

PaRetodenetim...**PARETO DENETİM ve
SMMM HİZMETLERİ
LTD. ŞTİ.**İsmetkaptan Mah. 1368
Sokak İkbal 1 İş Merkezi
N:1 K:3 D:309
Basmane/İZMİRTel: 0 (232) 445 22 74
Faks: 0 (232) 445 22 68Bilgi:
info@paretodenetim.com

Kuruluş tarihi: Kasım, 2006

BÜLTEN NO: 10
TARİH: 28.08.2011
Aylık olarak yayımlanır.**BÜLTEN KOMİTESİ****Yayın Başkanı:**
Ramazan ALKAN, SMMM
ramazan@paretodenetim.com**Editör:**
Y.Doç. Dr. Gönül ALKAN
gonul.ipek@deu.edu.tr**Genel Yayın Yönetmeni:**
Süleyman ALDEMİR,
Denetçi
suleyman@paretodenetim.com**Moderatör:**
Ceyhun DÖKER,
Denetçi Yardımcısı
ceyhun@paretodenetim.com**Bülten Sorumluları:**
Emin ABLAK,
Muhasebe Asistanı
emin@paretodenetim.com**D**eğerli Okurlarımız;*Süleyman ALDEMİR*

Bu sayıda da sizlerle birlikte olmaktan büyük mutluluk duymaktayım. Yoğun bir dönem içinde olduğumuz şu sıralarda, sizlerle birlikte bu paylaşımın verdiği mutluluk ve bu bilincin oluşmasındaki istikrarın güzelliğinden bahsetmek istiyorum.

Hepimizin bildiği gibi mesleklerin toplumdaki saygınlığının arttırılması büyük ölçüde bireysel ve örgütsel çabalara dayanmaktadır. Bilgi toplumu yaratmada en önemli sorumluluğu üstlenen meslek grupları gerek mesleki eğitim ve gerekse mesleki örgütlenmeyi dikkate almalıdır. Bu da profesyonelliğin gereğidir.

Eğitim ve kültürel yapının gelişmesinde bireye önemli görevler düştüğü gibi gelişmiş toplumun oluşturulması için gerekli ortamın hazırlanması, araştırılması, düşünce gücünü geliştirilmesi, insanlarla ilişki içinde önüne konulan amaçların sonuçlarını da düşünerek, arttırarak ve yaşamda buldukları anlamı zenginleştirebilmeleri de sivil toplum örgütlerinin kaçınılmaz etkilerindedir. Bu açıdan bakıldığında örgütlenme yapısı itibariyle katılımların sağlanması ve üretkenliğin bu yolla arttırılma çabası yaşatılmalı ve yaşattırılmalıdır.

Her birey üzerine düşen görevleri iyi şekilde yapmalıdır. Yapılabilmesi kaçınılmaz olan durumlarda birlikte hareket edilmesi gerektiği bilinci örgütsel yapıyı oluşturan bireyler tarafından önemlilik arz edecek şekilde sağlatılmalı, sağlatılamama durumunda yapıyı oluşturan bireyler örgüt dışı bırakılmalıdır. Örgütsel yapıda amaçlar doğrultusunda hareket edip birlik sağlanmalı ve bu yönde çalışmalar yapılması gerekmektedir.

Bilindiği üzere toplumsal istekleri karşılamak sivil toplum örgütlerinin üzerlerine düşen en önemli görevdir. Örgütler yasal dayanaklara bağlı olarak doğar gelişir ve hizmetlerini sunarlar. Dolayısıyla kendilerine özgü ilkeleri ve kuralları vardır. Bu çerçevede yapılacak her işlem uygunluğunun test edilmesinden sonra doğmalıdır.

Örgütlenme yapısı içinde biliyoruz ki; mesleki meselelerin çözümünde en büyük destek meslek örgütlenmelerindedir.

Mesleki sorumluluk ve mecburiyet bilincinin doğuşunda öncelikle "kişi"nin kendisi vardır. Çünkü sorumluluk hissi kişinin mesleğe inanç ve saygısından kaynaklanmaktadır.

