

Seri No : 77

Tarih : 30.06.2022

SİRKÜLER (2022/77)

Konu : Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapıldı.

ÖZET

28 Haziran 2022 Tarihli ve 31880 Sayılı Resmi Gazete’de “*Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik*” yayımlandı.

Hatırlanacağı üzere, 26.10.2021 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 7338 Sayılı Kanun’un;

- 17 nci maddesi ile VUK’un 139 uncu maddesinde yapılan değişiklikle, vergi incelemelerinin inceleme elemanının yerinde uzaktan yapılabilmesine imkan sağlanmış,
- 18 inci maddesi ile VUK’un 140 ıncı maddesinde yapılan değişiklikle, incelemeye tutanak düzenlenerek başlanılmaması, bunun yerine mükellefe yapılacak “yazılı bildirim” ile incelemeye başlanacağı düzenlenmiştir.

Yapılan bu değişikliklerin ise 1/7/2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmesi belirlenmiştir. Bu defa, yukarıda yer verilen değişiklikler paralelinde, Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’te değişiklikler yapılmıştır.

28 Haziran 2022 Tarihli ve 31880 Sayılı Resmi Gazete’de “*Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik*” yayımlandı.

Hatırlanacağı üzere, 26.10.2021 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 7338 Sayılı Kanun’un;

- 17 nci maddesi ile VUK’un 139 uncu maddesinde yapılan değişiklikle, vergi incelemelerinin inceleme elemanının yerinde uzaktan yapılabilmesine imkan sağlanmış,
- 18 inci maddesi ile VUK’un 140 ıncı maddesinde yapılan değişiklikle, incelemeye tutanak düzenlenerek başlanılmaması, bunun yerine mükellefe yapılacak “yazılı bildirim” ile incelemeye başlanacağı düzenlenmiştir.

Yapılan bu değişikliklerin ise 1/7/2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmesi belirlenmiştir.

Bu defa, yukarıda yer verilen değişiklikler paralelinde, Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’te değişiklikler yapılmıştır.

İşe başlama zamanı

Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesinde yapılan değişiklik uyarınca, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, inceleme görevinin verilmesinden itibaren en geç 5 gün içinde işe başlayacaklardır.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
İşe başlama ve incelemeye hazırlık MADDE 7 – (1) Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, inceleme görevinin verilmesinden itibaren en geç on gün içinde işe başlarlar. Bu süre içinde işe başlanılamaması halinde durum gerekçeli bir yazı ile bağlı bulunulan birime bildirilir. İlgili birim, işe başlanılamamasını haklı kılan bir mazeretin varlığı halinde en fazla on gün ilave süre verebileceği gibi inceleme görevini başka bir inceleme elemanına da verebilir.	İşe başlama ve incelemeye hazırlık MADDE 7 – (1) Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, inceleme görevinin verilmesinden itibaren en geç beş gün içinde işe başlarlar. Bu süre içinde işe başlanılamaması halinde durum gerekçeli bir yazı ile bağlı bulunulan birime bildirilir. İlgili birim, işe başlanılamamasını haklı kılan bir mazeretin varlığı halinde en fazla beş gün ilave süre verebileceği gibi inceleme görevini başka bir inceleme elemanına da verebilir.

İncelemeye başlama zamanı

Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde yapılan değişiklik uyarınca;

- Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, inceleme görevinin verilmesinden itibaren en geç 15 gün içinde incelemeye başlayacaklardır.
- Vergi incelemesine, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar tarafından düzenlenecek “İncelemeye Başlama Bildirimi” ile başlanacaktır.
- İncelemeye başlama tarihi, incelemeye başlama bildiriminin düzenlendiği tarih olarak kabul edilecektir.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
İncelemeye başlama MADDE 9 –(1) Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, inceleme görevinin verilmesinden itibaren en geç on gün içinde incelemeye başlarlar. Bu süre içinde incelemeye başlanılamaması halinde durum gerekçeli bir yazı ile bağlı bulunulan birime bildirilir. İlgili birim, incelemeye başlanılamamasını haklı kılan bir mazeretin varlığı halinde en fazla on beş gün ilave süre verebileceği gibi inceleme görevini başka bir inceleme elemanına da verebilir. (2) Vergi incelemesine, incelemeye tabi olan nezdinde düzenlenecek “İncelemeye Başlama Tutanağı” ile başlanır. Düzenlenen tutanağın bir örneği nezdinde inceleme yapılabilecek teslim edilir. Tutanağın bir örneği vergi incelemesi yapmaya yetkili olanın bağlı bulunduğu inceleme ve denetim birimine, bir örneği ise mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine gönderilir.	İncelemeye başlama “MADDE 9- (1) Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, inceleme görevinin verilmesinden itibaren en geç on beş gün içinde incelemeye başlarlar. Bu süre içinde incelemeye başlanılamaması halinde durum gerekçeli bir yazı ile bağlı bulunulan birime bildirilir. İlgili birim, incelemeye başlanılamamasını haklı kılan bir mazeretin varlığı halinde en fazla beş gün ilave süre verebileceği gibi inceleme görevini başka bir inceleme elemanına da verebilir. (2) Vergi incelemesine, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar tarafından düzenlenecek “İncelemeye Başlama Bildirimi” ile başlanır. İncelemeye Başlama Bildiriminin bir örneği nezdinde inceleme yapılabilecek, bir örneği vergi incelemesi yapmaya yetkili olanın bağlı bulunduğu inceleme ve denetim birimine, bir örneği ise mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine

(3) İncelemeye başlama tarihi, ~~mükellefin tutanağı imzaladığı tarihtir. Tutanakta mükellefin imzasının bulunmaması halinde tutanağın vergi dairesi kayıtlarına intikal ettiği tarih incelemeye başlama tarihi olarak kabul edilir; bu durumda incelemeye başlama tutanağının bir örneği ayrıca mükellefin bilinen adresine vergi dairesince gönderilir.~~

(4) ~~Ölüm, gaiplik, işin veya memleketin terki gibi nedenlerle, nezdinde inceleme yapılacak olanla temas kurulamaması veya ilgili ile temas kurulmasına rağmen verilen sürede defter ve belgelerin ibraz edilmemesi, incelemeye başlama tutanağının imzadan imtina edilmesi gibi hallerde inceleme, ilgilinin vergi dairesindeki dosyasında yer alan belgeler ve diğer kaynaklardan elde edilen her türlü bilgi ve belgeler ile varsa Başkanlığın risk analizi sonuçlarına dayalı olarak yürütülür.~~

(5) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun aramaya ilişkin hükümleri saklıdır.

(6) Vergi incelemesine başlanılmasına ilişkin diğer hususlar, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların bağlı bulundukları birimler tarafından belirlenir.

gönderilir.

(3) İncelemeye başlama tarihi, **incelemeye başlama bildiriminin düzenlendiği** tarihtir.

(4) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun aramaya ilişkin hükümleri saklıdır.

(5) Vergi incelemesine başlanılmasına ilişkin diğer hususlar, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların bağlı bulundukları birimler tarafından belirlenir.”

Kimlik ibrazı

Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde yapılan değişiklik uyarınca, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar yanlarında memuriyet sıfatlarını ve inceleme yetkisini gösteren fotoğraflı resmi bir kimlik bulundurmaları ve gittikleri yerde işe başlamadan evvel bu kimliği ilgililere göstermeleri gerekmektedir.

Eski düzenleme:

Kimlik ibrazı

MADDE 10 –(1) Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar, incelemeye başlamadan önce memuriyet sıfatlarını belirterek, ~~vergi incelemesi yapmaya yetkili olduklarına dair kimliği nezdinde inceleme yapılana ve diğer ilgililere gösterirler.~~

Yeni düzenleme:

Kimlik ibrazı

MADDE 10- (1) Vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar yanlarında memuriyet sıfatlarını **ve inceleme yetkisini gösteren fotoğraflı resmi bir kimlik bulundururlar ve gittikleri yerde işe başlamadan evvel bu kimliği** ilgililere gösterirler.

