşmesi düzenledikleri yeminli mali müşavirler tarafından yerine getirilecektir.

Bu mükelleflerin varsa tam tasdik sözleşmesinin düzenlendiği yıldan önceki dönemlere ilişkin KDV iadeleri de anılan yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen tasdik raporları ile yapılabilecektir. Önceki yıllarda mükellefin bir başka yeminli mali müşavir ile süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olması ve tam tasdik raporunun yazılarak süresinde vergi dairesine verilmiş olması kaydıyla (rapor teslim süresinin henüz dolmadığı durumlarda bu şart aranmayacaktır.) o döneme ilişkin iade raporlarının anılan yeminli mali müşavir tarafından düzenlenmesi de mümkündür. Örneğin, 2014 yılında yeminli mali müşavir (A) ile süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenleyen bir mükellef Haziran 2013 dönemine ilişkin KDV iadesini 2014 yılında almak istediği takdirde bu iadeye ilişkin KDV iadesi tasdik raporu yeminli mali müşavir (A) tarafından düzenlenebilecektir. Mükellef 2013 yılında yeminli mali müşavir (Y) ile süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş ve buna ilişkin tasdik raporu düzenlenerek süresinde vergi dairesine teslim edilmiş ise söz konusu KDV iade raporunun yeminli mali müşavir (Y) tarafından düzenlenmesi de mümkün bulunmaktadır.

Yeminli mali müşavirlerle süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükelleflerin, bu genel tebliğin Onbirinci Bölüm Parasal Hadler Tablosunda yer alan tutarları aşan KDV iadelerinin yeminli mali müşavirlerce düzenlenecek KDV iadesi tasdik raporu ile yerine getirilmesi mümkün bulunmamaktadır. Parasal hadlerin uygulanmasında beyanname dönemi değil, iade raporunun verildiği yıl için belirlenen tutar esas alınır.

Öte yandan, bu genel tebliğin tam tasdik işlemleri bölümünde, yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesi vermek durumunda bulunan mükelleflerin, söz konusu beyannameleri ile bunlara ekli mali tablolarını ve bildirimlerini diledikleri takdirde yeminli mali müşavirlere tasdik ettirebilecekleri belirtilmiştir. Bu bölümde yer verilen düzenleme uyarınca, yeminli mali

müşavirlerle süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenleyen mükelleflerin nakden KDV iade taleplerinin miktarına bakılmaksızın KDV iadesi tasdik raporuna istinaden yerine getirilmesi mümkün bulunmaktadır.

Bununla birlikte, kurumlar vergisinden muaf olan kişilerin yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemesi söz konusu değildir. Bu nedenle, kurumlar vergisinden muaf olan kişilerin Bakanlığımızca belirlenen parasal hadlerin üstündeki katma değer vergisi iadelerinin yeminli mali müşavir KDV iadesi tasdik raporuna istinaden yapılması mümkün bulunmaktadır.

Ayrıca, şahıs şirketleri ve adi ortaklıklarda ortaklık adına tam tasdik sözleşmesi düzenlenmesi mümkün bulunmaktadır. Bu durumda gerek tam tasdik gerekse KDV iadesi tasdik işlemlerinde genel hükümlere göre hareket edilecektir.

Yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlemeyen veya süresinden sonra düzenlenen tam tasdik sözleşmeleri dahil mükelleflere ait olup, bu tebliğin Onbirinci Bölüm Parasal Hadler Tablosunda yer verilen ve Bakanlığımızca belirlenen tutarları aşmayan katma değer vergisi iadeleri ise her hangi bir yeminli mali müşavir tasdik raporuna istinaden yapılabilecektir.

Süresinden sonra tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olan mükelleflere ait KDV iadesi talepleri de Bakanlığımızca belirlenmiş olan azami limitler dahilinde aynı yeminli mali müşavir tarafından yapılacak olup, bu mükelleflerin indirimli orana tabi işlemlerinden doğan katma değer vergisi iadesinde söz konusu azami limit iki kat olarak uygulanacaktır.

Süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlenmiş olsa dahi, Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan satışlar ve yolcu beraberliği eşya kapsamında yapılan satışlarla ilgili katma değer vergisi iade tutarının bu tebliğin Parasal Hadler bölümünde Bakanlığımızca belirlenen miktarı aşması halinde, bu iade taleplerinin teminat karşılığı ve inceleme raporuna istinaden yerine getirileceği tabiidir.

C - İade Miktarında Düzeltme

Yeminli mali müşavirlerin katma değer vergisi iadesi tasdik raporlarında yeminli mali müşavirlerin incelemesi sonucu ortaya çıkan ve iadesi gereken katma değer vergisi ile mükellefçe beyan edilen ve iade edilmesi istenen katma değer vergisi arasında fark olduğu takdirde, yeminli mali müşavirin tasdik raporundaki iadesi gereken katma değer vergisi tutarı esas alınır.

Maddi hatalardan veya hesap hatalarından kaynaklananlar dışında;

- Katma değer vergisi iadesini talep eden mükellefe, mal veya hizmet teslim eden mükellef ya da mükelleflerin bulunmadığı veya kendisine ulaşılamadığı,

- Bu mükelleflerin defter ve belgelerinin yeminli mali müşavirlerce temin edilemediği,

- Alt mükelleflerin kullandıkları belgelerin gerçek durumu yansıtıp yansıtmadığı konusunda tereddütler bulunduğu,

- Katma değer vergisi iadesini talep eden mükellef adına düzenlenen belgelerin gerçeği yansıtılmalarına rağmen, alt firmalarca bu belgelerde yer alan tutarların ilgili dönem beyannamesine aktarılmadığı veya eksik aktarıldığı,

- Alt firma ya da firmaların, sahte belge veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenlenmesi veya kullanılması organizasyonunda yer aldıklarının yeminli mali müşavirlerce tespit edildiği veya bu yönde tereddütler bulunduğu,

gibi nedenlerle yeminli mali müşavirler, talep edilen katma değer vergisi iadesi miktarında indirim yapabilirler. Böyle hallerde vergi daireleri, indirimden sonra kalan tutar üzerinden katma değer vergisi iadesini gerçekleştireceklerdir. Katma değer vergisi iadesi talep eden mükellef adına belge düzenleyen ancak bu belgelerde yer alan katma değer vergisi yeminli mali müşavir tarafından yukarıdaki nedenlerle kabul edilmeyen alt firmanın yeminli mali müşavirle tam tasdik

sözleşmesi düzenlemiş olması halinde, söz konusu tasdik raporları ile ilgili işlemler vergi dairelerince, indirim yapıldığı hususu da belirtilerek Bakanlığımıza bildirilecektir. Söz konusu alt firmalar yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenlememiş iseler, yeminli mali müşavirlik tasdik raporunda katma değer vergisi iadesi yeminli mali müşavirlerce dikkate alınmayan bu mükelleflerle ilgili hususlar vergi incelemesine sevk edilecektir. Bu alt firmaların yeminli mali müşavirlerle tam tasdik sözleşmesi düzenleyip düzenlemedikleri katma değer vergisi iadesi tasdik raporunda ayrıca belirtilecektir.

Tasdik hizmeti verilen mükellefin alt mükelleflerine ulaşamadığı durumlarda, bu mükelleflerin tam tasdik sözleşmesi düzenleyip düzenlemediklerinin bağlı oldukları ilgili vergi dairelerinden tespit edilmesi mümkün bulunmaktadır.

Yeminli mali müşavirlik tasdik raporunda iadesi öngörülen tutar ile mükellefçe iadesi talep edilen tutar arasında yukarıda belirtilen nedenlerden dolayı bir fark ortaya çıkması ve bu nedenle tasdik raporu doğrultusunda mükelleflerce düzeltme beyannamesi verilmesi gereken durumlarda, düzeltme beyannamelerinde yer alan hususlar vergi dairelerince ayrıca incelemeye sevk edilmeyecektir.

D - KDV İade Talebi Yerine Getirilmeyecek Mükellefler

Katma değer vergisi iadesi taleplerinin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin usul ve esaslar KDV mevzuatı içerisinde genel esaslar ve özel esaslar alt başlıklarında ayrıntılı olarak düzenlenmiştir. Buna göre iade talepleri genel esaslara göre değerlendirilmesi gereken mükelleflerin talepleri yeminli mali müşavir tasdik raporu ile yerine getirilebilmektedir. İade talepleri özel esaslara göre değerlendirilmesi gereken mükelleflerin ise, taleplerinin yeminli mali müşavir tasdik raporu ile yerine getirilmesi mümkün bulunmamaktadır.

Bu konuda, katma değer vergisi mevzuatında özel esaslar / genel esaslar düzenlemelerinde yer verilen açıklamalar göz önünde bulundurulacak, haklarında sahte belge veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenlediği veya kullandığı, adresinde bulunmadığının tespiti, vb. hususunda Bakanlığımız vergi inceleme elemanlarınca tanzim edilmiş rapor bulunan veya bu fiilleri inceleme sırasında yeminli mali müşavirlerce tespit edilen mükelleflerin iade talepleri, yeminli mali müşavirlerce yerine getirilmeyecek ve durum bir yazı ile ilgili vergi dairesine bildirilecektir.

E- Gümrük Beyannamesinin Gerçek Olup Olmadığının Tespiti

Yeminli mali müşavirler, iadesi talep edilen katma değer vergisi ile ilgili "Gümrük Beyannamesi"nin doğruluğundan ve ihraç edilen mal ve hizmetlerle ilgili faturaların, gümrük beyannamesine uygun olmasından sorumludurlar. Yeminli mali müşavirler, gümrük beyannamelerinin gerçekliğini tespit ederken herhangi bir şekilde şartına bağlı olmayacaklardır. Bu konuda, Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca yayımlanan 2007/19 sayılı Genelgede yer verilen hususları göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Ancak, gümrük beyannamesinin gerçeği yansıttığına ilişkin tespitlerini raporlarında açıkça belirteceklerdir.

Gümrük beyannamesinin aslı veya noter, gümrük idaresi ya da yeminli mali müşavirce onaylı örneğinin rapora eklenmediği durumlarda, beyannamelerin aslı veya örneği yerine bunların listesinin verilmesi de yeterlidir. Bu takdirde listede beyannamenin tarihi, sayısı, ihraç edilen malın cinsi, miktarı ve tutarı, gümrük kapısının ismi, varış ülkesi, imalatçının adı-soyadı veya unvanı, beyannamenin kapanış tarihine yer verilir. Gümrük beyannamelerinin yerine liste veren mükelleflerin iade taleplerinin değerlendirilmesi sırasında listelerde yer alan bilgilerde eksiklik bulunması veya tereddüt edilen durumlarda gümrük beyannamelerinin aslının veya örneğinin istenebileceği tabiidir.

F- Aynı Mükellefe İlişkin Değişmeyen Bilgilerin Müteakip Raporlarda Tekrarlanmaması

Aynı mükellefle ilgili olarak, aynı yılda aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip katma değer vergisi iadesi tasdik raporlarının, “Genel Bilgi” bölümünde yer alan ve değişmeyen aşağıdaki belgelerin ve bilgilerin rapora eklenmesine veya bunlara raporda yer verilmesine gerek bulunmamaktadır.

- Bilanço ve Gelir Tablosu
- Kapasite Raporu
- İmza Sirküleri
- Sanayi Sicil Belgesi
- Nüfus Cüzdan Sureti
- İkametgah İlmuhaberi

Söz konusu bilgi ve belgelerde değişiklik yok ise bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişikliklerin olması halinde ise değişiklikli ilgili bilgi verilecektir. Her yıla ait ilk raporda bilgi ve belgelerin tamamına yer verilecek ve rapora eklenecektir.

G- Birden Fazla Dönemi Kapsayan KDV İadesi Tasdik Raporları

Aynı takvim yılına ilişkin birden fazla vergilendirme dönemini kapsayan yeminli mali müşavirlik KDV iadesi tasdik raporlarının, her bir vergilendirme dönemine ilişkin iade edilecek KDV tutarına ait hesapların ayrı ayrı görülmesinin sağlanmış olması kaydıyla işleme konulması mümkün bulunmaktadır. Ancak birden fazla takvim yılını kapsayan tek bir yeminli mali müşavirlik KDV iadesi tasdik raporunun düzenlenmesi halinde bunun kabul edilmesi mümkün değildir.

H- Katma Değer Vergisi Mahsup ve/veya İadesine İlişkin Bazı Hususlar

Mahsuben veya nakden iade taleplerine ilişkin usul ve esaslar KDV mevzuatında ayrıntılı olarak belirlenmiş bulunmaktadır. Bu nedenle, nakden veya mahsuben iade taleplerinin yerine getirilmesinde, söz konusu KDV genel tebliğlerinde yapılan düzenlemeler ve bundan sonra yapılacak açıklamalar çerçevesinde işlem tesis edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda;

Katma değer vergisi iade alacağının, hak sahibi mükellefin kendisinin, adi, kolektif ve komandit şirketlerde ortaklık payı ile orantılı olmak üzere ortakların (komandit şirketlerde sadece komandite ortağın) vergi borçlarına, ithalat sırasında uygulanan vergilere ve SSK prim borçlarına mahsubu talepleri miktarına bakılmaksızın inceleme raporu ve teminat aranmadan yerine getirilmekte olduğundan, KDV mevzuatındaki aksine düzenlemeler dışında bu mahsup talepleri için yeminli mali müşavir tasdik raporu gerekmemektedir.

Diğer taraftan, indirimli orana tabi işlemlerden kaynaklanan iade alacağının YMM raporu ibraz ederek mükellefin yukarıdakilere ilave olarak kendisine ait olmak şartıyla % 51 ve daha fazla hissesi kamuya ait kuruluşlardan temin ettikleri elektrik ve doğalgaz borçlarına mahsubu da mümkün bulunmaktadır.

KDV mevzuatına göre, mükellefler inceleme başlamadan önce vergi incelemesi yoluyla iade taleplerinden vazgeçerek teminat karşılığı veya yeminli mali müşavir tasdik raporu ibrazı ile iade talebinde bulunabilmektedirler. İnceleme başladıktan sonra talepte bulunulması halinde ise, inceleme elemanının genel esaslara göre iade yapılmasına engel bir görüşünün olmaması şartıyla iade yeminli mali müşavir raporuna dayanılarak yapılabilecektir.

ALTINCI BÖLÜM ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ İLE İLGİLİ TASDİK İŞLEMLERİ

I- İHRAÇ EDİLEN MALLARA İLİŞKİN ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ İADESİ TASDİK İŞLEMLERİ

A- Tasdikın Amacı ve Tasdik Sözleşmesi Düzenlenmesi

Bu tebliğ kapsamında yeminli mali müşavirlerce yapılacak tasdikın amacı; mükelleflerin, ÖTV Genel Tebliği ve benzeri düzenlemeler kapsamında ihraç edilen mallara ilişkin ÖTV İadesi uygulamasından yararlanılması için öngörülen şartları sağlayıp sağlamadıklarının tespit edilmesidir.

Diğer taraftan, yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ve eklerinin tasdiki (tam tasdik) için yeminli mali müşavirlik sözleşmesi düzenleyen mükelleflerin, İhraç Edilen Mallara İlişkin ÖTV İadesi işlemlerinin yeminli mali müşavirlerce tasdiki konusunda, tam tasdik sözleşmelerinin bulunduğu yeminli mali müşavirler yetkili olacaktır. Tam tasdik sözleşmesi bulunan mükellefler tam tasdik sözleşmelerinin bulunduğu yeminli mali müşavirle İhraç Edilen Mallara İlişkin ÖTV İadesi Tasdik Raporu sözleşmesi düzenleyeceklerdir. Tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükellefler ise diledikleri bir yeminli mali müşavirle İhraç Edilen Mallara İlişkin ÖTV İadesi Tasdik Raporu sözleşmesi düzenleyebileceklerdir.

Süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesinin mevcudiyeti halinde miktara bakılmaksızın, inceleme raporu ve teminat aranmadan İhraç Edilen Mallara İlişkin ÖTV İadesi Tasdik Raporuna istinaden iade işlemi yapılacaktır.

Tam tasdik sözleşmesi bulunmayan ya da süresinden sonra tam tasdik sözleşmesi düzenlemiş olan mükelleflerin Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporuna dayalı ÖTV iadelerinde, bu tebliğin ihracat teslimleri ile ihraç kaydıyla tecil-terkin kapsamında yapılan teslimlerden doğan Katma Değer Vergisi İadesi işlemleri için öngörülen limit güncelleştirilerek uygulanacaktır.

B- Yeminli Mali Müşavirler Tarafından Düzenlenecek Olan İhraç Edilen Mallara İlişkin Özel Tüketim Vergisi İadesi Tasdik Raporunda Bulunması Gereken Bilgiler

İhraç Edilen Mallara İlişkin ÖTV İadesi Tasdik Raporu, bu tebliğin 12 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örneği ile rapor dispozisyonuna uygun olarak hazırlanır. Düzenlenecek raporda,

- İhracatçı adına düzenlenen ve üzerinde özel tüketim vergisinin gösterildiği fatura veya benzeri belgenin, ihraç edilen malların ithal edilmiş olması halinde ise ithalatta düzenlenen gümrük beyannamesinin ve verginin ödendiğini gösteren gümrük makbuzunun,

- İhraç edilen mala ait gümrük beyannamesinin,

- İhraç edilen mala ilişkin yurt dışındaki müşteri adına düzenlenen faturanın,

1 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinde³ ve gerektiğinde bu konuda yayımlanacak müteakip tebliğ ve benzeri düzenlemelerde açıklanan usul ve esaslara uygun olduğunun tevsik edilmesi gerekmektedir.

Yukarıdaki belgelerin asılları veya gümrük beyannamesi ile gümrük makbuzlarının ilgili gümrük idaresi, noter ya da yeminli mali müşavir tarafından tasdikli örneği, diğer belgelerin ise aslının aynı olduğuna dair bir şerh verilerek kaşe tatbiki ve imzalanması suretiyle firma yetkililerince onaylı fotokopisi vergi dairesine ibraz edilecektir.

İhraç edilen mala ait ÖTV'nin mükellefi tarafından bağlı olduğu vergi dairesine (ithalatta gümrük idaresine) ödendiği yeminli mali müşavirlerce araştırılarak tespit edilecek ve bu tespitlere tasdik raporlarında yer verilecektir.

³ 30.07.2002 tarih ve 24831 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıştır.

Aynı mükellefle ilgili olarak aynı yılda, aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip tasdik raporlarının, "Genel Bilgi" bölümünde yer alan ve değişmeyen bilgilere raporda yer verilmesine veya değişmeyen belgelerin rapora eklenmesine gerek bulunmamakta olup, bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişiklik olması halinde ise değişiklik ile ilgili bilgi verilecektir. Düzenlenen raporun ilgili yılın ilk raporu olması halinde, bilgi ve belgelerin tamamına raporda yer verilecektir.

II- İHRAÇ MALI TAŞIYAN ARAÇLARA MOTORİN TESLİMLERİNDE ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ İSTİSNASINA İLİŞKİN TASDİK İŞLEMLERİ

Bilindiği üzere, 4760 sayılı ÖTV Kanununa 27/4/2006 tarihli ve 5493 sayılı Kanunla eklenen 7/A maddesi ile ÖTV Kanununa ekli (I) sayılı listenin (A) cetvelinde yer alan ve G.T.İ.P. numaraları söz konusu maddede belirtilmiş olan malların (motorinlerin); 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun⁴ ile 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu⁵ hükümleri çerçevesinde, Bakanlar Kurulunca belirlenen sınır kapılarında, 4458 sayılı Gümrük Kanununun⁶ ihracat rejimi kapsamında yurtdışına çıkarılacak eşyayı taşıyan kamyon, çekici ve soğutucu ünitesine sahip yarı römorkların depolarına (araçların ve soğutucu ünitelerin standart yakıt deposu miktarlarını aşmamak kaydıyla) yalnızca yurt dışına çıkışlarda teslimi özel tüketim vergisinden istisna edilmiştir.