Bizim de burada tek amacımız, ulaşabildiğimiz herkese hitap etmek doğru bilgiye en hızlı en etkin ve en verimli şekilde erişilmesini sağlamaktır.

Diyebiliriz ki; bireylerin deneyim, tecrübelerini ve sorunlarını başkalarına aktarabildiği şekilde etkili olabilecektir.

Sizlerle bir sonraki bültende görüşmek dileğiyle...

FATURA, SEVK İRSALİYESİ VE DİĞER VESİKALAR HAKKINDA HUSUSLAR



* İlgili karikatür www.MaliMizah.com sitesinden alıntıdır.

İşletmeler VUK.'na göre tuttukları defterlerde yer alan üçüncü şahıslarla olan ticari işlemlerini **belgelemek (tevsik etmek) zorundadırlar**. Vesikalar, mükellef açısından beyanın doğruluğunu gösteren bir ispat aracı olduğu gibi, vergi idaresi açısından da vergi denetimlerinde aranan belge olmaktadır. **VUK.'na göre bu belgeler belli şekil ve şartlara bağlanmıştır** (vesikaların noter onaylı olması veya maliye bakanlığınca anlaşmalı matbaalara bastırılması gibi). V.U.K.'da düzenlenmesi gereken vesikalar arasında birçok belge sayılmış olmakla beraber bunlar arasında en çok günlük hayatımızda karşılaştığımız fatura, sevk irsaliyesi ve irsaliyeli faturada sıkıntılarla karşılaşılmaktadır. Bu belgelerin hatalı kullanılmaları, kullananlar adına vergi cezalarının kesilmesine ve pek çok ihtilafın yargıya intikal etmesine yol açmaktadır.

I- FATURA

V.U.K ' nun 229. Maddesinde **“Fatura, satılan emtia (mal) ve yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı (tutarı) göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tacir tarafından müşteriye verilen ticari belgedir.”** İle açıklanmıştır.

A- ŞEKLİ

VUK.'nun 230.ncu Md. göre faturanın taşınması gereken asgari bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- Fatura ibaresi,
- Maliye bakanlığı ibaresi veya noter tasdik mühürü,
- Düzenlenme tarihi, seri ve sıra numarası,
- Faturayı düzenleyenin adı soyadı varsa ticaret unvanı, iş adresi, vergi dairesi ve hesap numarası,
- Müşteri adı soyadı ticaret unvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası,
- Satışa konu olan mal veya hizmetin nevi, miktarı, fiyatı ve tutarı,
- Satılan emtia (ticari mal) ise malların teslim tarihi ve sevk irsaliyesi numarası,

B- NİZAMI

VUK. 'nun 231. Maddesine göre faturanın düzenlenmesinde dikkat edilecek hususlar aşağıdaki gibidir;

- Faturalar sıra numaralı olarak teselsül ettirilir. Aynı müessesenin muhtelif şube ve kısımlarında her biri ayrı numara ile başlamak üzere, ayrı ayrı fatura kullanıldığı takdirde, bu faturaların şube ve kısımlarına göre, şube veya kısım isimlerinin yazılması veya özel işaretlerle seri tefriki yapılması gerekir. (Bir işyerinin merkezine bağlı şube işyerlerinde kullanılacak faturalarda, A, B, C, serisi veya X... Y... Z... şubesi gibi işaret ve ibareler kullanılabilir.)
- Faturalar mürekkepli kalem ile daktilo veya bilgisayarla düzenlenir.
- Faturalar en az bir asıl ve bir örnek (suret) olarak düzenlenir. Daha fazla suret halinde düzenlenen faturalarda suretler numaralandırılır.
- Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami **7 (yedi) gün** içinde düzenlenmelidir. Mal teslimi veya hizmetin yapıldığı tarih ay sonlarına vukuu bulmuşsa, ay sarkması olmadan bulunduğu **ay içerisinde** kesilmek zorundadır. Bu süreler içinde düzenlenmemiş faturalar **hiç düzenlenmemiş sayılır**. (5035 sayılı kanununun 48. maddesi ile değişen ve 01.01.2004 tarihinden itibaren yürürlüğe giren) Bazen malın tesliminden önce de faturanın düzenlenebileceği VUK.'nun 173 Seri Nolu Genel Tebliği (2) ile belirlenmiştir.