İncelemeye başlama bildiriminin muhteviyatı

Yönetmeliğin 11 inci maddesinde yapılan değişiklikle, incelemeye başlama bildiriminin muhteviyatında inceleme yapılanın faaliyet konusu ve inceleme dairede yapılacaksa buna ilişkin nezdinde inceleme yapılanın muvafakati kaldırılmış; vergi türü ibaresi ise eklenmiştir.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
İncelemeye başlama tutanağının muhteviyatı MADDE 11 – (1) İncelemeye başlama tutanağında asgari aşağıda yazılı hususlara yer verilir: a) Nezde inceleme yapılanın kimlik bilgileri, unvanı, adresi ve faaliyet konusu, b) İncelemenin türü (tam/sınırlı inceleme), c) İncelemeye alınma gerekçesi, ç) İncelemenin konusu, d) İnceleme dönemi, e) İnceleme dairede yapılacaksa buna ilişkin nezdinde inceleme yapılanın muvafakati, f) Tutanağın düzenlenme yeri ve tarihi, inceleme elemanının ve hazır bulunması halinde mükellefin veya temsil yetkili olan kişilerin imzası, g) Mükelleflerin incelemeyle ilgili hak ve yükümlülükleri hakkında bilgi.	İncelemeye başlama bildiriminin muhteviyatı MADDE 11 – (1) İncelemeye başlama bildiriminde asgari aşağıda yazılı hususlara yer verilir: a) İnceleme yapılanın kimlik bilgileri, unvanı, adresi,” b) İncelemenin türü (tam/sınırlı inceleme), c) İncelemeye alınma gerekçesi, ç) İncelemenin konusu, d) İnceleme dönemi, e) Vergi türü f) Bildirimin düzenlenme tarihi ve vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların imzası,” g) Mükelleflerin incelemeyle ilgili hak ve yükümlülükleri hakkında bilgi.

Defter ve belgelerin ibrazı

Yönetmeliğin 12 nci maddesinde yapılan değişikliğe göre;