4760 sayılı ÖTV Kanununun 7/A maddesine ilişkin olarak yayımlanan 26/6/2006 tarih ve 2006/10784 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 1 inci maddesi ile söz konusu istisnanın; bu Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenmiş bulunan sınır kapılarındaki gümrüklü sahalarda uygulanacağı belirtilmiştir. Söz konusu maddenin verdiği yetki uyarınca, istisna uygulamasının usul ve esasları 11 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği ile belirlenmiştir.

Bu istisnadan yararlanılması bakımından, 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak, bu konuda yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz zorunluluğu getirilmiştir.

Ayrıca, bu maddede düzenlenen istisnaya ilişkin usul ve esasları belirleme, istisnayı bu maddeye göre işlem yapanlara verginin iadesi yöntemi ile uygulama konusunda Maliye Bakanlığına yetki verilmiştir.

Buna göre, bayilerin yukarıda belirtilen hükümler kapsamında gerçekleştirdikleri motorin teslimlerinde ÖTV istisnası uygulaması Bakanlığımızca tasdik kapsamına alınmış olup, yeminli mali müşavirler tarafından her takvim yılına ilişkin olarak düzenlenecek faaliyet raporlarının vergi dairesine ibrazı şartı getirilmiş bulunmaktadır.

Bu konuda yeminli mali müşavirlerce yapılacak tasdik amacı; söz konusu malların özel tüketim vergisinden istisna olarak tesliminin 11 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği'nde⁷ belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin tespit edilmesidir.

Yeminli Mali Müşavirler Tarafından Düzenlenecek Olan Faaliyet Raporu ve Faaliyet Raporunda Bulunması Gereken Bilgiler:

"İhraç Malı Taşıyan Araçlara Motorin Teslimlerinde ÖTV İstisnasına İlişkin Faaliyet Tasdik Raporu", tebliğin 9 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örneği ile rapor dispozisyonuna uygun olarak hazırlanır. Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda yer alan hususlara da

⁴ 13.12.1994 tarih ve 22140 sayılı Resmi Gazete'mde yayımlanmıştır.

⁵ 20.12.2003 tarih ve 25322 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

⁶ 04.11.1999 tarih ve 23866 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

⁷ 07.09.2006 tarih ve 26282 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

ayrıca yer verilir. Bu konuda istenilen belgeler ve yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü diğer belgeler ve inceleme kanıtları raporun eklerini oluşturur.

Ayrıca, bu konuda ve ilgili ÖTV Genel Tebliğlerinde belirtilen belgeler ile raporu düzenleyen yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü inceleme ile ilgili diğer belgelerin rapora eklenmesi gerekmektedir.

III- 1 SERİ NO.LU ÖTV GENEL TEBLİĞİ'NİN 16/4-I BÖLÜMÜ KAPSAMINDA İTHAL EDİLEN MALLARIN VERGİYE TABİ BİR BAŞKA MALIN İMALINDA KULLANILMASINA İLİŞKİN TASDİK İŞLEMLERİ

1 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinin (16/4-1) bölümünde ithal edilen malların, vergiye tabi bir başka malın imalinde kullanılması halinde, bu işlemde Kanununun 2 nci maddesinin 3 numaralı fıkrasının (a) bendi uyarınca ÖTV uygulanmayacağı, mükellefin bu şekilde imal ettiği malları tesliminde ÖTV beyan etmesi ve vergi dairesinden bilgi formunu düzenleyerek ilgili gümrük idaresine göndermesini talep etmesi halinde, ithal edilen malların vergiye tabi malların imalinde kullanıldığının vergi inceleme raporuyla tespit edileceği ifade edilmiştir.

Diğer taraftan, imal edilen malın vergi tutarının imalatta kullanılan malın vergi tutarına eşit veya daha yüksek olması halinde, bu tespitin YMM raporuyla mükellef tarafından yaptırılmasının da mümkün bulunduğu düzenlemesine yer verilmiştir. Bu düzenleme uyarınca vergi inceleme raporu veya YMM raporuyla yapılan tespit üzerine gümrük idaresine gönderilecek bilgi formundaki “Satılan Miktar” sütununa, ithal edilen maldan vergiye tabi malın imalinde kullanılan miktarın yazılacağı, gümrük idaresince, formda gösterilen bu miktara isabet eden ÖTV tutarı kadar teminatın çözümü işleminin gerçekleştirilecektir.

Bu bağlamda, 213 sayılı VUK’un mükerrer 227 nci maddesinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak, bu konuda yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz zorunluluğu bulunmakta olup, yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenecek “Üretim Tasdik Raporu” ibraz edilmesi şartına bağlanan bu konuya ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirlenmiştir.

Yeminli Mali Müşavirlerce Düzenlenecek Üretim Tasdik Raporunda Bulunması Gereken Bilgiler:

Üretim tasdik raporu, bu tebliğin 7 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örneği ile rapor dispozisyonuna uygun olarak hazırlanır. Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda yer alan hususlara da ayrıca yer verilir. Bu konuda istenilen belgeler ve yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü diğer belgeler ve inceleme kanıtları raporun eklerini oluşturur.

Aynı mükellefle ilgili olarak aynı yılda, aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip üretim tasdik raporlarının, “Genel Bilgi” bölümünde yer alan ve değişmeyen aşağıdaki bilgilere raporda yer verilmesine veya belgelerin rapora eklenmesine gerek bulunmamaktadır.

- Bilanço,
- Sanayi Sicil Belgesi,
- Kapasite Raporu,

Söz konusu bilgi ve belgelerde değişiklik yok ise bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişiklik olması halinde ise değişiklikle ilgili bilgi verilecektir. Her yıla ait ilk raporda bilgi ve belgelerin tamamına yer verilecek ve rapora eklenecektir.

IV- ÖTV SIFIRLANMIŞ DENİZ YAKITI KULLANILMASINA İLİŞKİN TASDİK İŞLEMLERİ

Bakanlığımızca yayımlanan 6 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği⁸ ile 01.07.2003 tarihli ve 2003/5868 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Karar kapsamında özel tüketim vergisi sifıra indirilen akaryakıt kullanımına ilişkin düzenleme ile getirilen imkandan yararlanılması bakımından, 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak, bu konuda yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz zorunluluğu getirilmiş olup, yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenecek faaliyet raporu ibraz edilmesi şartına bağlanan bu konuda, ÖTV Sıfırlanmış Deniz Yakıtı Tasdik Raporunda bulunması gereken zorunlu bilgiler, rapor dispozisyonu, raporların teslimi ve yeminli mali müşavirlerin düzenleyecekleri raporlarla ilgili usul ve esaslar aşağıda belirlenmektedir.

Bu konuda yeminli mali müşavirlerce yapılacak tasdik amacı; deniz yakıtı kullanan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin, 01.07.2003 tarihli ve 2003/5868 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Karar ve buna ilişkin uygulama usul ve esaslarını belirleyen 6 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği ile gerektiğinde bu konuda yayımlanacak tebliğ ve benzeri düzenlemeler kapsamında, ÖTV'si sıfırlanmış deniz yakıtı uygulamasından yararlanması için mükelleflerin öngörülen şartları sağlayıp sağlamadıklarının tespit edilmesidir.

Yeminli Mali Müşavirlerce Düzenlenecek Özel Tüketim Vergisi Sıfırlanmış Deniz Yakıtına İlişkin Dönem Faaliyeti Tasdik Raporlarında Bulunması Gereken Bilgiler:

ÖTV'si Sıfırlanmış Deniz Yakıtı Tasdik Raporu, bu tebliğin 8 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örneği ile rapor dispozisyonuna uygun olarak hazırlanır. Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda yer alan hususlara da ayrıca yer verilir. Bu konuda, bu tebliğ ile 6 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinde istenilen belgeler ve yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü diğer belgeler ve inceleme kanıtları raporun eklerini oluşturur.

İlgili ÖTV mevzuatı uyarınca, Kararname kapsamında deniz yakıtı kullanan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin (ticari ve zirai kazançları gerçek usulde tespit edilmeyenler hariç) her takvim yılının ilk altı aylık 1 inci dönemi ve kalan altı aylık 2 nci döneminde kullandıkları deniz yakıtı ile gerçekleştirdikleri ticari ve zirai faaliyetlerine ilişkin olarak yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenecek Tasdik Raporunun, bu dönemleri takip eden aybaşından itibaren 1 ay içerisinde deniz yakıtı kullanıcılarının KDV yönünden bağlı buldukları vergi dairelerine verilmesi gerekmektedir.

Aynı mükellefle ilgili olarak aynı yılda, aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip tasdik raporlarının, "Genel Bilgi" bölümünde yer alan ve değişmeyen bilgilere raporda yer verilmesine veya değişmeyen belgelerin rapora eklenmesine gerek bulunmamaktadır.

Söz konusu bilgi ve belgelerde değişiklik yok ise bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişiklik olması halinde ise değişiklikle ilgili bilgi verilecektir. Her yıla ait ilk raporda bilgi ve belgelerin tamamına yer verilecek ve bu bilgi ve belgeler rapora eklenecektir.

V- BİYOETANOL ÜRETİMİNE VE BİYOETANOLÜN BENZİNLE HARMANLANMASINA İLİŞKİN TASDİK İŞLEMLERİ

04.04.2005 tarihli ve 2005/8704 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Karar kapsamında 8 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği⁹ ile üreticiler tarafından yerli tarım ürünlerinden imal edilerek

⁸ 31.12.2003 tarih ve 25333(3. M) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

⁹ 26.05.2005 tarih ve 25826 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

teslim edilen biyoetanole, harmanlayıcıların ise satın aldıkları biyoetanollü benzinle harmanlamasına ve elde edilen karışımı teslim etmelerine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Söz konusu tebliğin 3/d maddesine göre bu kapsamdaki üreticiler ve harmanlayıcıların 2005/8704 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirlenen düzenlemeden yararlanmaları bakımından, 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesinin Bakanlığımıza vermiş olduğu yetkiye dayanılarak, bu konuda yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz zorunluluğu getirilmiştir.

Bu konuda yeminli mali müşavirlerce yapılacak tasdikin amacı; üreticiler ile harmanlayıcıların, 04.04.2005 tarihli ve 2005/8704 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Karar ve buna ilişkin uygulama usul ve esaslarını belirleyen 8 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği ve gerektiğinde bu konuda yayımlanacak tebliğ ve benzeri düzenlemeler kapsamındaki uygulamadan yararlanılması için öngörülen şartları sağlayıp sağlamadıklarının tespit edilmesidir.

Yeminli mali müşavirler Tarafından Düzenlenecek Olan Biyoetanol Üretim Tasdik Raporu ve Harmanlayıcılara Ait Biyoetanollü Benzin Faaliyet Tasdik Raporunda Bulunması Gereken Bilgiler:

“Biyoetanol Üretim Tasdik Raporu” ile “Harmanlayıcılara Ait Biyoetanollü Benzin Faaliyet Tasdik Raporu”, bu tebliğin 10 ve 11 No.lu eklerinde yer alan rapor kapağı örnekleri ile rapor dispozisyonlarına uygun olarak hazırlanır. Rapor içeriği itibariyle rapor dispozisyonunda yer alan hususlara da ayrıca yer verilir. Bu Tebliğ ve 8 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği'nde belirtilen belgeler ve yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü diğer belgeler ve inceleme kanıtları raporun eklerini oluşturur.

Aynı mükellefle ilgili olarak aynı yılda, aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip tasdik raporlarının, “Genel Bilgi” bölümünde yer alan ve değişmeyen bilgilere raporda yer verilmesine veya değişmeyen belgelerin rapora eklenmesine gerek bulunmamakta olup, bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişiklik olması halinde ise değişiklik ile ilgili bilgi verilecektir. Düzenlenen raporun ilgili yılın ilk raporu olması halinde, bilgi ve belgelerin tamamına raporda yer verilecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM

SERBEST BÖLGELER

I- TASDİKİN AMACI VE TASDİK SÖZLEŞMESİ DÜZENLENMESİ

1 Seri No.lu 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliğinin¹⁰ 3.7 maddesine göre, anılan tebliğ ile usul ve esasları belirlenen düzenlemeden mükelleflerin yararlanmaları Yeminli Mali Müşavir Tasdik Raporu ibrazı şartına bağlanmıştır. Buna göre yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenmesi gereken "Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporu"nda bulunması gereken zorunlu bilgiler, rapor şekli, raporların teslimi ve yeminli mali müşavirlerin düzenleyecekleri raporlarla ilgili sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

Bu tebliğ kapsamında yeminli mali müşavirlerce yapılacak tasdik amacı; mükelleflerin, 1 Seri No.lu 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliği ve gerektiğinde bu konuda yayımlanacak tebliğ ve benzeri düzenlemeler kapsamındaki uygulamadan yararlanılması için öngörülen şartları sağlayıp sağlamadıklarının tespit edilmesidir.

Diğer taraftan, 1 Seri No.lu 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliğinin Raporun Konusu ve İbrahim Süreleri başlıklı 3.7.1. bölümünde;

"Mükelleflerin sözleşmeli yeminli mali müşavirlerinin bulunması halinde, faaliyet raporunun sözleşmeli müşavirler tarafından düzenlenmesi yeterli olacaktır." denilmektedir. Bu düzenleme uyarınca, yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ve eklerinin tasdiki (tam tasdik) için yeminli mali müşavirlik sözleşmesi düzenleyen mükelleflerin, Serbest Bölgelerde istihdam ettikleri personelin ücretlerinin gelir vergisinden istisna edilmesi işlemlerinin yeminli mali müşavirlerce tasdiki konusunda, tam tasdik sözleşmelerinin bulunduğu yeminli mali müşavirler yetkili olacaktır. Tam tasdik sözleşmesi bulunan mükellefler tam tasdik sözleşmelerinin bulunduğu yeminli mali müşavirle Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporu sözleşmesi düzenleyeceklerdir. Tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükellefler ise diledikleri bir yeminli mali müşavirle Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporu sözleşmesi düzenleyebileceklerdir.

A- Yeminli Mali Müşavirler Tarafından Düzenlenecek Olan Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporunda Bulunması Gereken Bilgiler

Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporu, bu tebliğin 13 No.lu ekinde yer alan rapor kapağı örneği ile rapor dispozisyonuna uygun olarak hazırlanacaktır. Düzenlenecek rapora, Gümrük Çıkış Beyannamesi, Faaliyet Ruhsatı ile Kapasite Raporu örnekleri ile raporu düzenleyen yeminli mali müşavirin gerekli gördüğü inceleme ile ilgili diğer belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Düzenlenecek raporda;

- Serbest bölgede üretilen ürünlerle bölge içinden, Türkiye'den veya dışarıdan alınan ürün tutarları,
- Bölge içine, Türkiye'ye veya yurt dışına satış tutarları,
- Bölgede üretilen ürünlerin toplam FOB bedelinin en az % 85'inin yurt dışına ihraç edildiği,

hususlarının, 1 Seri No.lu 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliğinde ve gerektiğinde bu konuda yayımlanacak tebliğ ve benzeri düzenlemelerde açıklanan usul ve esaslara uygun olduğunun tevsik edilmesi gerekmektedir.

Aynı mükellefle ilgili olarak aynı yılda, aynı yeminli mali müşavir tarafından düzenlenen ve aynı vergi dairesine verilen müteakip tasdik raporlarının, "Genel Bilgi" bölümünde yer alan ve

¹⁰ 12/3/2009 tarihli ve 27167 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

değişmeyen bilgilere raporda yer verilmesine veya değişmeyen belgelerin rapora eklenmesine gerek bulunmamakta olup, bu bilgi ve belgelerin yer aldığı raporun tarih ve sayısı müteakip raporlarda belirtilecek, değişiklik olması halinde ise değişiklikle ilgili bilgi verilecektir. Düzenlenen raporun ilgili yılın ilk raporu olması halinde, bilgi ve belgelerin tamamına raporda yer verilecektir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
TASDİK RAPORLARININ İBRAZİ VE VERGİ DAİRELERİNCE
YAPILACAK İŞLEMLER

I- TASDİK RAPORLARININ İBRAZİ VE İBRAZ SÜRESİ

A- Tam Tasdik ve Kurumlar Vergisi İstisnası Raporları

1- Tam Tasdik Raporları ve Kurumlar Vergisi İstisnası Tasdik Raporlarının Teslimi:

Tasdik raporlarının veya içerisinde istisna hususlarının da değerlendirilmiş olduğu tam tasdik raporlarının ilgili yıl gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri ile birlikte veya 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesi hükmü uyarınca en geç beyannamenin verildiği ayı takip eden iki ay içerisinde verilmesi gerekmektedir.

Söz konusu raporlardan, yeminli mali müşavirin iş yerinin bulunduğu il merkezindeki mükelleflere ait olanlar elden, yeminli mali müşavirlerce kimlik ibraz edilerek tutanak karşılığında teslim edilecektir. Tutanaklar, vergi dairesi müdürü veya yardımcıları tarafından imzalanacaktır. Yeminli mali müşavirin işyerinin bulunduğu il merkezi dışındaki mükelleflere ait tam tasdik raporları ise faaliyet belgesi ile birlikte taahhütlü olarak posta yoluyla vergi dairelerine gönderilebilecektir.

2- Vergi Muafiyeti Tanınmış Olan Vakıfların Yıllık Faaliyetlerine İlişkin Olarak Düzenlenen YMM Tasdik Raporları

Bakanlar Kurulu Kararıyla vergi muafiyeti tanınan vakıfların yıllık faaliyetlerine ilişkin olarak, Bakanlıkça istenilen yeminli mali müşavir tasdik raporu, vergi muafiyeti tanınan vakıf yetkililerine teslim edilir. Raporun bir örneği yılın ilk üç ayı içinde, vakıf yetkililerince Gelir İdaresi Başkanlığına (Gelir İdaresi Başkanlığı Gelir Yönetimi Daire Başkanlığına) gönderilir.

3- Tasdik Raporlarının Yeminli Mali Müşavirler Odaları Vasıtasıyla Vergi Dairelerine Teslimi:

Yeminli mali müşavirlik tasdik raporlarının, yeminli mali müşavir odalarının buldukları illerde ve isteyen yeminli mali müşavir odaları vasıtasıyla vergi dairelerine teslimine ilişkin işlemler aşağıda belirtilmiştir.

a) Yeminli mali müşavirler, bağlı buldukları Odanın il sınırları içerisindeki mükelleflere ait tasdik raporlarını (tam tasdik, kurumlar vergisi istisnası veya içerisinde bu konuların değerlendirildiği tam tasdik raporları) varsa buldukları ilde kurulmuş yeminli mali müşavirler odasına teslim etmeleri mümkündür. Odaya yapılan teslimler; vergi dairesine yapılmış teslim olarak kabul edilecek ve beyanname verme dönemi sonuna kadar veya beyannamenin verildiği ayı takip eden iki ay içerisinde imza karşılığında yapılacaktır.

Rapor teslim almayı kabul eden yeminli mali müşavir odaları hangi vergi dairelerine ait mükelleflerin raporlarını teslim alabileceklerini üyelerine önceden yazılı olarak duyuracaklardır.

b) İlgili yeminli mali müşavirler odasınca bu raporlar; en geç beyannamenin verildiği ayı takip eden iki aylık sürenin sonundan itibaren 15 gün içerisinde bulunulan ildeki mükelleflerin bağlı buldukları vergi dairelerine, oda tarafından görevlendirilecek yetkili elemanlar vasıtasıyla elden ve imza karşılığında teslim edilecektir.

c) İlgili odaya yeminli mali müşavirlerce teslim edilecek tasdik raporlarını vergi dairelerine teslim edecek yetkili ve odaca verilmiş özel kimlik taşıyan elemanların kimlikleri, vergi dairesi başkanlığı kanalıyla o ilde bulunan vergi dairelerine önceden bildirilecektir.