Buna göre; Faturayı düzenleyenler faturada malın **daha sonra sevk edileceğini** belirtmek zorundadırlar. Faturada bulunması gereken malın teslim tarihi ve irsaliye numarası ise malın tesliminden sonra alıcı ve satıcı kendilerinde kalan sevk irsaliyesinden faydalanarak faturaya şerh verip, fatura ve sevk irsaliyesi arasındaki uyumu sağlayabileceklerdir.

- Faturalar **Türkçe** olarak düzenlenmelidir.
- Kullanılacak faturalar notere tasdik ettirilmiş veya antlaşmalı matbaalara bastırılmak suretiyle temin edilir.
- Fatura düzenlemek zorunda olanlar, **müşterinin adı ve soyadı ile bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarasının doğruluğundan sorumludur**.
- Fatura düzenleyenin istemesi halinde müşteri, kimliğini ve vergi dairesi hesap numarasını gösterir belgeyi ibraz etmek zorundadır. Ancak nihai tüketiciye satılan mallar veya yapılan işler için düzenlenecek faturalarda, müşterinin belge ibrazı ve fatura düzenleyenin sorumluluğu söz konusu olmayacaktır.
- Faturanın baş tarafında iş sahibinin veya namına, **imzaya yetkili olanların imzası** bulunur.
- Uygulamada, faturanın üst kısmına veya alt kısmına kaşe basılarak imza atılması farklı algılanmakta ve tartışılmaktadır. Fatura bedeli karşılığı yapılan ödeme için makbuz alınmadıkça fatura tutarı **ödenmiş veya tahsil edilmiş sayılmaz**. Diğer bir ifade ile kaşenin faturanın alt kısmına basılarak imzalanması fatura bedelinin **tahsil/tekiye** edildiği anlamına gelmez. Çünkü mevzuatımızda, **“açık**

fatura” veya “kapalı fatura” diye bir kavram yoktur. Sadece, ticari bir teamül olarak ticari hayatımıza girmiş kavramlardır. Ancak, hukuki bir karine teşkil edebilmektedir.

C- FATURA KULLANMA MECBURİYETİ

VUK’ un 232. maddesine göre fatura düzenleme zorunluluğu; birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilen ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler, aşağıdaki işletmelere fatura vermek ve bu işletmelerden fatura istemek zorundadırlar.

Bunlar;

- Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar (şirketler, şahıs işletmeleri)
- Serbest meslek erbabı (avukatlar, doktorlar, muhasebeciler vb)
- Kazançları basit usulde tespit olunan tüccarlar (ayakkabı tamircisi, berber)
- Defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçiler
- Vergiden muaf esnaf (pazarcılar, seyyar satıcılar)

D- FATURA YERİNE GEÇEN VESİKALAR

Fatura düzenlenmesinin zorunlu olmadığı bir kısım alım satım ve hizmet işlerinde mükellefler kayıtlarını fatura yerine geçen vesikalarla tevsik etmek zorundadırlar. V.U.K. ‘daki düzenlemelere göre, fatura yerine geçen vesikalar; perakende satış vesikaları, gider pusulası ve müstahsil makbuzu olarak sıralanmıştır. Ayrıca, V.U.K.’ nun 243 Seri Nolu Genel Tebliği (6) ile aşağıdaki mükellefler fatura yerine aşağıdaki belgeleri düzenleyeceklerdir. Buna göre;

- Bankalar yaptıkları hizmetler veya satışlar nedeniyle lehlerine tahakkuk edecek tutarları dekontlar ile belgeleyeceklerdir.
- Sigorta şirketleri ve acenteleri tarafından düzenlenen poliçeler fatura yerine kullanılacaktır.
- Sermaye piyasası aracı kurumlarının düzenledikleri işlem sonuç formları fatura yerine geçecektir.
- İkrazatçıların düzenledikleri ödünç sözleşmeleri fatura hükmündedir.
- Öte yandan, V.U.K.’ nun 226 Seri Nolu Genel Tebliği (7) ile Yetkili Müesseselerin (Döviz Büroları) döviz alım ve döviz satım işlemlerinde fatura yerine Döviz Alım Belgesi ve Döviz Satış Belgesi düzenleme zorunluluğu getirilmiştir.

