Tarih : 08.03.2022

Sayı : 2022/27

Konu : KAMU İDARELERİNİN ÖDEMELERİNDE, ÖNCELİKLE VADESİ GEÇMİŞ VERGİ BORCU İLE YASAL TEVKİFAT VE DİĞER KESİNTİLERİN MAHSUBUNA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

VERGİ SİRKÜLERİ

2022/27

5/3/2022 tarihli ve 31769 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *"MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 77) (ÖDEME BELGELERİNDE VADESİ GEÇMİŞ VERGİ BORÇLARI İLE YASAL TEVKİFAT VE DİĞER KESİNTİLERİN MAHSUBU)"* merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ödemelerinde, öncelikle vadesi geçmiş vergi borcu ile yasal tevkifat ve diğer kesintilerin mahsubuna ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Tebliğe 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 gerçekleştirilebilir. Mahsuben ödemenin 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 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.

Saygılarımızla...

Not: Sirkülerimiz bilgilendirme amaçlı olduğundan tereddüt edilen bir husus bulunması halinde işlem tesis etmeden önce müşavirliğimize yazılmasını rica eder, yalnızca sirkülerdeki açıklamalar dayanak gösterilmek suretiyle yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan şirketimizin sorumlu olmayacağını belirtir, soru, görüş, eleştiri ve önerileriniz olması halinde antette bulunan iletişim kanallarından tarafımıza ulaştırmanızı rica ederiz