ç) Oda tarafından görevlendirilecek yetkili elemanlarca vergi dairelerine getirilecek tasdik raporları, vergi daireleri tarafından görevlendirilecek yetkililerce imza karşılığı teslim alınacaktır.

d) Tasdik raporlarının yukarıda öngörülen şekilde teslimi için gerekli tedbirler ilgili vergi dairesi başkanlığı ile yeminli mali müşavirler odası tarafından müştereken alınacaktır.

Bu uygulamada; beyanname verme dönemi sonuna kadar veya beyannamenin verildiği ayı takip eden iki ay içerisinde ilgili odalara teslim edilecek tasdik raporlarının, beyannamenin verildiği ayı takip eden iki aylık sürenin sonundan itibaren 15 gün içerisinde ilgili vergi dairelerine intikalinin sağlanması, ilgili yeminli mali müşavirler odasının sorumluluğundadır.

Söz konusu raporlar; öngörülen 15 günlük süreden sonra her hangi bir şekilde (posta, kargo, kurye v.b.) ilgili vergi dairelerine intikal ettirilmiş olsa bile bu raporlar uyarınca vergi dairelerince işlem tesis olunmayacaktır.

B- KDV İadesi Tasdik Raporları

Yeminli mali müşavirlerce tanzim edilen katma değer vergisi iadesi tasdik raporları ilgili vergi dairelerine veya mal müdürlüklerine bizzat raporu düzenleyen yeminli mali müşavir tarafından kimlik ibraz edilerek tutanak karşılığında teslim edilecektir. Tutanaklar vergi dairesi müdürü veya yardımcıları tarafından imzalanacaktır.

C- Özel Tüketim Vergisi ile ilgili Tasdik Raporları

Yeminli mali müşavirlerce tanzim edilen ÖTV ile ilgili tasdik raporları aşağıda belirtilen ilgili vergi dairelerine veya mal müdürlüklerine bizzat raporu düzenleyen yeminli mali müşavir tarafından kimlik ibraz edilerek tutanak karşılığında teslim edilecektir. Tutanaklar vergi dairesi müdürü veya yardımcıları tarafından imzalanacaktır.

ÖTV'ye ilişkin vergi dairelerine teslim edilmesi ile ilgili hususlar her bir düzenleme için, aşağıda belirtilen tebliğler kapsamında yerine getirilecek olup, raporların ibraz edileceği vergi daireleri, rapor ibraz süresi, bazı hallerde rapor ibrazı için ek süre verilmesi hususlarında belirtilen genel tebliğlerde yer verilen düzenlemeler ile gerekli görüldüğü takdirde ilgili uygulama kapsamında yayımlanacak müteakip ÖTV Genel Tebliğlerinde yer verilecek düzenlemeler geçerli olacaktır.

1- İhraç Edilen Mallara İlişkin Özel Tüketim Vergisi İadesi Tasdik Raporu Uygulaması: 1 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Genel Tebliği

2- İhraç Malı Taşıyan Araçlara Motorin Teslimlerinde, Özel Tüketim Vergisi İstisnasına İlişkin Faaliyet Tasdik Raporu Uygulaması: 11 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Genel Tebliği

3- Üretim Tasdik Raporu: 1 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Genel Tebliği

4- Özel Tüketim Vergisi Sıfırlanmış Deniz Yakıtı Tasdik Raporu: 6 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Genel Tebliği

5- Biyoetanol Üretim Tasdik Raporu ve Harmanlayıcılara Ait Biyoetanollü Benzin Faaliyet Tasdik Raporu: 8 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Genel Tebliği

6- Aerosol Üretim Tasdik Raporu Uygulaması: 18 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği

D- Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporunun Vergi Dairelerine Teslim Edilmesi

Serbest Bölge Faaliyet Tasdik Raporunun vergi dairelerine teslim edilmesi ile ilgili hususlar 1 Seri No.lu 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliğinde düzenlenmiş olup, raporların ibraz edileceği vergi daireleri, rapor ibraz süresi, bazı hallerde rapor ibrazı için ek süre verilmesi hususlarında anılan genel tebliğde yer verilen düzenlemeler ile gerekli görüldüğü takdirde bu konuda yayımlanacak müteakip 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliğlerinde yer verilecek düzenlemeler geçerli olacaktır.

II-VERGİ DAİRELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinde istisna uyguladıkları halde, e-beyanname uygulaması sebebiyle, beyanname ekinde yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz edemeyen mükellefler hakkında yapılacak işlemler aşağıda yer almaktadır.

213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesinde; istisna hükümlerinden yararlanılmasını belirleyeceği şartlara uygun olarak yeminli mali müşavir tasdik raporu ibraz edilmesi şartına bağlamaya, uygulamalara ilişkin usul ve esasları belirlemeye Bakanlığımızın yetkili kılındığı hükme bağlanmış olup, maddede ayrıca, yararlanılması yeminli mali müşavirlerce düzenlenmiş tasdik raporu ibraz şartına bağlanan konularda tasdik raporunu zamanında ibraz etmeyen mükelleflerin tasdike konu haktan yararlanamayacakları, tasdik raporlarının ibraz süresini iki aya kadar uzatmaya Bakanlığımızın yetkili olduğu hükmüne de yer verilmiştir.

Tasdik raporu ibrazı konusunda iki ay olarak Bakanlığımıza tanınan yetki, tamamen kullanılmış ve tam tasdik, kurumlar vergisi istisnası tasdik raporlarının, gelir ve kurumlar vergisi beyannamelerinin verildiği ayı takip eden iki ay içerisinde ilgili vergi dairelerine teslim edilmesi uygun görülmüştür.

Diğer taraftan, 213 sayılı VUK'un 30 uncu maddesine 4008 sayılı Kanunun 2 nci maddesiyle eklenen 8 inci bent hükmü uyarınca da, tasdik kapsamına alınan konularda yeminli mali müşavir tasdik raporunun zamanında ibraz edilmemesi, resen vergi tarhını gerektiren bir sebep olarak sayılmıştır.

Vergi Daireleri İşlem Yönergesinde;

- Beyannameye bağlanması gereken eklerin eksik olması halinde tamamlattırılması yoluna gidileceği,

- Giderilemeyen eksiklikler için alma haberli bir yazı ile mükellefe süre verilerek eksikliğin tamamlanmasının isteneceği hususları öngörülmüş bulunduğundan, tasdik raporunu zamanında ibraz etmeyen mükellefler için resen vergi tarh edilmeden önce Vergi Daireleri İşlem Yönergesinin yukarıda belirtilen hükümlerine uygun olarak işlem tesis olunup olunmadığı tetkik edilecektir.

Yapılacak bu tetkik işlemi sonucunda; gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerinde istisna uyguladıkları halde, beyannamelerinin elektronik olarak gönderilmesinin dolaylı tasdik raporu ibraz edemeyen mükelleflerden bu eksikliği gidermeleri istenilecektir.

Bu eksikliklerin giderilmesi hususu mükellefe veya temsilcisine; posta ile alma haberli olarak gönderilip adresinde tebliğ olunacak bir yazı ile 15 günden az olmamak üzere süre verilerek, beyanname ekinde yer alması gereken yeminli mali müşavir tasdik raporunun beyannamenin verildiği ayı takip eden iki aylık sürenin sonuna kadar ibraz edilmesi gerektiği, aksi halde beyanname istisna olarak gösterdikleri tutar nedeniyle haklarında re'sen tarhiyat yapılacağı belirtilecektir.

Ancak, söz konusu eksikliğin tamamlanması için 15 günden az olmamak üzere verilecek bu süre; beyannamenin verildiği ayı takip eden 2 aylık sürenin sonunu geçmeyeceği gibi, bu işlem ile 2 aylık sürenin sonundan önceki bir tarihin, rapor ibrazı için zorunlu ve öngörülen bir tarih olarak tespiti de mümkün değildir.

Bir başka ifadeyle, belirtilen bu işlem ile yeminli mali müşavir tasdik raporu ibrazı için beyannamenin verildiği ayı takip eden 2 aylık sürenin sonu olarak tespit edilmiş olan sürenin değiştirilmesi söz konusu olmayıp, bu işlem tamamen bir uyarı/hatırlatma niteliği taşımakta ve beyanname ekinde yer alması gereken yeminli mali müşavir tasdik raporu eksikliğinin giderilmesini amaçlamaktadır.

3568 sayılı Kanununun 12 nci maddesinde, kanunları gereğince yeminli mali müşavirlerce kamu kuruluşlarına verilen tasdik edilmiş mali tabloların, kamu idaresinin yetkili memurlarınca tasdik kapsamı ölçüsünde incelenmiş bir belge olarak kabul edileceği açık olarak ifade edilmiştir.

Yeminli mali müşavirlik tasdik raporları, vergi dairelerince yukarıda anılan ifadeye uygun olarak kabul edilecek ve katma değer vergisi iadesi talebinde bulunan mükellef ya da mükellefe mal ve hizmet tesliminde bulunan alt mükelleflerin kayıtlarının ve teslimlerinin gerçeği yansıtmadığı, adreslerinde bulunmadığı, sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenlemesi veya kullanılması organizasyonunda yer aldıkları ve benzeri hususların tespitinin dışındaki bir nedenle işleme konulmaktan imtina edilmeyecektir.

Rapor dispozisyonu ve şekle müteallik hususlardaki eksikliklerin yeminli mali müşavirlere tamamlanması sağlanacaktır. Vergi daireleri, rapor dispozisyonuna uygun olarak düzenlenmiş katma değer vergisi iadesi tasdik raporları üzerindeki işlemleri 15 iş günü içinde tamamlamak durumundadırlar. Ancak, işlemlerin yoğunluğu nedeniyle 15 günlük süre içerisinde katma değer vergisi iadesi işlemlerini tamamlamakta güçlüklerle karşılaşan vergi daireleri bağlı buldukları vergi dairesi başkanlıkları kanalıyla, vergi dairesi başkanlıklarının bulunmadığı illerde defterdarlıklar kanalıyla Gelir İdaresi Başkanlığından izin talep edebilirler.

Vergi daireleri tasdik raporlarının kontrolü esnasında aşağıda belirtilen nitelikteki katma değer vergisi iade raporlarına özellikle dikkat edeceklerdir:

- İade tutarları yüksek raporlar,
- Başka vergi dairelerinden yeni gelmiş, adres değişikliği dolayısıyla vergi daireleri sık sık değişen, ortakları yeni değişmiş, yakın tarihte unvanı değişmiş mükelleflerin katma değer vergisi iadelerine ilişkin raporlar,
- Tam tasdik sözleşmeleri feshedilen mükelleflere ilişkin raporlar,
- Talep ettikleri iade tutarında birden bire büyük artışlar veya belirli oranda sürekli artış olan mükelleflere ilişkin raporlar,

Yeminli mali müşavirlerin katma değer vergisi iadesi tasdik raporlarında, inceleme sonucu ortaya çıkan iadesi gereken katma değer vergisi ile beyan edilen ve iade ve/veya mahsup edilmesi istenen katma değer vergisi arasında fark olduğu ve bu farkın maddi hatalardan veya hesap hatalarından kaynaklandığı takdirde, yeminli mali müşavirin tasdik raporundaki iadesi ve/veya mahsubu gereken katma değer vergisi tutarı esas alınır. Ancak, farkın sahte ve muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenlenmesinden, kullanılmasından veya bilerek ve isteyerek yapılan yanlış işlemlerden kaynaklanması halinde, iade ve/veya mahsup kesinlikle yapılmayacaktır.

Ayrıca, Bakanlığımız veya diğer kamu kurum veya kuruluşları tarafından yapılan olumsuz durum ve tespitler çerçevesinde, bir yeminli mali müşavirin tasdik işlemi yerine getirirken gerekli dikkat, özen ve titizliği göstermediği durumlarda, gerekli araştırma yapılarak, söz konusu yeminli mali müşavirler tarafından düzenlenen tasdik raporlarının işleme konulmaması ile tam tasdik sözleşmesi düzenlediği mükellefleri hakkında diğer yeminli mali müşavirlere verdiği teyit ve bilgi yazılarına itibar edilmemesi hususunda Başkanlıkça idari tedbir uygulanabilecektir.

DOKUZUNCU BÖLÜM
VERGİ BEYANNAMELERİNİN SERBEST MUHASEBECİ VE
SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERCE İMZALANMASI
MECBURİYETİ İLE BAZI HUSUSLARA İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR

I- AMAÇ

Bilindiği üzere; 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun amacı, işletmelerde faaliyetlerin ve işlemlerin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde işleyişini sağlamak, faaliyet sonuçlarını ilgili mevzuat çerçevesinde denetlemeye ve değerlendirmeye tabi tutarak, gerçek durumu ilgililerin ve resmi makamların kullanımına tarafsız bir şekilde sunmak ve yüksek mesleki standartları gerçekleştirmek ifadeleri ile Kanunun 1 inci maddesinde belirtilmiştir.

3568 sayılı Kanunun 2/A bendinde muhasebecilik ve mali müşavirlik mesleğinin konusu ve meslekle ilgili yapılabilecek iş ve işlemler belirlenmiş olup, maddede "gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin; genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince, defterlerini tutmak, bilanço, gelir tablosu ve beyannameleri ile diğer belgelerini düzenlemek ve benzeri işleri yapmak" bu iş ve işlemler içerisinde öncelikle ifade edilmiştir.

Bu kapsamda, mükelleflerin beyannameleri, kendilerine 3568 sayılı Kanunun 2/A-a maddesinde belirtilen hizmetleri bir bütün olarak fiilen veren meslek mensupları tarafından imzalanacak olup, vergi beyannamelerini serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirlere imzalatma zorunluluğu olan mükellefler aynı zamanda 213 sayılı VUK'a göre tutulması gereken defterlerini de söz konusu meslek mensuplarına tutturmak zorundadırlar.

Diğer taraftan, 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesinde ise,

"Maliye Bakanlığı:

1. Vergi beyannamelerinin 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavirler tarafından da imzalanması mecburiyetini getirmeye, bu mecburiyeti beyanname çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya,

2. Vergi kanunlarında yer alan muafiyet, istisna, yeniden değerlendirme, zarar mahsubu ve benzeri hükümlerden yararlanılmasını Maliye Bakanlığınca belirlenen şartlara uygun olarak yeminli mali müşavirlerce düzenlenmiş tasdik raporu ibraz edilmesi şartına bağlamaya,

3. Vergi kanunları kapsamındaki yeminli mali müşavirlik tasdik işlemlerini elektronik ortamda gerçekleştirmeye ve tasdike konu işlemleri mükellef grupları, faaliyet ve tasdik konuları itibarıyla ayrı ayrı belirlemeye ve uygulamaya,

Bu uygulamalara ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

Yukarıdaki fıkra hükümlerine göre beyannameyi imzalayan veya tasdik raporunu düzenleyen meslek mensupları, imzaladıkları beyannamelerde veya düzenledikleri tasdik raporlarında yer alan bilgilerin defter kayıtlarına ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından dolayı ortaya çıkan vergi ziyana bağlı olarak salınacak vergi, ceza, gecikme faizlerinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulurlar.

213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesinin 2 numaralı bent hükmüne göre yararlanılması yeminli mali müşavirlerce düzenlenmiş tasdik raporu ibrazı şartına bağlanan konularda, tasdik raporunu zamanında ibraz etmeyen mükellefler tasdike konu hakdan yararlanamazlar. Ancak, Maliye Bakanlığı tasdik raporlarının ibraz süresini iki aya kadar uzatmaya yetkilidir.

233 sayılı Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine tabi olan Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile bunlara ait müesseseler hakkında bu madde hükümleri uygulanmaz."

hükmüne yer verilmiştir.

Belirtilen bu hükümler uyarınca, vergi beyannamelerinin 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensupları tarafından da imzalanması mecburiyetini getirmeye, bu mecburiyeti beyanname çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibariyle ayrı ayrı uygulamaya ve söz konusu uygulamalara ilişkin usul ve esasları belirlemeye Bakanlığımız yetkili kılınmış olup, bu yetkiye dayanılarak, vergi beyannamelerinin, 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensupları tarafından da imzalanması mecburiyetine ilişkin usul ve esaslar ile beyannameleri imzalayacak olan meslek mensuplarının sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar bu bölümde belirlenmiştir.

II – KAPSAM

A- Beyanname İmzalatma Zorunluluğu Kapsamındaki Mükellefler:

1- Bilanço usulüne göre defter tutan gelir vergisi mükellefleri ile kurumlar vergisi mükellefleri (2014 yılı aktif toplamı 6.385.000 lirayı veya net satışlar toplamı 12.766.000 lirayı aşanlar hariç olup, ancak ihtiyari olarak imzalatabilirler),

ile

2- İşletme hesabı esasına göre defter tutan ticari kazanç sahibi gelir vergisi mükelleflerinden,

a) Alım-satım veya imalat faaliyetinde bulunanlardan bir önceki yıl satışlarının tutarı,

b) Yukarıda yazılı olanlar dışındaki işlerle uğraşanlardan bir önceki yıl gayrisafi iş hasılatlarının tutarı,

3- İşletme hesabı esasına göre defter tutan zirai kazanç sahibi mükelleflerden bir önceki yıl hasılatları tutarı,

4- Serbest meslek kazanç defteri tutan mükelleflerden bir önceki yıl gayrisafi, hasılatları tutarı,

Bu tebliğin onbirinci bölümünün “Vergi Beyannamelerinin Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerce İmzalanmasına İlişkin Parasal Hadler” bölümünde belirtilen tutarı aşanlar, imzalatma zorunluluğu kapsamında bulunmaktadır.

Ayrıca, vergi beyannamelerinin imzalatma zorunluluğu olmayan mükellefler için yukarıda belirtilen hadler ile işletme veya serbest meslek kazanç defteri esasına göre defter tutan gelir vergisi mükellefleri için beyanname imzalatma zorunluluğu, takip eden yıllarda Bakanlığımızca belirlenecek yeni hadleri aşan mükellefler için de geçerli olacaktır. Söz konusu hadlerin Bakanlığımızca belirlenmemesi halinde, bu hadler, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak VUK hükümleri uyarınca, tespit edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanacaktır.

Adi ortaklıkta işletme hesabı esasına göre defter tutulması halinde ekli tablodaki hadler dikkate alınacak olup, adi ortaklıkta bilanço esasına göre defter tutulması halinde vergi beyannameleri hiçbir hadde tabi olmaksızın imzalatma kapsamında olacaktır. Ayrıca, kolektif şirket ortaklarının vergi beyannameleri ise hiçbir hadde tabi olmaksızın imzalatma kapsamındadır.

Öte yandan, gelir veya kurumlar vergisi beyannamelerini yeminli mali müşavirlere tasdik ettiren mükelleflerin beyannamelerini ayrıca serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirlere imzalatma zorunluluğu yoktur.

B- Beyanname İmzalatma Zorunluluğu Kapsamı Dışındaki Mükellefler:

Bu tebliğin II-A bölümündeki hadleri aşmayanlar ile bu hadlere bakılmaksızın noterler, bağımsız olarak serbest meslek faaliyetinde bulunan gelir vergisi mükellefi avukatlar ve özel kanunlarına göre kurulan kooperatifler ile bunların oluşturdukları birlikler, beyannamelerini imzalatmak zorunda değildirler.

Söz konusu hadlerin takip eden yıllarda Bakanlığımızca ayrıca belirlenmemesi halinde, bu hadler, her yıl VUK hükümleri uyarınca tespit edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanacaktır.

