

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğ No 77

 deme Belgelerinde Vadesi Geçmiş Vergi Borçları İle Yasal Tevkifat Ve Diğer Kesintilerin
Mahsubu - 05.03.2022 Tarihli 31769 Sayılı Resmi Gazete

TEBLİĞ

Hazine ve Maliye Bakanlığından:

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 77) (ÖDEME BELGELERİNDE VADESİ GE MI  VERGİ BORÇLARI İLE YASAL TEVKİFAT VE DİĞER KESİNTİLERİN MAHSUBU)

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Tebliğin amacı, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ödemelerinde, öncelikle vadesi geçmiş vergi borcu ile yasal tevkifat ve diğer kesintilerin mahsubuna ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Tebliğ, [10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#)nun 80 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Mahsup işlemleri

MADDE 3- (1) Hak sahibine ait hakedi in tamamına ilişkin ödeme süreci tamamlanıncaya kadar, hak sahibinin vadesi geçmiş vergi borcunu ve diğer kesintilerini karşılayacak tutara kadar olan kısmı için ödeme emri belgesi düzenlenerek mahsuben ödeme gerçekleştirilebilir. Mahsuben  demenin gerçekleştirilebilmesi için;

a) Vadesi geçmiş vergi borcunun mahsubunu isteyen hak sahibinden, ilgili vergi dairesi tarafından düzenlenmiş ve vadesi geçmiş vergi borcu tutarını gösteren belge talep edilir. Bu belge, İnteraktif Vergi Dairesi uygulaması üzerinden de alınabilir. Bu belgenin teyidi Gelir İdaresi

Başkanlığı sistemleri aracılığı ile <https://ivd.gib.gov.tr> internet adresinde yer alan “Doğrulamalar” / “Mükellefiyet Yazısı / Borç Durum Yazısı Doğrulama” ekranından yapılır.

b) Harcama birimince, mevcut veya temin edilecek ödenek karşılığında, hakedişin vergi borcunu ve diğer kesintilerini karşılayacak tutara kadar olan kısmı için oluşturulacak ödeme emri belgesine, ödemeye ilişkin kanıtlayıcı belgelerin tamamı ve vadesi geçmiş vergi borcunu gösteren belge eklenir.

c) Harcama birimince ödeme emri belgesinin, muhasebe birimince muhasebe işlem fişinin açıklama alanına ödemenin vadesi geçmiş vergi borcu ve diğer kesintiler için yapıldığı belirtilir ve kanıtlayıcı belgeler (fatura vb.) üzerine de kısmi ödemeye konu tutar belirtilerek şerh düşülür.

ç) Mahsuba konu ödeme işleminde faturanın e-fatura olarak düzenlenmesi halinde harcama birimince, e-faturanın kağıt çıktısı alınıp, yetkilendirilmiş görevli tarafından "Bu e-fatura elektronik imzalı aslı ile aynıdır." ibaresine yer verilir ve hak sahibinin vergi borcunun mahsubunda kullanılacağına ilişkin şerh düşülerek imzalanır.

d) Muhasebe birimince, işleme konu ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgeler, hakedişin kalan kısmına ilişkin ödeme sürecinde kullanılmak üzere, işlem tarihini izleyen üç iş günü içerisinde, [11/3/2015 tarihli ve 29292 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Hesaba Aktarma Suretiyle Ödeme başlıklı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği \(Sıra No: 43\)](#) hükümleri çerçevesinde iade edilir.

e) Harcama birimince, ilgili faturaya ilişkin sonraki ödemelerde belgeler üzerinde yer alan şerhlerin kontrolünde azami özen ve önem gösterilir.

f) Mahsuben yapılan vadesi geçmiş vergi borcu tahsilatı, genel bütçe kapsamındaki idarelerde hesaben; genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde ise nakden ilgili vergi dairesine gönderilir.

g) Vadesi geçmiş vergi borcuna istinaden yapılacak ödemelerde, ödenek ve nakit temini ile ödemeye ilişkin diğer işlemler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

Diğer hususlar

MADDE 4- (1) Bu Tebliğ kapsamındaki ödemelere ilişkin işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

(2) Bakanlık, bu Tebliğ kapsamındaki işlemlerde kamu idareleri ve ödeme türleri itibarıyla farklı uygulamalar belirlemeye yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 5- (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 6- (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.