

# Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025



Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi 2024 takvim yılında serbest meslek kazancı elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine...

## Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025

Tarih: 14 Şubat 2025

### Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi

2024 takvim yılında serbest meslek kazancı elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine yönelik olarak hazırlanan **“Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi”** güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Söz konusu Rehberde;

- Serbest meslek faaliyetine ilişkin kavramsal bilgiler,
- Serbest meslek kazancının tespiti,
- Serbest meslek kazancının tespitinde hasılattan indirilecek giderler,
- Serbest meslek kazançlarında vergi tevkifatı,
- Telif hakkı ve ihtira beratı kazanç istisnası,

- Yıllık beyannamenin verilmesi,
  - Verginin ödenme zamanı,
  - Serbest meslek kazancının beyanına ilişkin örnekler,
- gibi konulara yer verilmiştir.

## **GİRİŞ**

[193 sayılı Gelir Vergisi Kanununa](#) göre, gerçek kişilerin gelirleri gelir vergisine tabidir. Gelir vergisine tabi gelir unsurları; ticari kazanç, zirai kazanç, ücret, serbest meslek kazancı, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ve diğer kazanç ve iratlardan oluşmaktadır.

Bu Rehberde, 2024 takvim yılında serbest meslek kazancı elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine yönelik olarak; serbest meslek kazancının tanımı, özellikleri, tespiti ve serbest meslek kazancından telif hakkı ve ihtira beratı kazanç istisnası, indirilebilecek giderler, Defter Beyan Sistemi üzerinden beyannamenin verilme zamanı ve verginin ödenmesi ile serbest meslek kazancının beyanına ilişkin açıklamalara ve örneklerle yer verilmiştir.

### **1. SERBEST MESLEK FAALİYETİ VE SERBEST MESLEK KAZANCI**

Serbest meslek faaliyeti, sermayeden ziyade şahsi mesaiye, ilmi veya mesleki bilgiye veya ihtisasa dayanan ve ticari niteliği olmayan işlerin işverene bağlı olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapılmasıdır.

Her türlü serbest meslek faaliyetinden doğan kazançlar serbest meslek kazancıdır. Tahkim işleri dolayısıyla hakemlerin aldıkları ücretler ile kollektif, adi komandit ve adi şirketler tarafından yapılan serbest meslek faaliyeti neticesinde doğan kazançlar da serbest meslek kazancıdır.

Rehbere ulaşmak için [tıklayınız](#)

**Kaynak:** GİB

# İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ



14 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32813  
Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından:  
BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri Amaç MADDE 1- (...)

## İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ

Tarih: 14 Şubat 2025  
14 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32813

Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından:

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Başlangıç Hükümleri

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Tebliğin amacı; 13/1/2011 tarihli ve [6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun](#) 64 üncü maddesinin dördüncü

fıkrasında sayılan ticari defterleri elektronik ortamda tutmakla yükümlü olan ticaret şirketlerinin belirlenmesi, bu defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, tutulması, saklanması ve ibrazı ile bu işlemlerin gerçekleştirileceği Sistemin işleyişine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

## **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Tebliğ, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterini kapsar.

## **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Tebliğ, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları ile 210 uncu maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4-** (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,

b) Defter: Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterini,

c) Elektronik defter: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak 6102 sayılı Kanuna ve 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ](#)e göre işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü,

ç) Elektronik defter sistemi (Sistem): Ticaret şirketlerinin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin ve bu defterlere yapılan kayıtların elektronik ortamda oluşturulmasına, tutulmasına, saklanmasına ve ibrazına imkân sağlayan ve Bakanlık tarafından oluşturulan sistemi,

d) Elektronik kayıt: Elektronik ortamda tutulan, elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en kck bilgi ögesini,

e) Genel kurul: Anonim, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit Şirketlerde ve kooperatiflerde genel kurulu, kollektif ve komandit Şirketlerde ortaklar kurulunu ve gerektiğinde ortakların tümünü,

f) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,

g) Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS): Ticaret sicili işlemlerinin elektronik ortamda yürütüldüğü, ticaret sicili kayıtları ile tescil ve ilan edilmesi gereken içeriklerin düzenli olarak depolandığı ve elektronik ortamda sunulduğu, Bakanlık ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği nezdinde oluşturulan ve işletilen merkezi ortak veri tabanını da içeren bilgi sistemini,