C- İmzalatma Zorunluluğu Kapsamındaki Beyannameler:

Bu tebliğe göre beyannamelerini meslek mensuplarına imzalatma zorunluluğu olan mükelleflere ait yıllık gelir ve kurumlar vergisi, geçici vergi, muhtasar, katma değer vergisi ve özel tüketim vergisi beyannamelerinin 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensuplarına imzalatılması zorunludur.

Yıllık gelir vergisi beyannamesinde ticari, zirai veya mesleki kazanç yanında başka unsurlardan elde edilen gelir bulunması halinde imzalatma mecburiyeti ve buna ilişkin sorumluluk, bu gelir unsurlarıyla sınırlıdır.

D- İmzalatma Zorunluluğu Kapsamı Dışındaki Beyannameler:

Yıllık gelir ve kurumlar vergisi, geçici vergi, muhtasar, katma değer vergisi ve özel tüketim vergisi beyannameleri dışında kalan beyannamelerin meslek mensuplarına imzalatılması zorunluluğu bulunmamaktadır. Aynı şekilde, gelirleri ücret, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratlardan oluşan gelir vergisi mükelleflerine ait beyannamelerin imzalatılması zorunlu değildir.

Gelir ve kurumlar vergisinden muaf olan mükelleflerin muhtasar ve katma değer vergisi beyannamelerini meslek mensuplarına imzalatma zorunluluğu bulunmamaktadır.

III- ZORUNLULUK KAPSAMINDA OLDUKLARI HALDE BEYANNAMELERİNİ İMZALATMAYAN MÜKELLEFLER HAKKINDA YAPILACAK İŞLEMLER:

Bu tebliğ hükümlerine göre beyannamelerini meslek mensuplarına imzalatmaları gerektiği halde imzalatmayan veya bu tebliğin ilgili bölümünde belirtilen esaslara uyulmaksızın imzalatan mükellefler hakkında, VUK'un ilgili hükümlerine göre cezai işlem yapılmakla birlikte; fiil aynı zamanda re'sen takdiri de gerektirdiğinden, durum vergi dairelerince takdir komisyonuna intikal ettirilecektir.

Ayrıca, söz konusu mükelleflerin öncelikle incelenmesine özen gösterilecektir.

IV- VERGİ DAİRELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER:

Müşterek ve müteselsil sorumluluğu vergi inceleme raporu ile tespit edilen meslek mensupları hakkında vergi dairelerince yapılacak takibat, vergi ve cezanın tahakkuku üzerine başlatılacak ve tahakkuk eden vergi ve cezanın tahsiline yönelik olacaktır. Sorumluluğu tespit edilen meslek mensupları ile ilgili takibat, asıl amme borçlusunun bağlı bulunduğu vergi dairelerince yerine getirilecektir.

VI- BEYANNAME İMZALANMASI İŞİ İÇİN AYRI BİR ÜCRET ALINAMAYACAĞI:

İlgili yılda yayımlanan "Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Asgari Ücret Tarifesi"nde belirlenen defter tutma ücretleri, beyanname imzalama ücretlerini de kapsamakta olup, beyannameyi imzalayan meslek mensuplarının beyanname imzalanması için ilave bir ücret talep edilmeyecektir.

VII - DİĞER HUSUSLAR

A- İşe Başlama/Bırakma Bildirimlerinin İmzalanması:

Bilindiği gibi, Vergi Daireleri İşlem Yönergesine göre işe başlamalarda ve işi terklerde vergi dairelerince yoklama yaptırılmakta ve yoklama fişi esas alınmak suretiyle mükellefiyet tesis edilerek vergi kimlik numarası verilmekte veya terk ettirilmektedir.

Bu konuda, 213 sayılı VUK'un 153 üncü maddesinde sayılan ve işe başladıklarını bildirmek zorunda olan mükellefler (basit usule tabi mükellefler hariç), diledikleri takdirde İşe Başlama/Bırakma Bildirimlerini, 03/01/1990 tarihli ve 20391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 24/a maddesi uyarınca defterlerini tutmak üzere sözleşme düzenledikleri veya işletmede bağımlı olarak çalışan ve 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirlere de imzalatılabileceklerdir.

Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirler tarafından imzalanan İşe Başlama/Bırakma Bildirimlerine istinaden, vergi dairelerince yapılacak yoklamanın sonucu beklenilmeksizin mükellefiyet tesis edilerek vergi kimlik numarası verilecek veya terk ettirilecektir. İşe başlama veya bırakmalara ilişkin yoklama işlemleri ise vergi daireleri tarafından, mükellefiyet tesis veya terk tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde yaptırılacaktır.

Serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirler, İşe Başlama/Bırakma Bildirimlerinde ad, soyad, vergi dairesi, vergi kimlik numarası, bağlı olduğu oda, sözleşmenin tarihi ve sayısına ilişkin bilgilerin yer aldığı bölümü eksiksiz olarak doldurmak zorundadırlar.

Ayrıca, mükelleflerle tam tasdik sözleşmesi imzalayan yeminli mali müşavirlerin de İşe Başlama/Bırakma Bildirimlerini tasdik edebilecekleri tabiidir.

Serbest muhasebeciler ve serbest muhasebeci mali müşavirler imzaladıkları İşe Başlama/Bırakma Bildirimleri ile ilgili bilgilerin ve eklerinin doğruluğundan sorumludurlar. Bu sorumluluk kapsamına giren işlemlerden dolayı bir vergi ziyayı ortaya çıktığı takdirde, bildirimini imzalayan meslek mensubu, VUK'un mükerrer 227 nci maddesi hükmü uyarınca ziyaa uğratılan vergi ile buna ilişkin cezalar ve gecikme faizlerinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır. Sorumlulukla ilgili bu hükümler, bildirimini tasdik eden yeminli mali müşavir için de aynı şekilde geçerli olacaktır.

ONUNCU BÖLÜM SORUMLULUK

I- TASDİK RAPORU TANZİM EDEN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLERİN MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL SORUMLULUĞU

A- Genel Hususlar:

3568 sayılı Kanununun 12 nci maddesi ve 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesi hükümleri uyarınca yeminli mali müşavirlerin yapmış olduğu incelemenin amacı, tasdik konusu işlemlerin doğruluğunu araştırmak ve tespit etmektir. Yeminli mali müşavirler, gerçek ve tüzelkişilerin veya bunların teşebbüs ve işletmelerinin mali tablolarının ve beyannamelerinin mevzuat hükümleri, muhasebe prensipleri ile muhasebe standartlarına uygunluğunu ve hesapların denetim standartlarına göre incelediğini tasdik ederler.

Yeminli mali müşavirler yaptıkları tasdike ilişkin olarak, gerçek durumu tespit etmek için, her türlü belgeden yararlanmak ve Tasdik Yönetmeliği çerçevesinde, her türlü inceleme tekniklerini kullanmak zorundadırlar.

Yeminli mali müşavirlerce söz konusu belgelerin sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı olup olmadığı araştırılacak, şüphelenilen durumlarda ilgililerin mükellefiyet kayıtları vergi dosyalarından ve diğer kamu idarelerinden bilgi alınarak tetkik edilecektir.

İmza ve mühür kullanmak suretiyle tasdik yapan ve tasdik raporu düzenleyen yeminli mali müşavirler, tasdik kapsamı ile sınırlı olmak üzere tasdik doğruluğundan sorumludurlar.

Yeminli mali müşavirler, yaptıkları tasdik doğru olmaması halinde, 3568 sayılı Kanununun 12 nci maddesi ile 213 sayılı VUK'un mükerrer 227 nci maddesi hükümleri uyarınca ziyaa uğratılan vergilerden, gecikme faizlerinden ve kesilecek cezalardan mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu tutulurlar.

3568 sayılı Kanununun 12 nci maddesinde, yeminli mali müşavirlerin yaptıkları tasdik doğruluğundan sorumlu oldukları, yaptıkları tasdik doğru olmaması halinde, tasdik kapsamı ile sınırlı olmak üzere, ziyaa uğratılan vergilerden ve kesilecek cezalardan mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacakları belirtilmiştir.

B- Yeminli Mali Müşavirlerin Sorumluluklarının Uygulanmasına İlişkin Hususlar:

Yeminli mali müşavirlerin tasdikten doğan mali sorumlulukları ile disiplin sorumlulukları Maliye Bakanlığı vergi denetim elemanlarınca ayrı ayrı müstakil bir rapor ile tespit edilir. Bu kapsamda yeminli mali müşavir hakkında sorumluluk raporu yazılabilmesi için denetim elemanlarınca yeminli mali müşavirlerden yazılı savunma istenir. Savunma isteme yazısının tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde savunma yapılmaması durumunda ilgili yeminli mali müşavir savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Vergi denetim elemanlarınca yapılacak vergi incelemesi sonucunda bir matrah veya vergi farkı ortaya çıktığı takdirde, denetim elemanları, yeminli mali müşavirlerin sorumluluklarının tespiti amacıyla, bulunan matrah veya vergi farkı ile yeminli mali müşavirlerin yukarıda belirtilen sorumlulukları arasındaki ilişkiyi raporlarında net bir şekilde ortaya koyacaklardır. Yeminli mali müşavirlerin sorumluluğunun çerçevesi belirlenirken tasdik edilen finansal tablo ve beyannamelerin ilgili mevzuat hükümlerine ve muhasebe sistemi uygulama genel tebliğlerine uygun olup olmadığı hususlarının denetim elemanlarınca değerlendirileceği tabiidir.

Vergi dairelerince işleme konulmayan tasdik raporlarının gerçeğe aykırı hususlar içerdiğinin yapılan inceleme sonucunda tesbiti halinde, ortada vergi ziyayı olmaması durumunda da inceleme raporunda yeminli mali müşavirin disiplin sorumluluğu açısından değerlendirilecektir. Yeminli mali müşavirin sorumlu tutulması gereken bir durumun tespit edilmesi halinde, denetim

elemanlarınca yeminli mali müşavirlerin yukarıda belirtilen sorumlulukları arasındaki ilişkiyi raporlarında net bir şekilde ortaya koyacaklar ve söz konusu raporun onaylı bir örneği Gelir İdaresi Başkanlığına gönderilecektir.

Yeminli mali müşavirlerin tasdik ettikleri bütün konu ve belgelerle ilgili olmak üzere, müşterek ve müteselsil sorumluluğu denetim elemanlarınca düzenlenen raporla tespit edilen yeminli mali müşavirler nezdinde yapılacak takibat, vergi ve cezanın tahakkuku üzerine başlatılacak ve bu takibat vergi ve cezanın tahsiline yönelik olacaktır.

Vergi Mahkemesi kararı üzerine mükellefin üst derece yargı merciine başvurmasının, vergi mahkemesince tasdik edilen vergi ve ceza için yeminli mali müşavir nezdinde takibat yapılmasını engellemeyeceği tabiidir.

Bununla birlikte, yeminli mali müşavirin bilgi ve rızası dışında, mükellefin tek taraflı tasarrufu sonucu tahakkuk eden ve yeminli mali müşavir tarafından ödenen vergi ve cezalar için mükellefe rücu hakkı saklıdır. Sorumluluğu tespit edilen yeminli mali müşavirle ilgili takibat ise asıl amme borçlusunun bağlı bulunduğu vergi dairelerince yerine getirilecektir.

II- VERGİ BEYANNAMELERİNİ İMZALAYAN SERBEST MUHASEBECİ / SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERİN MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL SORUMLULUĞU

A- Genel Hususlar:

Mükelleflerin beyannameleri, kendilerine 3568 sayılı Kanunun 2/A-a maddesinde belirtilen hizmetleri bir bütün olarak fiilen veren SM / SMMM'ler tarafından imzalanacaktır.

SM / SMMM'lerin imzaladıkları beyannamelerle ilgili olarak, herhangi bir rapor düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

SM / SMMM'ler, mükellef tarafından kendilerine ibraz edilen belgelerin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile genel muhasebe kurallarına uygun ve doğru olarak yasal süresi içinde, kanuni defterlere kaydedilmesinden ve mali tablolara aktarılmasından sorumludurlar. SM / SMMM'ler, bilerek kullandıkları veya harici araştırmayı gerektirmeden sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı olduğu anlaşılabilen belgelerden de sorumlu olacaklardır. Miktar veya tutar itibariyle işletmenin faaliyet konusu veya iş hacmiyle mütenasip olmayan belgeler ile ticari örf ve teamüle uygun olmayan harcamalara ilişkin belgeler, SM / SMMM'lerin sorumluluğu kapsamındadır.

Böyle bir belgenin varlığı halinde, SM / SMMM'ler bunun doğruluğunun tespitini mükelleften isteyebilirler. Mükellefin bir tespitte bulunmaması veya bu konuda SM / SMMM'lerin ikna olmaması halinde, keyfiyet, SM / SMMM'lerce beyanname verme süresi sonuna kadar ilgili vergi dairesine yazılı olarak bildirilecektir. Bu bildirimle birlikte SM / SMMM'lerin söz konusu belgelere ait sorumluluğu ortadan kalkacaktır.

Sorumluluğun tespitinde, yukarıda belirtilen sorumlulukla bağlantılı olarak ortaya çıkan vergi ziyasının varlığı yeterli olacaktır. Örneğin, sehven dahi olsa yevmiye defterinde yer alan bir toplamı yanlış aktararak veya bir yevmiye işlemi yanlış hesaba kaydederek vergi ziyasına sebebiyet veren SM / SMMM'ler ziyaa uğratılan bu vergi, ceza ve gecikme faizlerinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır.

SM / SMMM'ler, beyannamelerini imzaladıkları mükelleflerce ibraz edilen belgelerde yer alan bilgilerin kanuni defterlere ve defterlerdeki bilgilerin mali tablolara uygunluğunun yanı sıra, beyannamelere eklenen temel mali tablolarda yer alan ve Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğine göre belirlenen Dönem Kâr/Zararı'nın doğruluğundan da sorumludurlar.

SM / SMMM'lerin sorumlulukları kapsamına giren yukarıda belirtilen işlemlerden dolayı bir vergi ziyayı ortaya çıktığı takdirde, beyannameyi imzalayan SM / SMMM'ler sorumlu olacaktır. Bu sorumluluğun; SM / SMMM'lerin, defterlerini tutmak, bilanço, gelir tablosu ve vergi

beyannamelerini düzenlemek üzere hizmet sözleşmesi yaptıkları mükelleflere ait beyannameleri elektronik ortamda göndermeleri (e-beyanname) işlemlerinde de geçerli olacağı tabiidir.

B- Vergi Beyannamelerini İmzalayan SM / SMMM'lerin Sorumluluklarının Uygulanmasına İlişkin Hususlar:

VUK'un 135 inci maddesinde sayılan vergi inceleme elemanlarınca yapılan incelemeler neticesinde bir matrah farkı ortaya çıktığı takdirde, denetim elemanları, beyannameyi imzalayan SM / SMMM'lerin sorumluluklarının tespitini yapacak ve raporlarında belirteceklerdir. Denetim elemanları, bulunan matrah farkı ile SM / SMMM'lerin sorumluluğu arasındaki ilişkiyi ilgili SM / SMMM'lerin bilgisine de başvurmak suretiyle raporlarında net bir şekilde ortaya koyacak ve bulunan matrah farkından SM / SMMM'lerin sorumlu olup olmadığını açıklayacaklardır. SM / SMMM'lerin bu tebliğle belirlenen sorumluluk çerçevesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğunun tespit edilmesi halinde, söz konusu raporların onaylı birer örneği denetim elemanlarınca, SM / SMMM'lerin bağlı bulunduğu vergi dairesine ve disiplin cezası yönünden de gereği yapılmak üzere söz konusu raporun bir örneği meslek mensubunun bağlı bulunduğu odasına gönderilecektir. Bulunan matrah farkı üzerinden tarh edilen vergi ve buna ilişkin cezalarda uzlaşmaya varılmış veya tahsilatın yapılmış olması, raporların birer örneğinin meslek mensubunun bağlı bulunduğu odaya gönderilmesine engel teşkil etmeyecektir. Bu raporların ayrıca Bakanlığımıza gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.

Diğer taraftan, VUK'un 360 ıncı maddesinde;

“359 uncu maddede yazılı suçların işlenişine iştirak eden suç ortaklarının bu suçların işlenmesinde menfaatinin bulunmaması halinde, Türk Ceza Kanununun suça iştirak hükümlerine göre hakkında verilecek cezanın yarısı indirilir.”

düzenlemesi yer almaktadır.

Ayrıca, vergi inceleme elemanlarınca, beyannameyi imzalayan meslek mensuplarının VUK'un 344 üncü maddesi uyarınca 359 uncu maddesinde belirtilen fiillere iştirak ettiğinin tespit edilmesi halinde 1 kat vergi ziyaı cezası kesilir.

Beyanname imzalayan SM / SMMM'lerin imzaladıkları beyannamelerle ilgili olmak üzere, müşterek ve müteselsil sorumluluğu vergi inceleme raporu ile tespit edilen SM / SMMM'ler nezdinde yapılacak takibat, vergi ve cezanın tahakkuku üzerine başlatılacak ve bu takibat vergi ve cezanın tahsiline yönelik olacaktır.

Vergi Mahkemesi kararı üzerine mükellefin ihtilafı üst derece yargıya götürmesinin, vergi mahkemesince tasdik edilen vergi ve ceza için SM / SMMM'ler nezdinde takibat yapılmasını engellemeyeceği tabiidir.

Bununla birlikte, SM / SMMM'lerin bilgi ve rızası dışında, mükellefin tek taraflı tasarrufu sonucu tahakkuk eden ve SM / SMMM'ler tarafından ödenen vergi ve cezalar için mükellefe rücu hakkı saklıdır. Sorumluluğu tespit edilen SM / SMMM'lerin ilgili takibat ise asıl amme borçlusunun bağlı bulunduğu vergi dairelerince yerine getirilecektir.

III- VERGİ BEYANNAMELERİNİ TASDİK EDEN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLERİN MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL SORUMLULUĞU

A- Genel Hususlar:

Vergi beyannamelerinin ayrıca yeminli mali müşavir tarafından tasdik edilmiş olması halinde söz konusu beyannameleri tasdik eden yeminli mali müşavirler, tasdik ettikleri beyanname ve eklerinde yer alan bütün bilgilerle bunların dayanağını teşkil eden defter kayıtları ve

belgelerdeki bilgilerin doğruluğu ile beyannamesini tasdik ettikleri mükelleflerin sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge kullanmasından sorumludurlar.

Bu sorumluluğun; yeminli mali müşavirlerin tasdik raporu düzenlemek üzere hizmet sözleşmesi yaptıkları mükelleflere ait beyannameleri elektronik ortamda göndermeleri (e-beyanname) işlemlerinde de geçerli olacağı tabiidir.

Beyannamenin yeminli mali müşavir tarafından tasdik edilmiş olması halinde, beyannameyi tasdik eden yeminli mali müşavir ile birlikte beyannameyi imzalamış olan SM / SMMM'ler de ziyaa uğratılan vergi, ceza ve gecikme faizlerinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacaktır.