- Mükelleflerin, Bakanlığın elektronik olarak tutulmasına izin verdiği defter ve belgeleri Bakanlık tarafından oluşturulan sistemi kullanmak suretiyle elektronik ortamda ibraz etmesi esastır.
- Mükellefin işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresi ile inceleme görevi verilenin çalışma yerinin aynı ilde bulunmaması halinde, defter ve belgeler mükellefin işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresinin bulunduğu ildeki dairede teslim alınacaktır.
- Mükellefin talebi halinde defter ve belgeler inceleme görevi verilenin sürekli çalışma yerindeki dairede de teslim alınabilecektir.
- Nezde inceleme yapılacak olanla temas kurulamaması veya ilgili ile temas kurulmasına rağmen verilen sürede defter ve belgelerin ibraz edilmemesi gibi hallerde inceleme, ilgilinin vergi dairesindeki dosyasında yer alan belgeler, elektronik ortamda tutulmasına izin verilen veriler ve diğer kaynaklardan elde edilen her türlü bilgi ve belgeler ile varsa Başkanlığın risk analizi sonuçlarına dayalı olarak yürütülecektir.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
Defter ve belgelerin alınması MADDE 12– (1) Mükelleflerin defter ve belgeleri yazılı olarak istenir ve tutanakla teslim alınır. Yazıda, ibraz edilecek defter ve belgeler ile on beş günden az olmamak üzere ibraz süresine, ibraz yerine ve ibraz edilmemesi halinde uygulanacak müeyyidelere yer verilir. (2) Mükellefin yazıya gerek kalmaksızın defter ve belgelerini ibrazı üzerine defter ve belgeler, tutanak düzenlenmek suretiyle alınır. (3) Tutanakta, teslim alınan defter ve belgelerin mahiyeti ile teslim eden ve alan kişilerin kimlik bilgileri ve imzalarına yer verilir. (4) Mükellefler, Bakanlığın elektronik olarak tutulmasına izin verdiği defter ve belgeleri elektronik ortamda ibraz edebilirler. (5) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun aramaya ilişkin hükümleri saklıdır.	Defter ve belgelerin alınması MADDE 12– (1) Mükelleflerin defter ve belgeleri yazılı olarak istenir ve tutanakla teslim alınır. Yazıda, ibraz edilecek defter ve belgeler ile on beş günden az olmamak üzere ibraz süresine, ibraz yerine ve ibraz edilmemesi halinde uygulanacak müeyyidelere yer verilir. (2) Mükellefin yazıya gerek kalmaksızın defter ve belgelerini ibrazı üzerine defter ve belgeler, tutanak düzenlenmek suretiyle alınır. (3) Tutanakta, teslim alınan defter ve belgelerin mahiyeti ile teslim eden ve alan kişilerin kimlik bilgileri ve imzalarına yer verilir. (4) Mükelleflerin, Bakanlığın elektronik olarak tutulmasına izin verdiği defter ve belgeleri Bakanlık tarafından oluşturulan sistemi kullanmak suretiyle elektronik ortamda ibraz etmesi esastır.” (5) Mükellefin işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresi ile inceleme görevi verilenin çalışma yerinin aynı ilde bulunmaması halinde, defter ve belgeler mükellefin işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresinin bulunduğu ildeki dairede teslim alınır. Mükellefin talebi halinde defter ve belgeler inceleme görevi verilenin sürekli çalışma yerindeki dairede de teslim alınabilir. Bu fıkranın uygulanmasında dördüncü fıkra hükmü saklıdır. (6) Nezinde inceleme yapılacak olanla temas kurulamaması veya ilgili ile temas kurulmasına rağmen verilen sürede defter ve belgelerin ibraz edilmemesi gibi hallerde inceleme, ilgilinin vergi dairesindeki dosyasında yer alan belgeler, elektronik ortamda tutulmasına izin verilen veriler ve diğer kaynaklardan elde edilen her türlü bilgi ve belgeler ile varsa Başkanlığın risk analizi sonuçlarına dayalı olarak yürütülür.” (7) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun aramaya ilişkin hükümleri saklıdır.

İncelemenin yapılacağı yer

Yönetmeliğin 13 üncü maddesinde yapılan değişikliğe göre;

- Vergi incelemeleri esas itibarıyla dairede yapılacaktır.
- İncelemeye tabi olanın defter ve belgelerini ibraz etmesi kendisinden yazılı olarak istenecektir.
- İncelemenin dairede yapılması, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar tarafından incelemeye tabi olanın iş yerinde tespit yapılmasına ve çalışmalarda bulunmasına engel değildir.
- Mükellef ve vergi sorumlusunun yazılı olarak talepte bulunması ve iş yerinin müsait olduğunun tespit edilmesi halinde, inceleme iş yerinde de yapılabilecektir.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
İncelemenin yapılacağı yer MADDE 13 – (1) Vergi incelemeleri esas itibarıyla incelemeye tabi olanın iş yerinde yapılır. (2) İş yerinin müsait olmaması, ölüm, işin terk edilmesi gibi zaruri sebeplerle incelemenin iş yerinde yapılması imkânsız olur veya mükellef ve vergi sorumluları isterlerse inceleme dairede yapılabilir. Bu takdirde incelemeye tabi olanın defter ve belgelerini daireye getirmesi kendisinden yazılı olarak istenir. (3) İncelemenin dairede yapılması halinde istenilen defter veya belgeleri belli edilen zamanda mazeretsiz olarak getirmeyenler, bunları ibraz etmemiş sayılırlar. Haklı bir mazeret gösterenlere, defter ve belgelerini daireye getirmeleri için uygun bir süre verilir.	İncelemenin yapılacağı yer MADDE 13- (1) Vergi incelemeleri esas itibarıyla dairede yapılır. (2) İncelemeye tabi olanın defter ve belgelerini ibraz etmesi kendisinden yazılı olarak istenir. (3) İstenilen defter veya belgeleri belli edilen zamanda mazeretsiz olarak getirmeyenler, bunları ibraz etmemiş sayılırlar. Haklı bir mazeret gösterenlere, defter ve belgelerini daireye getirmeleri için uygun bir süre verilir. (4) İncelemenin dairede yapılması, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanlar tarafından incelemeye tabi olanın iş yerinde tespit yapılmasına ve çalışmalarda bulunmasına engel değildir. (5) Mükellef ve vergi sorumlusunun yazılı olarak talepte bulunması ve iş yerinin müsait olduğunun tespit edilmesi halinde, inceleme iş yerinde de yapılabilir.