II-SEVK İRSALİYESİ

A- TANIM

Satılmış ya da satılmak üzere olan bir malın, bir adresten diğerine naklinde ya da aynı işletmeye ait iş yerleri arasında taşınmasında düzenlenen ve üzerinde gönderilen malın Konusu, birimi ve malın kime ait olduğunun yazıldığı belgeye ‘*sevk irsaliyesi*’ denir.

B- DÜZENİ

Sevk irsaliyesinde şu bilgiler bulunur:

- **Sevk irsaliyesi** ibaresi,
- Maliye Bakanlığı klişesi veya noter tasdik mührü,
- Gönderilen malın cinsi ve miktarı,
- İrsaliyeyi düzenleyen mükellefin; adı, soyadı ile varsa ticaret unvanı, iş adresi, vergi dairesi ve hesap numarası,
- Müşterinin (alıcının) adı, ticaret unvanı, adresi varsa vergi dairesi ve hesap numarası,
- Mükellefin diğer iş yerine veya satılmak üzere bir alıcıya (müşteriye) gönderdiği hâllerde malın kime ve nereye gönderildiği,
- Malın, taşıyana teslim tarihi ve müteselsil irsaliye numarası,
- Düzenleyenin imzası,
- Teslim alan ve teslim edenin imzaları,

C- ÖZELLİK ARZ EDEN USUSLAR

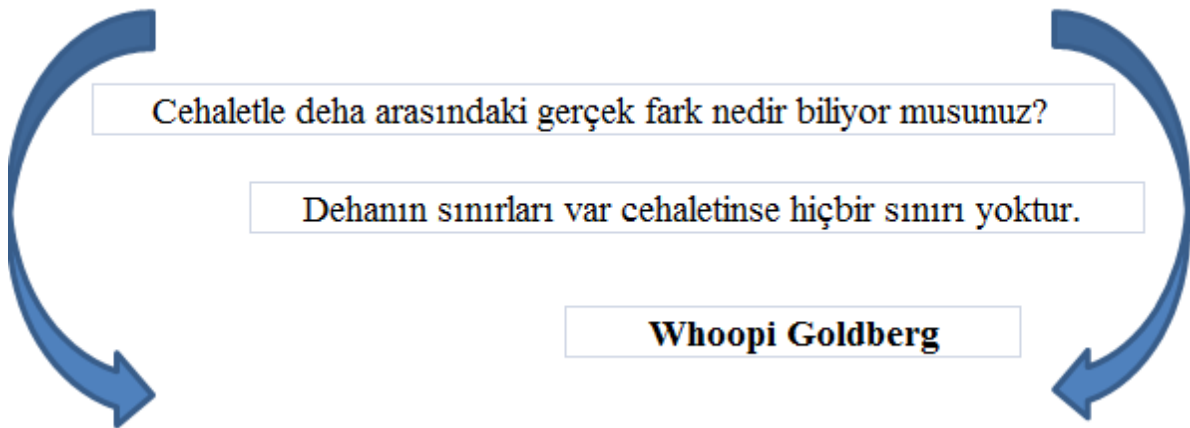
- **Sevk irsaliyesi en az 3 nüsha olarak düzenlenir.**2 nüshası mutlaka emtiayı taşıyan araçta bulunması gerekmektedir.3 nüsha olarak düzenlenmeyen sevk irsaliyesi iç düzenlenmemiş olarak kabul edilir.
- Mal sevkiyatı sırasında sevk irsaliyesi mutlaka emtianın olduğu araçta bulunması gerekmektedir. Sevk irsaliyesini araçta bulunmayanlar hakkında cezai işlemler uygulanacaktır.
- Sevk irsaliyesinde tanzim tarihi mutlaka bulunması gerekir. Maliye Bakanlığı, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 227 ve 257. maddelerinin verdiği yetkiye dayanarak yayımladığı 253 Sıra No'lu V.U.K. Genel Tebliği ile sevk irsaliyelerinde tanzim tarihi yanında ayrıca bir sevk tarihinin yer alması uygun görmüştür. Buna göre, tanzim tarihi ile fiili sevk tarihi sevk irsaliyeleri üzerinde ayrı ayrı yer alacaktır. Tanzim tarihi ile sevk tarihinin aynı gün olması durumunda ise bu tarihler sevk irsaliyesine ayrı ayrı kaydedilecektir. Bu tarihlerden herhangi birine yer verilmeden düzenlenen sevk irsaliyeleri hiç düzenlenmemiş sayılacaktır. Sevk irsaliyesinin merkezde bilgisayarla düzenlenmesi ve düzenleme tarihinden sonra emtianın sevk edilmesi durumunda, fiili sevk tarihi bu belge üzerine elle yazılabilecektir.
- Emtianın satılmak üzere bir komisyoncuya (Konsinye) gönderilmesi halinde, **“konsinye amaçlı teslim edilmiştir”** ibaresi yazılmak suretiyle sevk irsaliyesi düzenlenmesi gerekmektedir. Burada sevk edilen malın faturası, V.U.K.'daki 7 günlük süreye **bağlı olmaksızın**, komisyoncu (konsinye) tarafından satıldığı (alıcısına teslim edildiği) zaman düzenlenecektir.
- Bir mükellefe ait merkez, şube, ambar gibi birden fazla işyerinin bulunması ve bu yerlerden diğerine mal naklinde sevk irsaliyesi düzenlenmesi gerekmektedir. Bu taşımalarda müşteri adı yerine **“Dâhili Sevkiyat”** tabiri kullanılmalı ve malın nereden nereye götürüldüğü belirtilmelidir.