B- Vergi Beyannamelerini Tasdik Eden Yeminli Mali Müşavirlerin Sorumluluklarının Uygulanmasına İlişkin Hususlar:

Yeminli mali müşavirlerin tasdikten doğan mali sorumlulukları ile disiplin sorumlulukları Maliye Bakanlığı vergi denetim elemanlarınca ayrı ayrı müstakil bir rapor ile tespit edilir. Bu kapsamda yeminli mali müşavir hakkında sorumluluk raporu yazılabilmesi için denetim elemanlarınca yeminli mali müşavirlerden yazılı savunma istenir. Savunma isteme yazısının tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde savunma yapılmaması durumunda ilgili yeminli mali müşavir savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

VUK'un 135 inci maddesinde sayılan vergi inceleme elemanlarınca yapılan incelemeler neticesinde bir matrah farkı ortaya çıktığı takdirde, denetim elemanları, beyannameyi tasdik eden yeminli mali müşavirin mali ve disiplin sorumluluklarının tespitini yapacak ve ayrı ayrı müstakil raporlarında belirteceklerdir. Denetim elemanları, bulunan matrah farkı ile meslek mensubunun sorumluluğu arasındaki ilişkiyi ilgili meslek mensubunun savunması alınarak raporlarında net bir şekilde ortaya koyacak ve bulunan matrah farkından meslek mensubunun sorumlu olup olmadığını açıklayacaklardır. Meslek mensubunun bu tebliğle belirlenen sorumluluk çerçevesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğunun tespit edilmesi halinde, söz konusu raporların onaylı birer örneği denetim elemanlarınca, meslek mensubunun bağlı bulunduğu vergi dairesine ve disiplin cezası yönünden de gereği yapılmak üzere Bakanlığımıza (Gelir İdaresi Başkanlığı Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığına) gönderilecektir.

Diğer taraftan, VUK'un 360 ıncı maddesinde;

“359 uncu maddede yazılı suçların işlenişine iştirak eden suç ortaklarının bu suçların işlenmesinde menfaatinin bulunmaması halinde, Türk Ceza Kanununun suça iştirak hükümlerine göre hakkına verilecek cezanın yarısı indirilir.”

düzenlemesi yer almaktadır.

Ayrıca, vergi inceleme elemanlarınca, beyannameyi imzalayan meslek mensuplarının VUK'un 344 üncü maddesinde belirtilen sorumluluklarının olup olmadığı hususu da tespit edilecektir.

Beyanname tasdik eden yeminli mali müşavirlerin tasdik ettikleri beyannamelerle ilgili olmak üzere, müşterek ve müteselsil sorumluluğu denetim elemanlarınca düzenlenen rapor ile tespit edilen yeminli mali müşavirler nezdinde yapılacak takibat, vergi ve cezanın tahakkuku üzerine başlatılacak ve bu takibat vergi ve cezanın tahsiline yönelik olacaktır.

Vergi Mahkemesi kararı üzerine mükellefin ihtilafı Danıştay'a götürmesinin, vergi mahkemesince tasdik edilen vergi ve ceza için SM / SMMM'lerin nezdinde takibat yapılmasını engellemeyeceği tabiidir.

Bununla birlikte, yeminli mali müşavirin bilgi ve rızası dışında, mükellefin tek taraflı tasarrufu sonucu tahakkuk eden ve yeminli mali müşavir tarafından ödenen vergi ve cezalar için mükellefe rücu hakkı saklıdır. Sorumluluğu tespit edilen yeminli mali müşavirle ilgili takibat ise asıl amme borçlusunun bağlı bulunduğu vergi dairelerince yerine getirilecektir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

PARASAL HADLER

3568 Sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun uygulamasına ilişkin parasal hadler, aşağıdaki tabloda Türk Lirası olarak belirtilmektedir.

Bakanlığımızca özel bir belirleme yapılmadığı takdirde, bu bölümde yer alan parasal hadler, her yıl bir önceki yıl için belirlenen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanacaktır. Bu şekilde yapılacak hesaplamalarda, 500 Türk Lirası ve daha düşük olan tutarlar dikkate alınmayacak, 500 Türk Lirasından fazla olan tutarlar ise 1.000 Türk Lirasına yükseltilecektir.

YMM TASDİK RAPORU
İBRAZ OLUNAN İŞLEMLERE İLİŞKİN
PARASAL HADLER (TL)

KANUN	İŞLEMİN MAHİYETİ	2015 Yılı
3568 Sayılı Kanun	Karşit inceleme zorunluluğu kapsamı dışında bırakılan belgelerde tutar	23.000
KDVK	Tam İstisna Kapsamındaki İşlemlerden Doğan İadelere İlişkin İşlemler	448.000
KDVK	Tevkifat Kapsamına Alınan İşlemlerde KDV İadesine İlişkin İşlemler	448.000
KDVK	Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan satışlar ve yolcu beraberli eşya kapsamında yapılan satışlarla İlgili KDV İadelerinin Tasdikine İlişkin İşlemler	117.000
KVK	Kurumların Aktiflerinde Yer Alan Taşınmazlar, İştirak Hisseleri, Kurucu Senetleri, İntifa Senetleri Ve Rüçhan Haklarının Satışından Doğan Kazanç İstisnası ile İlgili İşlemler	250.000

NOT:

YMM ile süresinde tam tasdik sözleşmesi düzenlenmesi durumunda, Katma Değer Vergisi Kanununun 11/1-b kapsamında yer alan, Türkiye'de ikamet etmeyenlere özel fatura ile yapılan satışlar ve yolcu beraberli eşya kapsamında yapılan satışlarla ilgili KDV iadelerinin tasdikine ilişkin işlemler dışındaki KDV iadelerinde, herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır.

İndirimli orana tabi teslim ve hizmetlerle ilgili KDV iadesi işlemleri ilgili had, tam istisna kapsamındaki işlemlerle ilgili KDV iadesine ilişkin haddin 2 katı olarak uygulanır.

Süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunan sektörel dış ticaret şirketlerinin, KDV Kanununun 11/1- b kapsamındaki iade işlemlerinde alabilecekleri azami tutar, her bir ortak bazında söz konusu had aşılmamak kaydıyla hesaplanacaktır.

Süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunmayan mükelleflerin, yeminli mali müşavir tasdik raporuna istinaden alabilecekleri KDV iadelerine ilişkin azami limitler yukarıda belirtilmiş olup, bu mükelleflerin indirimli orana tabi işlemlerinden doğan katma değer vergisinin yeminli mali müşavir tasdik raporu ile iadesinde söz konusu azami limit iki kat olarak uygulanacaktır.

VERGİ BEYANNAMELERİNİN SERBEST MUHASEBECİ / SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERCE İMZALANMASINA İLİŞKİN PARASAL HADLER (TL)		
		2014
1-İşletme hesabı esasına göre defter tutan Ticari Kazanç sahibi gelir vergisi mükelleflerinden,	a) Alım Satım veya imalat faaliyetinde bulunanlardan satışlarının tutarı	213.000
	b) Yukarıda yazılı olanlar dışındaki işlerle uğraşanlardan gayrisafi iş hasılatlarının tutarı	108.000
2- İşletme hesabı esasına göre defter tutan zirai kazanç sahibi mükelleflerden hasılatları tutarı		213.000
3- Serbest meslek kazanç defteri tutan mükelleflerden gayrisafi hasılatları tutarı		149.000

VERGİ BEYANNAMELERİNİN SERBEST MUHASEBECİ / SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLERCE İMZALANMASININ İHTİYARİ OLDUĞU PARASAL HADLER (TL)		
		2014
Bilanço usulüne göre defter tutan gelir vergisi mükellefleri ile kurumlar vergisi mükellefleri	Aktif toplamı	6.385.000
	Net Satışlar Toplamı	12.766.000
Yukarıda yer alan tutarlardan her hangi birini aşanların, beyannamelerini imzalatmaları ihtiyaridir.		

ONİKİNCİ BÖLÜM

GEÇİCİ HÜKÜMLER VE DİĞER HUSUSLAR

I- YATIRIM İNDİRİMİ

Gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin yararlanabilecekleri yatırım indirimi istisnası işlemlerinin, yeminli mali müşavirlerce tasdikine ilişkin usul ve esasları düzenleyen ve 35 Sıra No.lu Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlik Genel Tebliğine¹¹ göre ve tasdik sözleşmelerinde kod numarası kullanılmaksızın ismen belirtilerek, buna ilişkin yasal düzenlemenin yürürlüğü sona erinceye kadar işlem yapılacaktır. Bu kapsamda, yatırım indiriminden yararlanan mükelleflerden, ilgili yılda 250.000 TL'yi aşan yatırım harcaması bulunanların tasdik raporu ibraz etmeleri tabidir.

II- AEROSOL ÜRETİM TASDİK RAPORU

30/9/2014 tarihli ve 2014/6881 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kararın 1 inci maddesinde 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı listenin (A) cetvelindeki vergi tutarı uygulanarak teslim edilen 2711.19.00.00.11 G.T.İ.P. numaralı "Sıvılaştırılmış Petrol Gazı (L.P.G.) Diğerleri" isimli malın vergi tutarının, bu malın imalatçılar tarafından aerosol üretiminde kullanılmış olduğunun tespiti halinde, sıfır olarak uygulanacağına yönelik düzenleme yapılmıştır.

Söz konusu Kararnamede düzenlenen indirimli vergi uygulamasından kaynaklanan vergi farklılaştırmasının aerosol üreticilerine iade yöntemi ile uygulanması, Özel Tüketim Vergisi Kanununun 12 nci maddesinin (4) numaralı fıkrasında Maliye Bakanlığına verilen yetkiye istinaden uygun görülmüş olup bu düzenlemenin uygulama usul ve esasları 36 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinde açıklanmıştır.

Tebliğin "Diğer Hususlar" başlıklı 9. bölümünde yer alan açıklamalar uyarınca 2010/135 sayılı Kararname uygulamasını açıklayan 18 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği 17/10/2014 tarihinden itibaren yürürlükten kaldırılmış olmakla birlikte, bu tarihten önce aerosol üretiminde kullanılmak üzere satın alınan mallara ilişkin uygulama bu bölümdeki açıklamalara istinaden yürütülecektir.

Buna göre "Aerosol Üretim Tasdik Raporları"na ilişkin yayımlanan 43 Seri No.lu SM, SMMM ve YMM Kanunu Genel Tebliği de, 36 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinin 9. bölümünde yer alan açıklamalar kapsamında uygulanabilecektir.

¹¹ 27.03.2004 tarih ve 25415 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN DÜZENLEMELER

Bu tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Bu tebliğin yayımı ile birlikte yukarıda geçici maddelerde belirtilen düzenlemeler dışında kalan evvelce yayımlanmış serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavir genel tebliği, Vergi Beyannamelerinin Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerce İmzalanması Hakkında Genel Tebliğler, Yeminli Mali Müşavirlerin Tasdik Sözleşmelerine İlişkin Bildirimlerinin ve Sürekli Bilgi Verme Yükümlülüklerinin Elektronik Ortamda Yerine Getirilmesi Hakkında Genel Tebliğ yürürlükten kaldırılmıştır.

Tebliğ olunur.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TASDİK SÖZLEŞMESİ

SERİ NO :

SIRA NO :

I. BÖLÜM

SÖZLEŞMENİN

TARİHİ	SAYISI	DÖNEMİ	TASDİK KONUSU

II. BÖLÜM

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN/YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ŞİRKETİNİN

ADI SOYADI (UNVANI) :

VERGİ DAİRESİ	VERGİ KİMLİK NO	TASDİKİ YAPACAK YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN MÜHÜR NO.SU	BAĞLI OLDUĞU ODA ADI	ODA SİCİL NO

ADRESİ :

MAHALLE VEYA SEMT	CADDE VEYA SOKAK	KAPI NO	DAİRE NO	POSTA KODU

İLÇE ADI	İL ADI	TELEFON	FAKS

III. BÖLÜM

MÜKELLEFİN

ADI SOYADI (UNVANI) :

VERGİ DAİRESİ	T.C KİMLİK NO / VERGİ KİMLİK NO

ADRESİ:

MAHALLE VEYA SEMT	CADDE VEYA SOKAK	KAPI NO	DAİRE NO	POSTA KODU

İLÇE ADI	İL ADI	TELEFON	FAKS

IV. BÖLÜM

1. AMAÇ: 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ve ilgili Yönetmelikler gereği meslek mensubu ile müşteri arasındaki ilişkileri düzenlemektir.

2. ÜCRETİN TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ

a) Meslek mensubu için sözleşmede belirtilen işlerden dolayı kararlaştırılan ücret (Yalnız) TL olup, şeklinde ödenecektir.

b) Sözleşmeye ilişkin Damga Vergisi makbuz mukabili ödenecektir.

c) Ücrete KDV dahil değildir.

d) İş için yapılacak bütün giderler iş sahibince karşılanacaktır.

e) Ücret, sözleşmede belirtilen şekilde ödenmediği takdirde meslek mensubu işi bırakır. Alacakları için kanuni takibe geçer, ayrıca kayıtlı olduğu Odaya bildirerek başka meslek mensubunun iş almaması konusunda tavsiyede bulunur.

3. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ, TARİHİ VE SÖZLEŞME YERİ

İşbu sözleşme anılan işlerle sınırlı olmak üzere dönemini kapsar. İş bu sözleşme/...../..... günü adresinde ... nüsha olarak düzenlenmiştir. Doğabilecek anlaşmazlıklarda..... Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

4. TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

a) Meslek mensubu Sözleşmede anılan işleri mevzuat ve meslek ahlak kuralları ile genel kabul görmüş muhasebe prensipleri uyarınca yerine getirecektir.

b) Müşteri yukarıda gösterilen adresi kanuni adres olarak kabul etmiştir. Meslek mensubunun müşteriye yapacağı her türlü bildirim bu adrese yapılacaktır. Müşteri adres değişikliklerini 3 gün içinde meslek mensubuna bildirmekle yükümlü olup, adres değişikliği dolayısıyla müşteriye ulaşmayan bildirimlerde meslek mensubuna sorumluluk yüklenemez.

c) Müşteri; Meslek mensubu tarafından, sözleşmede anılan işlerle ilgili olarak mevzuat uyarınca yapılması zorunlu işler nedeniyle yapılacak her uyarıyı ve öneriyi anında yerine getirmekle yükümlüdür.

d) Sözleşme konusu işlerle ilgili olarak meslek mensubuna sunulan bilgi ve belgelerin meslek mensubunun belirttiği tarihe kadar meslek mensubuna teslim edilmemesinden doğacak risklerden, müşteri sorumludur. Bilgi ve belgelerin teslim tarihi ve şekli taraflar arasında yapılacak ek protokolle belirlenebilir.

e) Taraflar haklı nedenlerle veya karşılıklı rızaları ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman fesh edebilirler. Bu takdirde alınmış olan defter ve belgeler müşteriye geri verilir. Tarafların tazminat hakkı genel hukuk kurallarına tabidir. Üzerine aldığı işin haklı bir sebep olmaksızın bırakan meslek mensubu iş için almış olduğu ücreti, alınan avanslar dahil geri vermek zorundadır. Müşteri adına zorunlu olarak yapılan giderleri geri ödemez. Sözleşmenin müşteri tarafından feshi halinde

meslek mensubunun ücretinin tamamı müşteriye ödenir. Şu kadar ki; Meslek mensubunun bu duruma kendi kusur ve ihmali ile yol açmış olmasının yetkili adli mercilerce tespit edilmiş olması kaydıyla ücret geri ödenir.

Bu sözleşmeye göre peşin verilmesi gereken ücret ya da avans ödenmezse meslek mensubu işe başlamak zorunda değildir.

5. ÖZEL HÜKÜMLER

NOT: 1 - Tarafların Sözleşmede yazılı bulunan meslek yasasından ve yönetmeliklerden doğan karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri ile ortaya koydukları özel hükümleri bu sözleşmenin kapsamı dahilindedir.

2. İş bu Sözleşme bilgisayar veya daktilo ile doldurulacaktır.

Müşteri

Meslek Mensubu

Kaşe-İmza

Mühür-Kaşe-İmza

**SERBEST MUHASEBECİ / SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK HİZMET
SÖZLEŞMESİ**

SERİ NO :

SIRA NO :

I. BÖLÜMSÖZLEŞMENİN

TARİHİ	SAYISI	DÖNEMİ	SÖZLEŞMENİN KONUSU

II. BÖLÜM

SERBEST MUHASEBECİ / SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRİN / SERBEST
MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK ŞİRKETİNİN

ADI SOYADI (UNVANI) :

VERGİ DAİRESİ	VERGİ KİMLİK NO	HİZMETİ YAPACAK SM/SMMM	BAĞLI OLDUĞU ODA ADI	ODA SİCİL NO

ADRESİ :

MAHALLE VEYA SEMT	CADDE VEYA SOKAK	KAPI NO	DAİRE NO	POSTA KODU

İLÇE ADI	İL ADI	TELEFON	FAKS

III. BÖLÜMMÜKELLEFİN

ADI SOYADI (UNVANI) :

VERGİ DAİRESİ	VERGİ KİMLİK NO

ADRESİ:

MAHALLE VEYA SEMT	CADDE VEYA SOKAK	KAPI NO	DAİRE NO	POSTA KODU

İLÇE ADI	İL ADI	TELEFON	FAKS

IV. BÖLÜM

1. AMAÇ: 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ve ilgili Yönetmelikler gereği meslek mensubu/ortaklık bürosu veya şirket ile müşteri arasındaki ilişkileri düzenlemektir.

2. ÜCRETİN TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ

a) Meslek mensubu için sözleşmede belirtilen işlerden dolayı kararlaştırılan ücret
(Yalnız) TL olup, şeklinde ödenecektir.

b) Sözleşmeye ilişkin Damga Vergisi makbuz mukabili ödenecektir.

c) Ücrete KDV dahil değildir.

d) İş için yapılacak bütün giderler iş sahibince karşılanacaktır.

e) Ücret, sözleşmede belirtilen şekilde ödenmediği takdirde meslek mensubu alacakları için kanuni takibe geçebilir ve aynı zamanda sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir.

3. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ, TARİHİ VE SÖZLEŞME YERİ

İşbu sözleşme anılan işlerle sınırlı olmak üzere dönemini kapsar. İş bu sözleşme/...../..... günü adresinde ... nüsha olarak düzenlenmiştir. Doğabilecek anlaşmazlıklarda..... Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

4. TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

a) Meslek mensubu Sözleşmede anılan işleri mevzuat ve meslek ahlak kuralları ile genel kabul görmüş muhasebe prensipleri uyarınca yerine getirecektir.

b) Müşteri yukarıda gösterilen adresi kanuni adres olarak kabul etmiştir. Meslek mensubunun müşteriye yapacağı her türlü bildirim bu adrese yapılacaktır. Müşteri adres değişikliklerini 3 gün içinde meslek mensubuna bildirmekle yükümlü olup, adres değişikliği dolayısıyla müşteriye ulaşmayan bildirimlerde meslek mensubuna sorumluluk yüklenemez.

c) Müşteri; Meslek mensubu tarafından, sözleşmede anılan işlerle ilgili olarak mevzuat uyarınca yapılması zorunlu işler nedeniyle yapılacak her uyarıyı ve öneriyi anında yerine getirmekle yükümlüdür.

d) Sözleşme konusu işlerle ilgili olarak meslek mensubuna sunulan bilgi ve belgelerin meslek mensubunun belirttiği tarihe kadar meslek mensubuna teslim edilmemesinden doğacak risklerden, müşteri sorumludur. Bilgi ve belgelerin teslim tarihi ve şekli taraflar arasında yapılacak ek protokolle belirlenebilir.

e) Taraflar haklı nedenlerle veya karşılıklı rızaları ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman fesh edebilirler. Bu takdirde alınmış olan defter ve belgeler müşteriye geri verilir. Tarafların tazminat hakkı genel hukuk kurallarına tabidir. Üzerine aldığı işin haklı bir sebep olmaksızın bırakan meslek mensubu iş için almış olduğu ücreti, alınan avanslar dahil geri vermek zorundadır. Müşteri adına zorunlu olarak yapılan giderleri geri ödemez. Sözleşmenin müşteri tarafından feshi halinde meslek mensubunun ücretinin tamamı müşterice ödenir. Şu kadar ki; Meslek mensubunun bu duruma kendi kusur ve ihmali ile yol açmış olmasının yetkili adli mercilerce tespit edilmiş olması kaydıyla ücret geri ödenir.