İnceleme tutanakları

Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında yapılan değişiklik uyarınca, incelemenin dairede yapıldığı durumlarda, nezdinde inceleme yapılanın işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresi ile vergi incelemesi yapmaya yetkili olanın çalışma yerinin aynı ilde bulunmaması halinde tutanaklar, nezdinde inceleme yapılanın işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresinin bulunduğu ildeki dairede imza edilecektir. Nezdinde inceleme yapılanın talep etmesi halinde tutanaklar vergi incelemesi yapmaya yetkili olanın sürekli çalışma yerindeki dairede de imzalanabilecektir.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
(3) Düzenlenen tutanakların birer nüshasının tutanakları imza edenlere verilmesi zorunludur.	(3) İncelemenin dairede yapıldığı durumlarda, nezdinde inceleme yapılanın işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresi ile vergi incelemesi yapmaya yetkili olanın çalışma yerinin aynı ilde bulunmaması halinde tutanaklar, nezdinde inceleme yapılanın işyeri adresi, işyeri adresinin bulunmaması halinde ikametgâh adresinin bulunduğu ildeki dairede imza edilir. Nezdinde inceleme yapılanın talep etmesi halinde tutanaklar vergi incelemesi yapmaya yetkili olanın sürekli çalışma yerindeki dairede de imzalanabilir. Düzenlenen tutanakların birer nüshasının tutanakları imza edenlere verilmesi zorunludur.

Defter ve belgelerin iadesi

Yönetmeliğin 22 nci maddesinde yapılan değişikle, ibraz edilen elektronik defter ve belgelerin, ilgili rapor değerlendirme komisyonunun rapora ilişkin nihai değerlendirmesini müteakip en geç 30 gün içerisinde sistemden silineceği düzenlenmiştir.

Eski düzenleme:	Yeni düzenleme:
Defter ve belgelerin iadesi MADDE 22 –(1) Mükellefin defter ve belgeleri, ilgili rapor değerlendirme komisyonunun rapora ilişkin nihai değerlendirmesinin incelemeyi yapana iletildiği tarihten itibaren en geç on beş gün içerisinde bir tutanak ile iade edilir. (2) 16 ncı maddenin beş, altı ve yedinci fıkrası hükümleri saklıdır.	Defter ve belgelerin iadesi MADDE 22 –(1) Mükellefin defter ve belgeleri, ilgili rapor değerlendirme komisyonunun rapora ilişkin nihai değerlendirmesinin incelemeyi yapana iletildiği tarihten itibaren en geç on beş gün içerisinde bir tutanak ile iade edilir. Şu kadar ki, Bakanlık tarafından oluşturulan sistem üzerinden ibraz edilen elektronik defter ve belgeler, ilgili rapor değerlendirme komisyonunun rapora ilişkin nihai değerlendirmesini müteakip en geç otuz gün içerisinde sistemden silinir. (2) 16 ncı maddenin beş, altı ve yedinci fıkrası hükümleri saklıdır.

Bu değişiklikler 1/7/2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

Söz konusu Yönetmeliğe aşağıdaki bağlantı yoluyla ulaşabilirsiniz.

[Vergi İncelemelerinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik](#)

Bilgilerinize sunarız.