- Gerçek usulde vergilendirilen mükelleflerden, götürü usulde vergilendirilen mükellefler ve vergiden muaf esnaf tarafından satın alınan malın **alıcı tarafından** taşınmasında sevk irsaliyesi **aranmayacak**, ancak fatura malın satıldığı anda satıcı tarafından düzenlenecektir. Satıcı tarafından satış anında düzenlenecek faturaya **alıcı tarafından taşındığı şerhi konulacak** ve taşımalar sırasında yetkililerce istenildiğinde ibraz edilecektir.
- Mükelleflerin, yarı mamul veya mamul mallarını, bazı işlemler yapılmak üzere, diğer mükelleflere göndermeleri ve bu mükelleflerden malları geri getirmeleri durumunda götürülen ve geri getirilen mallar için gidiş ve geliş taşımaları sırasında **ayrı ayrı sevk irsaliyesi düzenlemeleri zorunludur**. Malların götürülmesinde düzenlenecek sevk irsaliyelerinin müşteriler bölümüne işlemi yapacak kimsenin adı ve soyadı, varsa ticaret unvanı, vergi dairesi ve hesap numarası ile yapılacak işin türü (Mesela: “Boyatılmak, tamir ettirilmek, parça değiştirmek, işlemek üzere” şeklinde bir ibare) yazılacak, işlem gördükten sonra malın tekrar taşınmasında düzenlenecek sevk irsaliyelerinin müşteriler bölümüne ise, **işlem türü ile işlemi yapana** ilişkin bilgiler yazılacaktır.

Sevk İrsaliyesi ile Taşıma İrsaliyesi Arasındaki Fark

213 sayılı Vergi Usul Kanunu’nu 230/5 maddesine göre, satılan malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi, yine aynı Kanununun 240. maddesine göre, ücret karşılığı eşya nakleden gerçek ve tüzel kişiler naklettikleri eşya için ise taşıma irsaliyesi düzenlemesi gerekmektedir. Yani mal sevkiyatı yapanların veya yaptrınların sevk irsaliyesi, **ücret karşılığında mal taşıyanların ise taşıma irsaliyesi düzenlemeleri gerekmektedir.**

Ceyhun DÖKER



KAÇAKÇILIK SUÇLARI VE NAYLON FATURA İHTİLAFLARI

Türk Ceza Kanununda sahtekârlık suçlarının konusunu oluşturan belgelerde sahtecilik 'Resmi evrakta sahtecilik' ve 'hususî evrakta sahtecilik' ayrımı yapılarak işlenmektedir. Hususî evrakta sahtecilikte, belgenin düzenlenmesi yanında önemli olan, belgenin kullanılması olmakta ve suçun unsuru sayılmaktadır.