Bu sözleşmeye göre peşin verilmesi gereken ücret ya da avans ödenmezse meslek mensubu işe başlamak zorunda değildir.

5. ÖZEL HÜKÜMLER

NOT: 1 - Tarafların Sözleşmede yazılı bulunan meslek yasasından ve yönetmeliklerden doğan karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri ile ortaya koydukları özel hükümleri bu sözleşmenin kapsamı dahilindedir.

2. İş bu Sözleşme bilgisayar ile doldurulacaktır.

Müşteri

Meslek Mensubu

Kaşe-İmza

Kaşe-İmza

**SÖZLEŞME VE BİLGİ FORMLARINI ELEKTRONİK ORTAMDA GÖNDERME
TALEP FORMU VE TAAHHÜTNAMESİ**

.../.../.....

.....Vergi Dairesi Müdürlüğüne/ Başkanlığına

Mükellefler ile yapmış olduğum sözleşmeler ile mükellefiyetim ile ilgili bilgi formlarını elektronik ortamda gönderebilmek için tarafıma parola, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi verilmesini arz ederim.

Sözleşme ve bilgi formlarını elektronik ortamda gönderme yetkisi verilen yeminli mali müşavirler;	YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR / YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ŞİRKETİ KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ	
	Vergi Kimlik Numarası	
	Adı, Soyadı / Unvanı	
	Ticaret Sicil No	
	Doğum Yeri /Tüzel Kişilerde Kanuni Merkezi	
	Doğum Tarihi / Tüzel Kişilerde Kuruluş Tarihi	
	Adresi	
	Bağlı Bulunduğu Oda ve Sicil No	
	Telefon Numarası	
	Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi		

müşavirler;

1.Bakanlık tarafından sözleşme ve bilgi formlarının elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili yayımlanan genel tebliğ ve diğer ilgili düzenlemelerle getirilecek usul ve esasların tümüne uyacağımı,

2.Tarafıma verilmiş kullanıcı kodu, parola ve şifreden sorumlu olduğumu ve herhangi bir üçüncü kişiye açıklamayacağımı ve kullanımına izin vermeyeceğimi, kullanıcı kodu, parola ve şifreyi başka amaçlarla kullanmayacağımı, işyerimin satışı, transferi ve işi bırakmada kullanıcı kodu, parola ve şifremi kimseye devretmeyeceğimi, kiralayamayacağımı ve satmayacağımı, almış olduğum kullanıcı kodu, parola ve şifrem ile başkaları tarafından işlem yapıldığını öğrendiğim anda Gelir İdaresi Başkanlığı 444 0 435 no.lu Çağrı Merkezine veya bağlı olduğum vergi dairesine bildireceğimi,

3.Kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımı suretiyle yapılan işlemlerin, kendim veya yetkili kişilerce yapılmadığı yönünde bir iddia ileri sürmeyeceğimi ve tüm kullanımlardan sorumlu olduğumu, kullanıcı kodu, parola ve şifrenin yetkisiz kişilerce kullanıldığını öğrendiğim anda (şifrenin, parolanın ve kodun kaybedilmesi, çalınması vb. durumlar dahil) Gelir İdaresi Başkanlığı 444 0 435 no.lu Çağrı Merkezine veya bağlı olduğum vergi dairesine bildireceğimi, bu bildirim anına kadar yapılan işlemlerden ve kullanımdan bizzat sorumlu olacağımı,

4.Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde ilgili vergi dairesi ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı Bilgi İşlem Merkezi kayıtlarının esas alınacağını,

5.Kullanıcı kodu, parola ve şifre kullanılarak düzenlenen ve tarafımca onaylanarak manyetik ortamda gönderilen sözleşme ve bilgi formlarının tarafımdan imzalanmış sayılacağını,

kabul ve taahhüt ediyorum.

Yeminli Mali Müşavir / Kanuni Temsilci (ler)

Adı Soyadı

İmza

Tarih

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TAM TASDİK RAPORU
RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ./...-...

Rapor Ekleri :

.....

.../.../.....

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TAM TASDİK RAPORU

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

Mükellefin	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik	:
	Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İncelemenin Dönemi :

Beyannameye Yer Alan Matrah :

Olması Gereken Matrah :

SONUÇ :

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TAM TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I - GENEL BİLGİ:

(Bu bölümde asgari aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

- Mükellefin adı-soyadı veya unvanı, vergi kimlik numarası, bağlı bulunduğu vergi dairesi, bağlı bulunduğu meslek teşekkülü ve sicil numarası.
- Faaliyet konusu.
- Varsa sanayi sicil belgesi ve kapasite raporu özeti.
- İletişim araçları (telefon, teleks, faks, e-posta vb.) sayısı ve numaraları ile defterlere kayıtlı olup olmadığı.
- Ortaklık olması halinde ortakların ad ve soyadları ile adresleri (ortak sayısının 10'dan fazla olması halinde sadece hisse nispetleri % 10 ve daha fazla olan ortaklar yazılacaktır).
- Mükellefin bir tüzel kişilik olması halinde kanuni temsilcilerine ait bilgiler.
- Mükellefin iş hacmi, tasdik döneminde çalıştırdığı işçi sayısı.
- Mükellefin iş merkezi, şubeleri, depoları vb. yerleri.
- Varsa yatırım teşvik belgesine ait bilgiler.
- Tasdik döneminde kullandığı krediler ve kredi kullandıran banka şubeleri.
- Tasdik dönemine ilişkin mali tablolar (Bilanço, Gelir Tablosu, Satılan Malın Maliyeti Tablosu, Kar Dağıtım Tablosu, Fon ve Nakit Akım Tabloları, Özsermaye Değişim Tablosu).
- Muhasebe işlemlerinden sorumlu olanların kimlik bilgileri ile 3568 sayılı Kanuna göre ruhsat alıp almadıkları.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II - USUL İNCELEMELERİ:

A) Mükellefin Belge ve Kayıt Düzenine İlişkin Bilgiler:

(Bu bölümde asgari aşağıdaki hususlar tespit edilecektir.)

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler.
- Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygun olup olmadığı, gerçeği yansıtmayı yansıtmadığı.
- Defter kayıtlarının kayıt nizamına, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve genel muhasebe kurallarına uygun olup olmadığı.
- Yıl içinde verilmesi gereken katma değer, muhtasar ve diğer beyannamelerin kanuni defter, belge ve kayıtlara uygun olup olmadığı ve süresinde verilir verilmemesi.

B) Denetleme Yöntemine İlişkin Bilgiler:

Bu bölümde yeminli mali müşavirler tam tasdik çalışmalarının yürütülmesinde uyguladıkları denetim yöntemini, kanıt toplama tekniklerini ve denetim ile ilgili açıklanmasını gerekli gördükleri diğer hususları açıkça belirteceklerdir.

(Bu bölümde asgari aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

- Tasdik Yönetmeliğinin 13 üncü maddesi hükmüne uygun olarak denetim planlanması ile ilgili bilgiler.

- Kanıtların toplanmasında uygulanan teknikler.

- Uygulanan inceleme testleri ve izlenen inceleme yöntem ve teknikleri.

- Denetimin yapıldığı tarihler ayrı ayrı belirtilmek suretiyle yıl içerisinde tam tasdik hizmeti verilen mükellefin işlemlerinin hangi aralıklarla denetlendiğine ilişkin bilgi.

Yeminli mali müşavirler bu bölümde ayrıca topladıkları kanıtların yeterli miktarda ve güvenilir olduğunu, izledikleri denetleme yöntem ve tekniklerinin tasdik ettikleri beyanname ve buna ekli mali tablo ve bildirimlerin gerçeği yansıtır yansıtmadığının belirlenmesi açısından uygun ve yeterli olduğunu gerekçeli olarak açıklayacaklardır.

III - HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde asgari aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

-Mal ve hizmet alış ve satış faturalarının gerçeği yansıtır yansıtmadığı.

- Nakit ödemelerin ve borç-alacak ilişkilerinin mal ve hizmet akımıyla uyumlu olup olmadığı, bankalar ve diğer finans kuruluşları ile ilişkilerin mahiyeti.

- Amortisman, enflasyon düzeltmesi, her türlü istisna ve muafiyet ve benzeri tutarların doğru hesaplanıp hesaplanmadığı.

- Bilançoda yer alan kalemlerin defter kayıtlarını tam ve doğru olarak yansıtır yansıtmadığı, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde belirtilen ilkelere uygun olup olmadığı.

Bu kısımda gerekli görülen işlemler için açıklamalara yer verilecek ve bilanço üzerinde tasdik incelemesi sırasında tespit edilen, ancak mükellef tarafından düzeltilmeyen varsa vergi mevzuatına aykırı hususlar olması gereken şekliyle belirtilecektir.

- Gelir tablosunda yer alan gelir ve giderlerin defter kayıtlarına, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine uygun olup olmadığı.

Bu kısımda ayrıca gelir tablosunda yer alan kalemlerden enflasyon düzeltmesi, şüpheli alacak karşılıkları, amortismanlar ve reeskontlar gibi hesaplama özellikleri olan kalemlerin mevzuat hükümlerine uygun olup olmadığı belirlenecektir.

- Ek mali tabloları düzenlemek zorunda olan mükelleflerin ek mali tablolarında yer alan bilgilerin gerçeği yansıtır yansıtmadığı.

- İmalatçılarda, analitik inceleme yöntemleri kullanılmak suretiyle, üretimin yapılan her türlü sarfiyattan yararlanılarak üretim kapasitesi ile karşılaştırılması ve bu yönden mamul mal miktarı ile uyumlu olup olmadığı.

- Amortismanların hesaplanması işlemleri ve bu işlemlerin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığı, yenileme fonu ayrılmış ise mevzuata uygun olup olmadığı.

- Gelir ve kurumlar vergisinden istisna edilen işlemlere ilişkin tutarların mevzuat hükümlerine uygun olarak hesaplanıp hesaplanmadığı.

- Örtülü sermaye ve hesaplamaları, transfer fiyatlandırması ve transfer fiyatlandırmasında emsallere uygun yönetime ilişkin araştırmalar ve emsallere uygun fiyatın tespitinde yapılan hesaplamalara ilişkin bilgiler, kontrol edilen yabancı kurum kazancı uygulamalarının bulunup bulunmadığı,

- Değerlemeye tabi tutulan iktisadi kıymetlerin değerlemelerinin nasıl yapıldığına ve hesaplamalarına ilişkin ayrıntılı bilgiler.

- Yeminli mali müşavirce gerekli görülecek diğer hususlar.

- Yeminli mali müşavirler beyannamelerini tasdik edecekleri mükelleflerle ilgili olarak, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine göre oluşacak ticari kardan vergiye matrah olacak mali kâra geçişin doğruluğundan da sorumludurlar. Bu itibarla, tasdik raporunda ticari kâra hangi kalemlerin ilave edilerek ve hangi kalemlerin çıkartılarak mali kâra ulaşıldığı belirtilecektir.

IV-SONUÇ:

Bu bölümde yeminli mali müşavirler, beyannamesini tasdik edeceği mükellefin, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine göre olması gereken ticari kâr ile vergiye matrah olacak mali kârı ve bu iki tutar arasındaki kalemleri net bir şekilde belirteceklerdir. Ayrıca ödenmesi gereken vergi hesaplanarak bu bölüme dahil edilecektir. Hesaplanan kurumlar vergisinin matrahı ve miktarı ile dağıtılacak kar payı üzerinden tevkif edilmesi gereken vergiler de raporun bu bölümünde yer alacaktır.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili olarak tasdik raporunda yapılacak açıklamaların ayrıntılı olması gerekmektedir. Yeminli mali müşavirler tasdik ettikleri beyannamelerde yer alan bilgilerin doğruluğunun ve gerçeğe uygunluğunun ispatında kullanılacak her türlü bilgi ve belgelerin listesini tasdik raporuna ekleyeceklerdir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VERGİ MUAFİYETİ TASDİK RAPORU
RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ./...-...
Rapor Ekleri :

.....
.../.../.....

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VERGİ MUAFİYETİ TASDİK RAPORU

İncelemeyi Yapan Yeminli Mali Müşavirin	Adı Soyadı :
	Bağlı Olduğu Oda :
	Büro Adresi :
	Telefon Numarası :
Rapora Dayanak Teşkil Eden Sözleşmenin	Tarihi :
	Sayısı :

Mükellefin veya vergiden muaf vakıf, kurum veya kuruluşun	Adı Soyadı (Unvanı) :
	Adresi :
	Vergi Dairesi :
	Vergi Kimlik Numarası :
	Telefon Numarası :
	E-Posta Adresi :

İncelemenin Dönemi :

SONUÇ :

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VERGİ MUAFİYETİ TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I - GENEL BİLGİ:

(Bu bölüm en az aşağıdaki bilgileri içerecektir.)

Vakfın;

- Adı, merkezi, vakfi kuranlar ve adresleri.
- Amacı, kuruluşu ve tesciline ilişkin bilgiler.
- Mal varlığına ilişkin bilgiler.
- Organları ve kanuni temsilcileri.
- Gelirleri ve amaca tahsis şekli.
- Muhasebe birimlerinden sorumlu olanların adları, Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir ünvanını alıp almadıkları.
- İnceleme dönemine ilişkin bilanço ve kar-zarar cetvelleri.
- Gerekli görülen diğer bilgiler.

II - USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölüm, en az aşağıdaki konuları içerecektir.)

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler.
- Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygun olup olmadığı, gerçeği yansıtır yansıtmadığı.
- Defter kayıtlarının kayıt nizamına, muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı.
- Beyannamelerin zamanında verilip verilmediği.

III - HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde, en az aşağıdaki konuların belirtilmesi zorunludur.)

- Mal varlığının ve gelirlerinin ilgili mevzuatta belirtilen miktarlarda olup olmadığı, bunların amacına uygun olarak tahsis edilip edilmediği.
- Faaliyet konusunun ilgili mevzuatta sayılan konulardan olup olmadığı fiilen amacına uygun olarak faaliyet gösterip göstermediği.
- Vergi muafiyeti talebinden önce kurulduğu tarihi takip eden yıl başından itibaren iki tam yıl (münhasıran eğitim ve sağlık konularında faaliyette bulunanlarda 1 tam yıl) faaliyette bulunup bulunmadığı.
- Eğitim tesislerini belirli kapasitesinin yetenekli, ancak maddi imkanlardan yoksun öğrencilere, sağlık tesislerinde ise hizmetlerin ve yatak kapasitesinin belirlenen bölümün maddi imkanı olmayan hastalara tahsis edilip edilmediği.
- İncelemenin sağlıklı ve amacına uygun sonuçlandırılabilmesi için ilgili mevzuat uyarınca gerekli olabilecek diğer konular.

IV – SONUÇ:

Yeminli mali müşavir, vakfın hesaplarının incelenmesinde fiili durumun, muhasebe kayıt ve belgelerinin ve buna ilişkin beyannamelerin ilgili mevzuata uygunluğunu araştırdığını belirterek, vergi muafiyeti tanınıp tanınmaması veya muafiyet şartlarının ihlal edilip edilmediği konusundaki görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KDV İADESİ TASDİK RAPORU
RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ./...-...

.....

Rapor Ekleri :

.../.../.....

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KDV İADESİ TASDİK RAPORU

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

Mükellefin	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik	:
	Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İncelemenin Dönemi	:
SONUÇ	:

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK KDV İADESİ TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I - GENEL BİLGİ:

(Bu bölüm aşağıdaki bilgileri içerecektir.)

- Firmanın ticari unvanı, ticaret sicili kaydı ve numarası.
- Firma sahibi veya ortaklarının ad ve soyadları ile işyeri ve ikametgah adresleri, bağlı oldukları vergi dairesi ve hesap numaraları
(Firmanın bulunduğu adreste birden fazla firma var ise bu firma ve ortakları için de aynı bilgilerin tespiti şarttır).
- Varsa Tam Tasdik sözleşmesinin tarih ve numarası.
- İletişim araçlarının (telefon, teleks, faks vb..) sayısı ve numaraları ile kanuni defterlere kayıtlı olup olmadığı.
- Firmanın iştiğal konusu.
- Son bir yıl içinde kredi kullanıp kullanmadığı, kullanmışsa hangi banka şubelerinden ne miktar kredi aldığı.
- İşyerinin durumu, ihracattan önceki altı ay içinde ve altı ay sonunda işyerinde çalıştırdığı işçi sayısı.
- Varsa Sanayi Sicil Belgesi ve Kapasite Raporu Özeti
- Bir önceki yıl üretim ve ihracat miktarları.
- Mevcut en son tarihli bilanço örneği.
- Muhasebeden sorumlu olanların adları, Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir unvanını alıp almadıkları.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II-USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki hususlar tespit edilecektir.)

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler.
- Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygun olup olmadığı, gerçeği yansıtmayı yansıtmadığı.
- Defter kayıtlarının kayıt nizamına, muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı.
- Beyannamelerin zamanında verilip verilmediği.

III- HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde yer alacak olan hususlar istisnalarla ilgili bölümlerde belirtilmiştir.)

IV- SONUÇ:

Yeminli mali müşavir, firmanın ilgili dönem hesaplarının katma değer vergisi iadesi yönünden incelemesinde, fiili durumun, muhasebe kayıt ve belgelerinin ve buna ilişkin beyannamelerin ilgili mevzuata uygunluğunu araştırdığını belirterek, iadesi gereken katma değer vergisi miktarının ne kadar olduğu konusundaki görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ÜRETİM TASDİK RAPORU
RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ./...-...

Rapor Ekleri :

.....
.../.../.....**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ÜRETİM TASDİK RAPORU**

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

İmalatçının	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik	:
	Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

Satıcının	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik	:
	Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İnceleme Dönemi	:
SONUÇ	:

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ÜRETİM TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I-GENEL BİLGİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

- Özel tüketim vergisi mükellefi olan satıcı ile ondan (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malları alan imalatçının (imalatçının (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların ithalatçısı olması halinde sadece imalatçının) ticaret sicil kaydı ve numarası, işteğal konusu (mükelleflerin sahte veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenlediğı veya kullandığı yönünde haklarında rapor veya tespit bulunması halinde bu hususlarla ilgili bilgilere de yer verilecektir.),
- İmalatçı tüzel kişilik ise kanuni temsilcileri ve ortaklarının adı-soyadı (ünvanı), işyeri ve ikametgah adresleri ile bağılı buldukları vergi dairesi ve vergi kimlik numarası (Ortak sayısının 10'dan fazla olması halinde sadece hisse nispetleri % 5 ve daha fazla olan ortaklar yazılacaktır.)
- Kayıt oldukları mesleki kuruluşlar,
- Raporun ilgili olduğı dönemde imalatçı işletmede fiili olarak çalıştırılan işçi sayısı ve bunların çalıştıkları süreler,
- İmalatçının sanayi sicil belgesi, kapasite raporu ve makine parkı hakkında bilgiler,
- İmalatçının son hesap dönemine ilişkin bilanço örneğı,
- Gerekli görülen diğere hususlar,

II-USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgilere yer verilecektir.)

