

VADESİ GEÇMİŞ VERGİ BORÇLARI İLE DİĞER KESİNTİLERİN MAHSUBU HAKKINDA MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENELTEBLİĞİ YAYIMLANDI

Sirküler No: 2022/38
İstanbul 08.03.2022

05.03.2022 tarih ve 31769 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 77 Sıra No.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ödemelerinde, öncelikle vadesi geçmiş vergi borcu ile yasal tevkifat ve diğer kesintilerin mahsubuna ilişkin usul ve esasları belirlenmiştir.

05.03.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe giren Tebliğ hükmüne göre; hak sahibine ait hakedişin 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 gerçekleştirilebilmektedir.***

Mahsuben ödemenin gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan işlemlere aşağıda yer verilmiştir:

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 Resmî 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.

Bilgilerinize sunulur

Saygılarımızla.

Arkan Ergin Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.
Member of RSM International