Yargıtay Ceza Genel Kurulu bir kararında sahte ve muhteviyatı ile yanıltıcı belgenin tanımını şu şekilde yapmıştır;

“Sahte belge; gerçek bilgileri kapsamayacak biçimde düzenlenen belge demektir.”

28 Seri numaralı KDV Genel Tebliğinde; hangi tür belgelerin “SAHTE” olabileceği hususu belirtilmiştir. Buna göre;

- 1- Bir mal hareketi veya hizmet söz konusu olmadığı halde düzenlenen belgeler,
- 2- Belge düzenleme yetkisi bulunmayanlar tarafından düzenlenen belgeler,
- 3- Başkası adına bastırılıp kullanılan belgeler,

SAHTE BELGE olarak kabul edilmektedir.

Muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge ile sahte belge arasında fark vardır. Muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belgeler, şekil şartlarına uygun olarak düzenlenmelerine karşılık, içerdiği bilgiler doğru olmayan belgelerdir.

Bu bağlamda, mal veya hizmetin miktar veya değerini gerçeğinden daha az veya daha fazla gösteren, alıcı veya satıcısı, tarihi, seri numarası, 'tahrip' suretiyle değiştirilmiş belgeler, gerçek durumu göstermeyen içeriği itibariyle yanıltıcı belge olarak kabul edilmektedir.

Dikkatle incelendiğinde, sahte belgelerin, her türlü şekil şartına sahip, sanki gerçek bir işletmeye aitmiş gibi imaj verilerek düzenlendiği görülür.

“Muhteviyatı itibariyle sahte ve yanıltıcı belge kullananların amacı, genelde giderleri ve maliyetleri yükseltmektedir.”

Sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleyenler bu belgeleri belirli bir komisyon karşılığında satmaktadır.

VUK.'nun 9.maddesinin, ‘vergiyi doğuran olayın kanunlarla yasaklanmış bulunmasının, vergi mükellefiyetini kaldırmayacağı’ şeklindeki hükmü uyarınca, sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleyenlerin elde etmiş oldukları gelir de vergilendirilmektedir.

Sahte veya Muhteviyatı itibariyle yanıltıcı olan faturaların gider olarak yazılması ya da maliyet unsuru olarak kayıtlara intikal ettirilmesi söz konusu olamaz.

Ancak özellikli bazı durumlarda, bu faturalarda yazılı olan tutar, bir gider ya da maliyet unsuru olarak kabul edilebilmektedir.

Eğer mükellef, faturada yazılı olan hizmeti yaptırdığını ya da malzemeyi satın aldığını kanıtlayabilirse, sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı olan faturada yazılı olan tutar kısmen ya da tamamen bir gider ya da maliyet unsuru olarak kabul edilebilir.

Örneğin; Aldığı demir ve kereste faturası, naylon fatura çıkan bir inşaatçının, yaptığı inşaatta demir ve kereste kullanmış olduğu kuşkusuzdur.

Bu durumda, inşaatta kullanılan demir ve kereste miktarına bakılır, yapılan hesaplama sonucu, naylon fatura da yazılı miktarda demir ve kereste kullanılmış olduğu ortaya çıkarsa, naylon fatura da yazılı demir ve kerestenin, inşaat maliyetlerinde yer alması kabul edilebilir. Kuşkusuz, burada demirin ton olarak, kerestenin de m3 olarak kullanılan miktarı kadar, ton ve m3 itibariyle fiyatı da önemlidir. Bunu da, o günün rayicine uygun olması gerekir.