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler,
- Defter kayıtlarının kayıt nizamına, muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı,
- Beyannamelerin zamanında verilip verilmediğı,
- Son iki yıla ilişkin katma değer vergisi ve varsa özel tüketim vergisi beyanları, nakden veya mahsuben gerçekleşen ödemelere ilişkin bilgiler,
- Gerekli olan diğere bilgiler

III-HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

- Özel tüketim vergisi mükelleflerinden alınan veya ithal edilen (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların, 4760 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı listedeki malların üretimi dışında kullanılıp kullanılmadığı, satın alınan veya ithal edilen (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na ekli (I) sayılı listede yer alan malların üretimi dışında kullanılması halinde ne kadarının stoklarda olduğı,
- (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların özel tüketim vergisi mükelleflerinden veya yurt dışından alımına ilişkin faturaların (sözkonusu malların ithal edilmiş olması durumunda ayrıca gümrük beyannamelerinin) tarih, sayı ve muhteviyatına ilişkin liste ile faturalar ve gümrük beyannamelerinin birbirleri ile uyumlu olup olmadıkları,
- (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların temin edildiğı özel tüketim vergi mükelleflerinin ilgili dönem özel tüketim vergisi beyannamesine göre tecil edilen özel tüketim vergisi tutarı ile verilen teminata ait bilgiler,
- İmalatçının, üretim tasdik raporuna konu döneme ait "Talep ve Taahhütname" bilgileri veya örneğı,

- Üretimde kullanılmak üzere temin edilen (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların dönem başı stoku, dönem içi alışları, üretimde kullanılan miktarları ile dönem sonu stok miktarına ilişkin bilgiler,
- Üretilen mallarda ne kadar (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların kullanılacağına ve zayi miktarlarına ilişkin ilgili kişi veya kuruluşlardan alınan ekspertiz raporları, bu rapora göre üretimde kullanılan miktarın uygunluğuna dair hesaplamalar,
- İmalatçının iki yıl öncesinden itibaren satın aldığı veya ithal ettiği (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların cinsleri miktarları, tutarları, bunlardan imal edilen ürünlerin cinsleri, miktarları ve tutarlarına ait bilgiler (sadece indirimli teminattan yararlanmak için düzenlenecek üretim tasdik raporlarında yer alacaktır.),
- Gerekli görülecek diğer hususlar.

IV-SONUÇ :

Üretim tasdik raporunun “Sonuç” bölümünde, bu tebliğ ve ilgili mevzuatta belirtilen hususların denetim ilke ve standartlarına göre incelendiği, (I) sayılı listenin (B) cetvelinde yer alan malların üretim tekniğine uygun olarak sözkonusu uygulama kapsamında kullanılıp kullanılmadığı ve fiili durum ile muhasebe kayıtlarının uygun olduğu belirtilecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ SIFIRLANMIŞ
DENİZ YAKITI FAALİYET TASDİK RAPORU
RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ./...-...

.....

Rapor Ekleri :

.../.../.....

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ SIFIRLANMIŞ DENİZ
YAKITI FAALİYET TASDİK RAPORU**

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

Mükellefin	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İnceleme Dönemi	:
Konusu	:
Toplam Kullanılan Yakıt Tutarı	:
DEB'in (Su ürünleri ruhsat tezkeresi)	:
Geçerlilik Süresi	:

SONUÇ

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ SIFIRLANMIŞ DENİZ YAKITI TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I - GENEL BİLGİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

A- Dağıtım İzin Belgesine Sahip Akaryakıt Dağıtım Şirketlerine İlişkin Bilgiler

- Dağıtım izin belgesinde yer alan bilgiler.
- Adı, soyadı, unvanı, sermayesinin % 10 ve daha fazla paylı ortaklarının adları ve adresleri.
- İştigal konusu, ticaret sicil kaydı ve numarası.
- Bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası
- Söz konusu şirketlere ilişkin sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleme veya kullanma yönünde haklarında rapor veya tespit varsa bununla ilgili bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

B- Özel Tüketim Vergisi Sıfıra İndirilmiş Deniz Yakıtı Alan Kullanıcılarına İlişkin Bilgiler

- Mükellefin adı, soyadı, unvanı, ve/veya ortaklarının adları ve adresleri.
- Mükellefin iştigal konusu, ticaret sicil kaydı ve numarası.
- Mükellefin ve varsa ortaklarının bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası
- Mükellefin ticaret sicil kaydı, sicil numarası.
- Kayıtlı oldukları mesleki kuruluşlar.
- ÖTV'si indirilmiş yakıt alacak deniz aracının adı, tonilatosu, DEB bilgileri. (Balıkçı gemileri için su ürünleri ruhsat tezkeresi)
- Gemilerin mevcut yakıt tankları kapasitesi ve deniz aracına verilen yakıtların cinsi (fuel-oil veya motorin) ile Yakıt Alım Defterinde belirtilen bir defada ve bir yılda alabilecekleri azami yakıt miktarları hakkında bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II - USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgilere yer verilecektir.)

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler,
- Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygun olup olmadığı, gerçeği yansıtmayı yansıtmadığı,
- Defter kayıtlarının kayıt nizamına, muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı,
- Beyannamelerin zamanında verilip verilmediği.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

III - HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

- Özel Tüketim Vergisi sıfıra (0) indirilmiş yakıt kullanarak yapılan ticari ve zirai faaliyet sonucu

elde edilen hasılat tutarlarına ilişkin bilgiler.

- Mükellefin son hesap dönemine ilişkin bilanço ve gelir tablosu.

- Özel Tüketim Vergisi sıfıra (0) indirilmiş olarak satın alınan yakıtın hangi amaçla, hangi işlerde kullanıldığı, kullanılan yakıtın miktarı.

- Yakıt alım defterine ilişkin bilgiler.(geçerlilik süresi, onaylanıp onaylanmadığı, DEB'in (balıkçı gemileri için su ürünleri ruhsat tezkeresi) geçerlilik tarihine ilişkin bilgiler vs.)

- Son iki yıllık katma değer vergisi ve varsa özel tüketim vergisi beyanları, nakden veya mahsuben yapılan ödemeleri.

- Gerekli görülen diğer hususlar.

IV – SONUÇ:

Yeminli mali müşavir, Özel Tüketim Vergisi sıfıra indirilmiş olarak satın alınan yakıtın hangi amaçla ve hangi işlerde kullanıldığı ve kullanılan yakıtın miktarına ilişkin kayıt ve belgelerin ilgili mevzuata uygunluğunun ve doğruluğunun araştırıldığını belirterek, konu hakkında görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
İHRAÇ MALİ TAŞIYAN ARAÇLARA MOTORİN TESLİMLERİNDE ÖZEL
TÜKETİM VERGİSİ İSTİSNASINA İLİŞKİN FAALİYET TASDİK RAPORU

RAPOR KAPAĞI

Rapor Sayısı: YMM ./...-...
Rapor Ekleri :

.....
.../.../.....

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
İHRAÇ MALİ TAŞIYAN ARAÇLARA MOTORİN TESLİMLERİNDE ÖZEL
TÜKETİM VERGİSİ İSTİSNASINA İLİŞKİN FAALİYET TASDİK RAPORU

İncelemeyi Yapan Adı Soyadı :
Yeminli Mali Müşavirin Bağlı Olduğu Oda :
Büro Adresi :
Telefon Numarası :

Rapora Dayanak Teşkil Tarihi :
Eden Sözleşmenin Sayısı :

Mükellefin Adı Soyadı :
(Unvanı)
Adresi :
Vergi Dairesi :
Vergi Kimlik Numarası :
Telefon Numarası :

İnceleme Dönemi :
Konusu :
Teslim Edilen Mal Miktarı :

SONUÇ :

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK İHRAÇ MALI TAŞIYAN ARAÇLARA MOTORİN TESLİMLERİNDE ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ İSTİSNASINA İLİŞKİN FAALİYET TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I-GENEL BİLGİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

- Mükellefin adı, soyadı, unvanı ve/veya ortaklarının adları ve adresleri.
- Mükellefin ticaret sicil kaydı ve numarası.
- Mükellefin ve varsa ortaklarının bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, Mükellefin kayıtlı olduğu mesleki kuruluşlar.
- Mükellefin çalıştırdığı işçi sayısı ve bunların çalıştıkları süreler.
- Mükellefin son iki yıla ilişkin katma değer vergisi beyanları ile kendisine nakden veya mahsuben yapılan ödemeler.
- Mükellef hakkında sahte veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenleme veya kullanma yönünde rapor veya tespit bulunması durumunda bununla ilgili bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II- USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) tarafından akaryakıt alt başlığı ve istasyonlu bayilik kategorisi altında verilen bayilik lisansı belgesine ait bilgiler.
- Akaryakıt pompalarının bağlı olduğu ödeme kaydedici cihaz belgelerine ilişkin bilgiler.
- Bayilerin, ihraç malı taşıyan araçlara istisna kapsamında motorin tesliminde bulunabilmeleri için, KDV yönünden bağlı bulunduğu vergi dairesine ve dağıtıcının kendisine verdikleri "İhraç Malı Taşıyan Araçlara Motorin Teslimine İlişkin Talep ve Taahhütname" bilgileri.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

III-HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

- İstisna kapsamında teslim edilen motorinlerin alışlarına ilişkin fatura ve benzeri vesikalara ait liste ve buna ilişkin bilgiler.
- Bayilerin verdiği İhraç Malı Taşıyan Araçlara Vergiden İstisna Motorin Teslimine İlişkin Bildirim Formlarına dayanılarak takvim yılı bazında çıkarılacak, istisna kapsamında teslim yapılan toplam araç sayısı ile istisna kapsamında teslim edilen toplam motorin miktarına ilişkin bilgiler.
- İstisna kapsamında teslim edilen motorinlere ait "Stok Bildirim Formu"nda bildirilen stok bilgileri.
- İstisna kapsamında teslim edilen motorinlerin satış fiyatının, ilgili motorin türünün edinme bedelinin yüzde sekiz (% 8) fazlasını aşıp aşmadığına ilişkin bilgiler.
- İstisnanın 11 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde uygulanıp uygulanmadığına dair bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

IV. SONUÇ:

Yeminli mali müşavir, teslim edilen miktara ve teslimine ilişkin kayıt ve belgelerin ilgili mevzuata uygunluğunun ve doğruluğunun araştırıldığını belirterek, konu hakkında görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

BİYOETANOL ÜRETİM TASDİK RAPORU**RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ../...-...
Rapor Ekleri :

.....
...../...../.....

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
BİYOETANOL ÜRETİM TASDİK RAPORU**

İncelemeyi Yapan Adı Soyadı :
Yeminli Mali Müşavirin Bağlı Olduğu Oda :
Büro Adresi :
Telefon Numarası :

Rapora Dayanak Teşkil Tarihi :
Eden Sözleşmenin Sayısı :

Mükellefin Adı Soyadı (Unvanı) :
Adresi :
Vergi Dairesi :
Vergi Kimlik Numarası :
Telefon Numarası :
E-Posta Numarası :

İnceleme Dönemi :
Konusu :
Toplam Üretilen Biyoetanol Miktarı :
Toplam Teslim Edilen Biyoetanol Miktarı :

SONUÇ :

BİYOETANOL ÜRETİM TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I-GENEL BİLGİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

- Mükellefin adı, soyadı, unvanı, ve/veya ortaklarının adları ve adresleri.
- Mükellefin işgal konusu, ticaret sicil kaydı ve numarası.
- Mükellefin ve varsa ortaklarının bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası.
- Mükellefin (varsa) sanayi sicil belgeleri.
- Mükellefin kapasite raporu bilgileri (yoksa üretim kapasiteleri ve makine parkı hakkında bilgi).
- Mükellefin kayıtlı olduğu mesleki kuruluşlar.
- Mükellefin son iki yıllık katma değer vergisi beyanları.
- Mükellefin son iki yıllık (varsa) özel tüketim vergisi beyanları.
- Mükellefe nakden veya mahsuben yapılan ödemeler.
- Biyoetanol Üretim Taahhünamesi.
- Mükellefin çalıştırdığı işçi sayısı ve bunların çalıştıkları süreler.
- Söz konusu şirketlere ilişkin sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleme veya kullanma yönünde haklarında rapor veya tespit varsa bununla ilgili bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II- USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgilere yer verilecektir.)

- 04.04.2005 tarihli ve 2005/8704 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Kararı kapsamında üretilen biyoetanolün teslimine ilişkin faturalara ait bilgiler
- Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu (TAPDK) tarafından verilen tesis kurma izin belgesine ait bilgiler.
- Harmanlayıcılara verilen biyoetanol üretim taahhünameleri bilgileri.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

III-HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

- Aylar itibariyle üretime giren yerli tarım ürünü miktarı ve bu üretimden elde edilen biyoetanol miktarlarının aylık dökümü bilgileri ile üretimde yerli olmayan tarım ürünü kullanılıp kullanılmadığına ilişkin bilgiler.
- Yerli tarım ürünlerine ve üretilen biyoetanole ait dönem başı stok, iade ve dönem sonu stok bilgileri.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

IV- SONUÇ:

Yeminli mali müşavir, biyoetanolün üretimine, üretim miktarına ve teslimine ilişkin kayıt ve belgelerin ilgili mevzuata uygunluğunun ve doğruluğunun araştırıldığını belirterek, konu hakkında görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

HARMANLAYICILARA AİT BİYOETANOLLÜ BENZİN FAALİYET TASDİK RAPORU**RAPOR KAPAĞI**

Rapor Sayısı: YMM ./...-...

.....

Rapor Ekleri :

.../.../.....

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
HARMANLAYICILARA AİT BİYOETANOLLÜ BENZİN FAALİYET TASDİK RAPORU**

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

Mükellefin	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İnceleme Dönemi	:
Konusu	:
Toplam Biyoetanollü Benzin Miktarı	:
Toplam Teslim Edilen Biyoetanollü Benzin Miktarı	:
SONUÇ	:

HARMANLAYICILARA AIT BİYOETANOLLÜ BENZİN FAALİYET TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I- GENEL BİLGİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.)

- Mükellefin adı, soyadı, unvanı, ve/veya ortaklarının adları ve adresleri.
- Mükellefin işgal konusu, ticaret sicil kaydı ve numarası.
- Mükellefin ve varsa ortaklarının bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası.
- Mükellefin (varsa) sanayi sicil belgeleri.
- Mükellefin kapasite raporu bilgileri (yoksa üretim kapasiteleri ve makine parkı hakkında bilgi).
- Mükellefin kayıtlı olduğu mesleki kuruluşlar.
- Mükellefin son iki yıllık katma değer vergisi beyanları.
- Mükellefin son iki yıllık özel tüketim vergisi beyanları.
- Mükellefe nakden veya mahsuben yapılan ödemeler.
- Harmanlama İzin Belgesi.
- Mükellefin çalıştırdıkları işçi sayısı ve bunların çalıştıkları süreler.
- Söz konusu şirketlere ilişkin sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleme veya kullanma yönünde haklarında rapor veya tespit varsa bununla ilgili bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II - USUL İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki bilgilere yer verilecektir.)

- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) tarafından verilen dağıtıcı veya rafinerici lisansına ait bilgiler.
- Harmanlama izin belgesine ait bilgiler.
- 04.04.2005 tarihli ve 2005/8704 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Kararı kapsamındaki biyoetanolün, Tütün ve Alkol Piyasasını Düzenleme Kurumu (TAPDK) tarafından verilen tesis kurma izin belgesi sahibi üreticilerden alımına ilişkin faturalara ait bilgiler.
- Biyoetanol ile benzinin harmanlanması sonucu elde edilen karışımın teslimine ilişkin faturalara ait bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

III- HESAP İNCELEMELERİ:

(Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur.)

- Biyoetanol ile benzinin harmanlanma miktarları ve karışım içerisindeki oranlarına ait bilgiler.
- Karışım içerisindeki ÖTV ödenerek satın alınan, üretilen (rafineriler için) veya ithal edilen benzinlerin oranlarına ait bilgiler.
- Biyoetanol ile benzinin harmanlanması sonucu elde edilen karışıma ait dönem başı stok, iade ve dönem sonu stok bilgileri.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

IV- SONUÇ:

Yeminli mali müşavir, biyoetanolün benzinle harmanlanmasına, elde edilen biyoetanollü benzinin miktarına ve teslimine ilişkin kayıt ve belgelerin ilgili mevzuata uygunluğunun ve

doğruluğunun araştırıldığını belirterek, konu hakkında görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK İHRAÇ EDİLEN MALLARA İLİŞKİN ÖZEL
TÜKETİM VERGİSİ İADESİ TASDİK RAPORU**

RAPOR KAPAĞI

Rapor Sayısı: YMM ./...-...

Rapor Ekleri :

.....

.../.../.....

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK İHRAÇ EDİLEN MALLARA İLİŞKİN ÖZEL
TÜKETİM VERGİSİ İADESİ TASDİK RAPORU**

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

Mükellefin	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İnceleme Dönemi	:
Konusu	:

SONUÇ	:
-------	---

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK İHRAÇ EDİLEN MALLARA İLİŞKİN ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ İADESİ TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I. GENEL BİLGİ:

Bu bölümde aşağıdaki bilgileri içerecektir;

- Firmanın ticari unvanı, ticaret sicili kaydı ve numarası,
- Firma sahibi veya ortaklarının ad ve soyadları ile işyeri ve ikametgah adresleri, bağlı oldukları vergi dairesi ve vergi kimlik numaraları, (firmanın bulunduğu adreste birden fazla firma var ise bu firma ve ortakları için de aynı bilgilerin tespiti şarttır.)
- İletişim araçlarının (telefon, telex, fax, vb...) sayısı ve numaraları ile kanuni defterlere kayıtlı olup olmadığı,
- Firmanın işgal konusu,
- Son bir yıl içinde kredi kullanıp kullanmadığı, kullanmışsa hangi banka şubelerinden ne miktar kredi aldığı,
- İşyerinin durumu, ihracattan önceki altı ay içinde ve altı ay sonunda işyerinde çalıştırdığı işçi sayısı,
- Varsa Sanayi Sicil Belgesi ve Kapasite Raporu Özeti,
- Bir önceki yıl üretim ve ihracat miktarları,
- Mevcut en son tarihli bilanço örneği,
- Muhasebeden sorumlu olanların adları, Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir unvanını alıp almadıkları,
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II. USUL İNCELEMELERİ:

Bu bölümde en az aşağıdaki hususlar tespit edilecektir;

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler,
- Defter kayıtlarına dayanak teşkil eden belgelerin usulüne uygun olup olmadığı, gerçeği yansıtmadığı, kayıt nizamına, muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı,
- Defter kayıtlarının kayıt nizamına, muhasebe ilkelerine uygun olup olmadığı,
- Son iki yıla ilişkin vergi beyannamelerinin zamanında verilip verilmediği,
- Son iki yıla ilişkin katma değer vergisi ve özel tüketim vergisi beyan bilgileri,
- Gerekli görülen diğer hususlar.

III. HESAP İNCELEMELERİ:

Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur;

- İadeye konu mal alış ve satış faturalarının gerçek durumu yansıtmayı yansıtmadığı; bunların ilgili sevk irsaliyeleri, nakliye giderleri ile ilgili faturaları ve benzeri belgelerle karşılaştırılarak mal hareketlerin izlenmesi, bu belgelerde yer alan bilgilerin karşılaştırılarak tutarlarının doğruluğunun ve gerçekliğinin belirtilmesi,
- Özel tüketim vergisi ödenerek ithal edilen veya yurt içinden ÖTV mükellefinden satın alınan malların, ithalatçısı veya ihracatçısı tarafından, başka bir malın imalinde kullanılmaksızın veya herhangi bir işleme tabi tutulmaksızın aynen ihraç edildiğinin tespit edilmesi,
- İhracat fatura bilgilerinin, gümrük çıkış beyannamelerinde yer alan bilgilerle mukayese edilmesi ve miktar ve fiyat yönünden uygunluk sağlanması,

-Belgelerin hukuki geçerliliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlanan ihracat sonucunda iade veya mahsup edilmesi gereken vergi tutarının hesaplanması ile ilgili tüm veriler ve hesaplamaların yapılması, ilgili dönem katma değer vergisi beyannamelerinde yer alan bilgilere uygunluğunun ortaya konması,

-İncelemenin sağlıklı ve amacına uygun sonuçlandırılabilmesi için gerekli olabilecek diğer konuların da irdelenmesi.