Aksi halde vergi inceleme elemanı, naylon faturada yazılı olan tutarın tamamını değil de örneğin %80 ya da %90'ı gider ya da maliyet unsuru olarak kabul edilebilir.

Danıştay; Naylon fatura dahi olsa, o faturanın kapsamında yazılı malzemenin işletmenin imalatında kullanıldığının kanıtlanması halinde, naylon faturanın gider ya da maliyet unsuru olarak kabul edilmesi gerektiği görüşündedir.

Yapılan bir vergi incelemesinde, sahte fatura kullanıldığının tespiti halinde, bu faturada yazılı olan KDV'nin tamamı kabul edilmez. Dolayısıyla, gerçek olmayan faturalara dayanarak Hazineye itikale etmeyen KDV'nin, indirim konusu yapılmasına olanak yoktur.

Türk Ceza Kanununun 1.maddesinde suçlar; cürüm ve kabahat olarak belirlenmiş, aynı kanununun 45.maddesinde de, cürümde kastın bulunmaması halinde cezayı kaldıracağı hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre; failin, fiilin oluşturduğu suçtan sorumlu tutulabilmesi için kastın mevcudiyeti gerekmekte, kasten hareket edilmiş sayılabilmesi için suç oluşturmanın fiilin bilerek ve isteyerek işlenmiş olması, dolayısıyla da bunun araştırılması icap etmektedir.

Yapılan incelemelerde sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belgelerin bilerek, isteyerek kullanılıp kullanılmadığının vergi incelemesine yetkili olanlarca değerlendirilmesi ve **bu belgeleri bilerek kullandığı sonucuna varılan mükellefler için vergi suçu raporları düzenlenmesi, haklarında cumhuriyet savcılıklarına suç duyurularında bulunulması ile**

“Bu belgelerin kullanılması sonucu vergi zıyanına da sebebiyet verilmiş olması halinde VUK. 344.ncü maddenin üçüncü fıkrası uyarınca **üç kat vergi zıyaı cezası kesilmesi gerekmektedir.**

Yukarıda Değınmeye Çalıştığım Konu Özetleyecek Olursak;

Sahte ve muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belgelerin bilerek kullanılıp kullanılmadığının araştırılmasında bu belgeleri bilmeden kullandığı sonucuna varılan mükellefler adına vergi suçu raporları düzenlenmemesi ve haklarında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurularında bulunulmaması icap etmektedir.

Ayrıca, bu belgeleri kullanmak suretiyle vergi zıyanına sebebiyet verilmiş olması halinde bu mükellefler adına 344.üncü maddenin ikinci fıkrası uyarınca bir (1) kat vergi zıyaı cezası kesilmesi gerekmektedir.

Kullanılan sahte belgelerin toplam tutarı, işletmenin toplam işlem hacmi içindeki oransal büyüklüğünün %5 'i kadar olması durumunda; **bilmeden kullanıldığı** kabul edilir. Bu halde Vergi suçu raporu yazılıp Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmaz.

Eğer %5'i aşan kullanım var ise mükellefin söz konusu sahte belgeleri bilerek kullandığı kabul edilmektedir. Vergi suçu raporu tanzim edilip, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