IV. SONUC:

Yeminli Mali Müşaviri firmanın ilgili dönem hesaplarının özel tüketim vergisi iadesi yönünden incelenmesinde, fiili durumun, muhasebe kayıt ve belgelerinin ve buna ilişkin beyannamelerin ilgili mevzuata uygunluğunu araştırdığını belirterek, iadesi gereken özel tüketim vergisi tutarının ne kadar olduğu konusundaki görüşünü kesin olarak ifade edecektir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK SERBEST BÖLGE FAALİYET TASDİK RAPORU
RAPOR KAPAĞI

Rapor Sayısı: YMM ../...-...

.....

Rapor Ekleri :

.../.../.....

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK SERBEST BÖLGE FAALİYET TASDİK RAPORU

İncelemeyi Yapan	Adı Soyadı	:
Yeminli Mali Müşavirin	Bağlı Olduğu Oda	:
	Büro Adresi	:
	Telefon Numarası	:
Rapora Dayanak Teşkil	Tarihi	:
Eden Sözleşmenin	Sayısı	:

Mükellefin	Adı Soyadı (Unvanı)	:
	Serbest Bölgenin Adı	:
	Adresi	:
	Vergi Dairesi	:
	Vergi Kimlik Numarası	:
	Telefon Numarası	:
	E-Posta Adresi	:

İnceleme Dönemi	:
Konusu	:

SONUÇ	:
-------	---

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK SERBEST BÖLGE FAALİYET TASDİK RAPORU DİSPOZİSYONU

I. GENEL BİLGİ:

Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.

- Mükellefin adı, soyadı, ünvanı, ve/veya ortaklarının adları ve adresleri.
- Mükellefin iştiğal konusu, ticaret sicil kaydı ve numarası.
- Mükellefin ve varsa ortaklarının bağılı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası.
- Mükellefin (varsa) sanayi sicil belgeleri.
- Mükellefin kayıtlı olduğu mesleki kuruluşlar.
- Mükellefin son iki yıllık muhtasar beyannamesi örneğı.
- Mükellefin kapasite raporu bilgileri
- Faaliyet ruhsatı
- Gümrük çıkış beyannameleri.
- Mükellefe nakden veya mahsuben yapılan ödemeler.
- Mükellefin çalıştırdığı işçi sayısı ve bunların çalıştıkları süreler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

II. USUL İNCELEMELERİ:

Bu bölümde en az aşağıdaki bilgilere yer verilecektir.

- Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler.
- Söz konusu şirketlere ilişkin sahte belge veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleme veya kullanma yönünde haklarında rapor veya tespit varsa bununla ilgili bilgiler.
- Gerekli görülen diğer hususlar.

III. HESAP İNCELEMELERİ:

Bu bölümde en az aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- Üretilen ürünlerin toplam FOB bedeli (üretilen ürünlerin birim FOB bedeli ile toplam üretilen ürün miktarının çarpılmasıyla elde edilen tutardır.)
- Üretilen ürünlerin birim FOB bedeli (üretilen mallardan satışı yapılanların satış tutarı toplamının satılan ürün miktarına bölünmesiyle elde edilen tutardır.)
- Üretilen ürünlerin aynı yıl içinde satılmaması durumunda, ortalama FOB bedeli bulunacak ve buna göre toplam FOB bedeli tespit edilecektir. Ortalama FOB bedeli, birden fazla yıla ait birim FOB bedellerinin ortalamasıdır.
- Stoklarında kalan ürünlerin toplam FOB bedeli,
- Gerçekleştirilen toplam ihracat tutarı,
- Serbest bölgede üretilen ürünlerle bölge içinden, Türkiye'den veya dışarıdan alınan ürün tutarları,
- Bölge içine, Türkiye'ye veya yurt dışına satış tutarları,
- Bölgede üretilen ürünlerin toplam FOB bedelinin en az % 85'inin yurt dışına ihraç edildiğı,
- İstihdam edilen personele ödenen toplam ücret ve bu ücretler üzerinden hesaplanan gelir vergisi,

- Serbest bölgede üretim faaliyeti dışında hizmet veya mal satışı faaliyetlerinde bulunan mükellefler nezdinde çalışanlara ödenen toplam ücretler,
- Serbest bölgede çalışan personelin çeşitli nedenlerle serbest bölge dışında çalıştığı sürelerle ilişkin ödenen toplam ücretler,
- İstisna kapsamında değerlendirilen ücretler üzerinden hesaplanan gelir vergisi,
- Gerekli görülen diğer hususlar.

IV. SONUÇ:

Bu bölümde yeminli mali müşavirler, mükelleflerin 1 Seri No.lu 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu Genel Tebliği ile gerekli görüldüğü takdirde bu konuda yayımlanacak müteakip 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanununun Genel Tebliği çerçevesinde incelendiğini, istisnadan yararlanmak için aranılan şartların mevcut olduğunu, belirtilen üretim ve satış tutarlarının gerçek olduğunu ve fiili durum ile belge ve kayıtların birbiriyle uyumlu ve ilgili mevzuata uygun olduğunu kesin olarak ifade edeceklerdir.

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

Adı ve Soyadı

İmza

Mühür

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
KARŞIT İNCELEME TUTANAĞI**

KARŞIT İNCELEME YAPAN MALİ MÜŞAVİRİN :

Adı ve Soyadı	:	
Adresi	:	
Telefon ve Faks numaraları	:	
Vergi Dairesi ve Vergi numarası	:	
Bağlı Olduğu Oda	:	
Oda Sicil Numarası	:	
Mühür Numarası	:	

SÖZLEŞME DÜZENLENEN MÜKELLEFİN;

Adı, Soyadı veya Ünvanı	:	
Adresi	:	
Vergi Dairesi ve Vergi Numarası	:	
Telefon ve Faks Numarası	:	

NEZDİNDE KARŞIT İNCELEME YAPILAN MÜKELLEFİN ;

Adı, Soyadı veya Ünvanı	:	
Vergi Dairesi ve Vergi Numarası	:	
Adresi	:	
Telefon Numarası	:	
Firmanın bağlı olduğu sanayi odası	:	

KARŞIT İNCELEMeye KOnu SÖZLEŞMENİN;

Dönemi	:	
Konusu	:	
Tarihi ve Numarası	:	

Mükellef kurum yetkilisi ile aşağıdaki hususlar birlikte tespit edilmiştir:

1- Mükellefin yasal defterlere ilişkin bilgileri aşağıdaki gibidir:

Defterin Nev'i	Tasdik Makamı	Tasdik Tarihi/Nosu	Dönemi
Yevmiye Defteri			
Envanter Defteri			

2- Mükellefin karşıt incelemeye konu olan faturalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

FATURANIN	Def. Kayıt	Ödeme şekli ve
-----------	------------	----------------

Tarihi	Serisi	Numarası	(TL) Tutarı	(TL) K.D.V.	Tarih ve Yev. No'su	ödemeye ilişkin bilgi (Nakit, çek, senet, C/H , Diğer)
		TOPLAM				

Yeminli Mali Müşavir

Mükellef veya Temsilcisi

Serbest Muhasebeci
veya S.M. Mali Müşavir

3- Karşıt incelemeye konu faturalara ilişkin Katma Değer Vergilerinin ilgili Dönem Beyannamesiyle beyan edildiği tespit edilmiş olup, İnceleme döneminden bir önceki ve İnceleme dönemine ait Katma Değer Vergisi beyannamelerinde yer alan bilgiler ekteki gibidir.

4- Mükellefin malları (imalatçılarda hammaddeyi) tedarik ettiği alt firmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir. (*)

Adı Soyadı veya Unvanı	Bağlı olduğu Vergi Dairesi	FATURANIN		
	Vergi Kimlik No	KDV dahil Toplam Bedeli	Tarihi	Numarası

(*) Mal, hizmet veya hammadde alımları çok sayıda kişi veya firmadan yapıldığı hallerde belge bazında en yüksek 10 alıma ilişkin fatura bilgileri yeterlidir. Söz konusu 10 alımdan maksat aynı kişiden yapılmış olsa bile en yüksek tutarlı 10 alıma ilişkin fatura bilgileri.

5- Karşıt incelemeye konu dönemde mükellefin muhtasar beyannamesinde yer alan çalışan kişi sayıları aşağıdaki gibidir.

Beyanname Dönemi	alışan işçi sayısı	Beyannamenin Verildiğı Vergi Dairesi

6- Karşıt İnceleme Tutanağının Düzenleme Yeri ve Tarihi

a – Düzenleme Yeri :

b – Düzenleme Tarihi :/...../20...

Durumu tespit eden bu tutanak (2) sayfa (1) ek, (2) nüsha olarak düzenlendi, okundu, içerdiği hususların doğruluğı, defter ve belgelere uygunluğı anlaşıldıktan sonra müştereken imzalandı. Tespit tutanağın imzalı ve mühürlü bir örneğı ilgili firmaya verildi.

Yeminli Mali Müşavir

Mükellef veya Temsilcisi

Serbest Muhasebeci
veya S.M. Mali Müşavir

Ek: İlgili Dönem KDV Beyan Bilgileri

DÖNEM	Teslim ve Hizmet Karşılığını Teşkil Eden Bedel	İstis. ve Özel Matrah Şek. Matr. Dahil Olm. Bedel	Katma Değer Vergisi Matrahı	Hesaplanan KDV	İlave Edilecek KDV	Toplam KDV	İndirimler Toplamı	Ödenmesi Gereken KDV	Sonraki Döneme Devreden KDV	Tahakkuk Fişinin Tarih ve Numarası

Yeminli Mali Müşavir

Mükellef veya Temsilci

Serbest Muhasebeci
Veya S.M. Mali Müşavir

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK TEYİT CEVAP YAZISI

Sayı :/.../20..
 Konu : Seri Nolu Genel Tebliğ Hükümlerince Teyit cevap Yazısıdır.

Sayın ;

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

.../.../20... tarih ve sayılı yazınız ile tarafımdan istenilmekte olan bilgiler seri nolu tebliğ çerçevesinde teyit cevap yazılarında yer alması gereken asgari bilgileri içerecek şekilde hazırlanmıştır.

Saygılarımla

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

TEYİT İSTEYEN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN ;

ADI VE SOYADI	:	
BAĞLI OLDUĞU ODA VE SİCİL NO	:	
MÜHÜR NUMARASI	:	
VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI	:	
ADRESİ	:	
TELEFON VE FAKS NUMARASI	:	

TEYİT VEREN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN ;

ADI VE SOYADI	:	
BAĞLI OLDUĞU ODA VE SİCİL NO	:	
MÜHÜR NUMARASI	:	
VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI	:	
ADRESİ	:	
TELEFON VE FAKS NUMARASI	:	
TASDİK SÖZLEŞMESİNİN TARİHİ VE NO'SU	:	

TAM TASDİK HİZMETİ VERİLEN MÜKELLEF BİLGİLERİ:

ADI SOYADI VEYA ÜNVANI	:	
VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI	:	
ADRESİ	:	
TELEFON VE FAKS NUMARALARI	:	
BAĞLI OLDUĞU SANAYİ ODASI VE NUMARASI	:	

1- Mükellefin yasal defterlere ilişkin bilgileri aşağıdaki gibidir:

Defterin Nev'i	Tasdik Makamı	Tasdik Tarihi/Nosu	Dönemi
Yevmiye Defteri			
Envanter Defteri			

2- Mükellefin teyit yazısına konu olan faturalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

FATURANIN					Def. Kayıt Tarih ve Yev. No'su	Ödeme Şekli
Tarihi	Seri si	Numarası	(TL) Tutarı	(TL) K.D.V.		
		TOPLAM				

3- Teyit Yazısına konu faturalara ilişkin Katma Değer Vergilerinin ilgili Dönem Beyannamesiyle beyan edildiği tespit edilmiş olup, İnceleme döneminden bir önceki ve İnceleme dönemine ait Katma Değer Vergisi beyannamelerinde yer alan bilgiler ekteki gibidir.

4- Teyit yazısına konu dönemde/dönemlerde mükellefin muhtasar beyannamesinde yer alan çalışan kişi sayıları aşağıdaki gibidir.

DÖNEM 20...	Çalışan işçi sayısı	Beyannamenin Verildiği Vergi Dairesi

5 - Mükellefin malları (imalatçılarda hammaddeyi) tedarik ettiği alt firmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir. (*)

Adı Soyadı veya Unvanı	Bağlı olduğu Vergi Dairesi	FATURANIN		
	Vergi Kimlik No	KDV dahil Toplam Bedeli	Tarihi	Numarası

(*) Mal, hizmet veya hammadde alımları çok sayıda kişi veya firmadan yapıldığı hallerde belge bazında en yüksek 10 alıma ilişkin fatura bilgileri yeterlidir. Söz konusu 10 alımdan maksat aynı kişiden yapılmış olsa bile en yüksek tutarlı 10 alıma ilişkin fatura bilgileri.

Ek: Önceki Dönem ve İlgili Dönem KDV Beyan Bilgileri

DÖNEM	Teslim ve Hizmet Karşılığını Teşkil Eden Bedel	İstis. ve Özel Matrah Şek. Matr. Dahil Olm. Bedel	Katma Değer Vergisi Matrahı	Hesaplanan KDV	İlave Edilecek KDV	Toplam KDV	İndirimler Toplamı	Ödenmesi Gereken KDV	Sonraki Döneme Devreden KDV	Tahakkuk Fişinin Tarih ve Numarası

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK BİLGİ CEVAP YAZISI

Sayı :/.../20..
 Konu : Seri Nolu Genel Tebliğ Hükümlerince bilgi yazısıdır.

Sayın ;
 YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

.../.../20... tarihli ve sayılı yazınız ile tarafımdan istenilmekte olan bilgiler seri nolu tebliğ çerçevesinde bilgi cevap yazılarında yer alması gereken asgari bilgileri içerecek şekilde hazırlanmıştır.

Saygılarımla

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

BİLGİ İSTEYEN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN ;

ADI VE SOYADI	:	
BAĞLI OLDUĞU ODA VE SİCİL NO	:	
MÜHÜR NUMARASI	:	
VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI	:	
ADRESİ	:	
TELEFON VE FAKS NUMARASI	:	

BİLGİ VEREN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN ;

ADI VE SOYADI	:	
BAĞLI OLDUĞU ODA VE SİCİL NO	:	
MÜHÜR NUMARASI	:	
VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI	:	
ADRESİ	:	
TELEFON VE FAKS NUMARASI	:	
TASDİK SÖZLEŞMESİNİN TARİHİ	:	

VE NO'SU	:	
TASDİK SÖZLEŞMESİNİN VERGİ DAİRESİNE VERİLDİĞİ TARİHİ	:	
TASDİK SÖZLEŞMESİNİN ODAYA VERİLDİĞİ TARİH VE NO'SU	:	

TAM TASDİK HİZMETİ VERİLEN MÜKELLEF BİLGİLERİ:

ADI SOYADI VEYA ÜNVANI	:	
VERGİ DAİRESİ VE VERGİ NUMARASI	:	
ADRESİ	:	
TELEFON VE FAKS NUMARALARI	:	

1- Mükellefin yasal defterlere ilişkin bilgileri aşağıdaki gibidir:

Defterin	Nev'i	Tasdik Makamı	Tasdik Tarihi/Nosu	Dönemi
Yevmiye Defteri				

2- Mükellefin bilgi yazısına konu olan faturalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

FATURANIN					Def. Kayıt Tarih ve Yev. No'su	Ödeme Şekli
Tarihi	Seri si	Numarası	(TL) Tutarı	(TL) K.D.V.		
		TOPLAM				

3- Bilgi Yazısına konu faturalara ilişkin Katma Değer Vergilerinin ilgili Dönem Beyannamesiyle beyan edildiği tespit edilmiş olup, İnceleme döneminden bir önceki ve İnceleme dönemine ait Katma Değer Vergisi beyannamelerinde yer alan bilgiler ekteki gibidir.

4- İlgili Dönemde satılan malların tedarik edildiği firmalar(*) hakkında bilgi :

Adı Soyadı veya Unvanı	Bağlı olduğu Vergi Dairesi	FATURANIN		
	Vergi Kimlik No	KDV dahil Toplam Bedeli	Tarihi	Numarası

(*) Mal, hizmet veya hammadde alımları çok sayıda kişi veya firmadan yapıldığı hallerde belge bazında en yüksek 10 alıma ilişkin fatura bilgileri yeterlidir. Söz konusu 10 alımdan maksat aynı kişiden yapılmış olsa bile en yüksek tutarlı 10 alıma ilişkin fatura bilgileri.

Ek: İlgili Dönem KDV Beyan Bilgileri

DÖNEM	Teslim ve Hizmet Karşılığını Teşkil Eden Bedel	İstis. ve Özel Matrah Şek. Matr. Dahil Olm. Bedel	Katma Değer Vergisi Matrahı	Hesaplanan KDV	İlave Edilecek KDV	Toplam KDV	İndirimler Toplamı	Ödenmesi Gereken KDV	Sonraki Döneme Devreden KDV	Tahakkuk Fişinin Tarih ve Numarası

VERGİ DAİRESİ BİLGİ TALEP FORMU

Sayı : , .../.../20...
 Konu : Bilgi İsteme Hk.

..... VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

.....

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRİN :

Adı ve Soyadı	:	
Adresi	:	
Telefon ve Faks numaraları	:	
Vergi Dairesi ve Vergi numarası	:	
Bağlı Olduğu Oda ve sicil numarası	:	
Mühür Numarası	:	
Sözleşme Tarihi ve Numarası	:	
Sözleşmenin Konusu	:	
İnceleme Dönemi	:	

SÖZLEŞME DÜZENLENEN MÜKELLEFİN;

Adı, Soyadı veya Unvanı	:	
Adresi	:	
Vergi Dairesi ve Vergi Numarası	:	
Telefon ve Faks Numarası	:	

HAKKINDA BİLGİ İSTENEN MÜKELLEFİN ;

Adı, Soyadı veya Unvanı	:	
Vergi Dairesi ve Vergi Numarası	:	
Adresi	:	

Yeminli Mali Müşavirliğimce yukarıda bilgileri verilen (KDV İadesi / Tam Tasdik) yönüyle tarafımdan incelenmekte bulunan'nin mal ve hizmet aldığı dairenizinsicil numaralı mükellefi.....ile ilgili olarak bilgi edinilmesi gereği doğmuş olmaktadır.

Aşağıda istenen bilgilerin, 3568 sayılı kanunun seri nolu tebliğ hükümlerine göre **on beş gün içerisinde** adresime bildirilmesini, bilgilerinize arz ederim.

Saygılarımla,

Yeminli Mali Müşavir

İstenen bilgiler;

- Mükellefiniz hakkında Sahte veya Muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenledikleri veya kullandıkları, adreslerinde bulunmadıkları, mücbir sebep sayılan haller dışındaki nedenlerle defter ve belgelerini incelemeye ibraz etmedikleri, katma değer vergisi beyannamelerini (süresinden sonra verilenler hariç) vermedikleri veya başka bir nedenle Dairenizce bir inceleme talep edilip edilmediğinin, eğer böyle bir inceleme talebinizin bulunması halinde bu talebin hangi dönemi/dönemleri kapsadığını ve eğer inceleme sonuçlandıysa Vergi Dairenize bildirilmiş SMİYB düzenledikleri veya kullandıkları konusunda olumsuz bir raporun veya diğer nedenler ile ilgili olumsuz bir tespitin bulunup bulunmadığı,
- Sahte Veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenlediği veya kullandığına veya yukarıda bahsedilen diğer nedenlere ilişkin bir tespit veya inceleme raporu olması durumunda; vergi inceleme raporuna istinaden varsa tarh edilen vergi ve buna bağlı ceza,gecikme faizi ve gecikme zammının ödenip ödenmediği veya bunların toplamı kadar teminat verilip verilmediği,
- Firmanın dönemlerine ait KDV Beyanname bilgileri.