VERGİ GÜNLÜĞÜ

Ağustos-2011

Sayı: 10



EYLÜL AYI İÇERİSİNDEKİ BAZI YÜKÜMLÜLÜKLER



Sıra No	Beyannamenin Türü	Son Beyan Tarihi	Son Ödeme Tarihi
1	Diğer Ücretlerin Gelir Vergisi 2. Taksit Ödemesi	-	02.09.2011
2	Temmuz 2011 Dönemine Ait Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Bildirim Formu (Form Ba)	07.09.2011	-
3	Temmuz 2011 Dönemine Ait Mal ve Hizmet Satışlarına İlişkin Bildirim Formu (Form Bs)	07.09.2011	-
4	Temmuz 2011 Dönemine Ait Haberleşme Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	02.09.2011	02.09.2011
5	16-31 Ağustos 2011 Dönemine Ait Petrol ve Doğalgaz Ürünlerine İlişkin Özel Tüketim Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	12.09.2011	12.09.2011
6	16-31 Ağustos 2011 Dönemine Ait Noterlerce Yapılan Makbuz Karşılığı Ödemelere Ait Beyannamenin Verilmesi ve Ödenmesi	12.09.2011	12.09.2011
7	Ağustos 2011 Dönemine Ait Kolalı Gazoz, Alkollü İçecekler ve Tütün Mamullerine İlişkin Özel Tüketim Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	15.09.2011	15.09.2011
8	Ağustos 2011 Dönemine Ait Dayanıklı Tüketim ve Diğer Mallara İlişkin Özel Tüketim Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	15.09.2011	15.09.2011
9	Ağustos 2011 Dönemine Ait Motorlu Taşıt Araçlarına İlişkin Özel Tüketim Vergisinin (Tescile Tabi Olmayanlar) Beyanı ve Ödemesi	15.09.2011	15.09.2011
10	Ağustos 2011 Dönemine Ait Özel İletişim Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	15.09.2011	15.09.2011
11	Ağustos 2011 Dönemine Ait Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	15.09.2011	15.09.2011
12	Ağustos 2011 Dönemine Ait Kaynak Kullanımı Destekleme Fonu Kesintisi Bildirimi ve Ödemesi	15.09.2011	15.09.2011
13	Ağustos 2011 Dönemine Ait Tütün Mamullerine İlişkin EK:9 No.lu ÖTV Bildirim Formu	20.09.2011	-
14	Ağustos 2011 Dönemine Ait Dayanıklı Tüketim ve Diğer Mallara İlişkin EK:10 No.lu ÖTV Bildirim Formu	20.09.2011	-
15	Ağustos 2011 Dönemine Ait 5602 Sayılı Kanunda Tanımlanan Şans Oyunlarıyla İlgili Veraset ve İntikal Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	20.09.2011	20.09.2011
16	Ağustos 2011 Dönemine Ait Şans Oyunları Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	20.09.2011	20.09.2011
17	Ağustos 2011 Dönemine Ait İlan ve Reklam Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	20.09.2011	20.09.2011
18	Ağustos 2011 Dönemine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	20.09.2011	20.09.2011
19	Ağustos 2011 Dönemine Ait GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar Beyanname ile Beyanı	23.09.2011	26.09.2011
20	Ağustos 2011 Dönemine Ait İstihkaktan Kesinti Suretiyle Tahsil Edilen Damga Vergisi ile Sürekli Mükellefiyeti Bulunanlar İçin Makbuz Karşılığı Ödenmesi Gereken Damga Vergisinin Beyanı	23.09.2011	26.09.2011
21	Ağustos 2011 Dönemine Ait Katma Değer Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	26.09.2011	26.09.2011
22	1-15 Eylül 2011 Dönemine Ait Petrol ve Doğalgaz Ürünlerine İlişkin Özel Tüketim Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	26.09.2011	26.09.2011
23	1-15 Eylül 2011 Dönemine Ait Noterlerce Yapılan Makbuz Karşılığı Ödemelere Ait Beyannamenin Verilmesi ve Ödenmesi	26.09.2011	26.09.2011
24	Ağustos 2011 Dönemine Ait Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Bildirim Formu (Form Ba)	30.09.2011	-
25	Ağustos 2011 Dönemine Ait Mal ve Hizmet Satışlarına İlişkin Bildirim Formu (Form Bs)	30.09.2011	-
26	Ağustos 2011 Dönemine Ait Haberleşme Vergisinin Beyanı ve Ödemesi	30.09.2011	30.09.2011

DUYURU KÖŞESİ - DUYURU KÖŞESİ - DUYURU KÖŞESİ - DUYURU KÖŞESİ

1- Temmuz dönemi BA/BS formlarının verilme süresi 07.09.2011 Çarşamba gününe kadar uzatılmıştır...

Bültenimizle ilgili görüş ve önerilerinizi bildirmeniz bizim için ayrı bir onur kaynağıdır... Herhangi bir konuda görüş, öneri veya bildirim almak ister iseniz, bizimle irtibata geçebilirsiniz...