ę) Ortak: Anonim Şirketlerin pay sahiplerini, kollektif, komandit, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit Şirketlerin ve kooperatiflerin ortaklarını,

h) Sistem kullanıcısı (Kullanıcı): Sistemde işlem yapabilmesi için Şirket tarafından yetkilendirilen gerçek kişiyi,

ı) Şirket sözleşmesi: Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit Şirketlerde esas sözleşmeyi; kollektif, komandit ve limited Şirketlerde Şirket sözleşmesini; kooperatiflerde anaszleşmeyi,

i) Ticaret Őirketi (Şirket): Kollektif, komandit, anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve limited Şirketler ile kooperatifleri,

j) Yönetici ortak: Kollektif Şirketlerde yönetici ortakları, komandit Şirketlerde yönetici komandite ortakları,

k) Yönetim organı: Anonim Şirketlerde ve kooperatiflerde

yönetim kurulunu, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirkette yönetici veya yöneticileri, limited şirketlerde müdür veya müdürlük kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulmasına Dair Usul ve Esaslar**

#### **Defterlerin elektronik ortamda tutulması**

**MADDE 5-** (1) Aşağıda sayılan şirketler bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlüdür:

a) 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen şirketler.

b) 15/11/2012 tarihli ve 28468 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğin](#) 5 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan anonim şirketler.

(2) Birinci fıkra kapsamında yer almayan şirketler ihtiyari olarak bu Tebliğ kapsamındaki defterlerini elektronik ortamda tutabilir. Bu durumda defterlerin tamamı elektronik ortamda tutulur.

(3) Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.

(4) Şirketlerin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttıkları defterler geçerli kanuni defterler olarak kabul edilir.

(5) Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.

## **Pay defteri**

**MADDE 6-** (1) Kuruludan itibaren elektronik ortamda pay defteri tutacak şirketler yönünden, ortaklık bilgisine ilişkin defterde oluşturulacak ilk kayıt, şirket sözleşmesinde yer verilen bilgilerin MERSİS üzerinden Sisteme aktarılmasıyla oluşturulur. Bu aktarım dışında kalan, ortağa ve ortaklığa ilişkin diğer bilgiler ise Kullanıcı tarafından elektronik pay defterine kaydedilir.

(2) Fiziki olarak defter tutan şirketlerin elektronik ortamda pay defteri tutmaya başlayacağı durumlarda fiziki pay defterinde yer alan güncel durumu gösteren kayıtlar Kullanıcı tarafından elektronik pay defterine aktarılır.

(3) Rehin, intifa hakkı, yargı mercileri tarafından verilen tedbir kararları, haciz ve benzeri takyidatlar Sistemde oluşturulan alana kaydedilir.

(4) Pay devrinin kaydı Kullanıcı tarafından yapılır. Devrin şirketin onayı ile geçerli olacağı durumlarda Kullanıcı tarafından onayı içeren organ kararına ilişkin bilgiler de Sistemde ilgili alana kaydedilir. Miras, mirasın paylaşımı, eşler arasındaki mal rejimi hükümleri, cebri icra ve yargı kararına bağlı pay geçişleri ile şirket onayına bağlı olmayan pay devirlerinde ilgili karar ve belgelerin bilgileri; devrin mevzuat gereği idari merciin iznine tabi olduğu hallerde bu izne ilişkin bilgiler de aynı alanda belirtilir.

(5) Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından kayden izlenen paylara ilişkin 6/12/2012 tarihli ve [6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu](#) hükümleri ile diğer düzenlemeler saklıdır.

## **Yönetim kurulu karar defteri**

**MADDE 7-** (1) Yönetim kurulunda alınan kararlar Kullanıcı tarafından yönetim kurulu karar defterine yüklenir. Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kullanan şirketlerde ise kararlar Bakanlıkça sağlanan

entegrasyon aracılığıyla Sisteme aktarılır. Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kendileri kuran veya bu konuda destek hizmeti alan şirketler, yönetim kurulu kararlarını kullandıkları Elektronik Toplantı Sisteminde özgülenecek ayrı bir alanda da depolayabilirler. Bu durumda, depolanan kararlara ilişkin Bakanlıkça belirlenen bilgiler, Elektronik Toplantı Sistemi aracılığıyla Sisteme aktarılır. Bu kararlar bakımından Sisteme yükleme veya aktarma zorunluluğu aranmaz. Bu Tebliğin saklama, inceleme, ibraz ve doğrulamaya ilişkin hükümleri Elektronik Toplantı Sisteminde depolanan kararlar hakkında kıyasen uygulanır.

(2) Limited şirketlerde elektronik ortamda, genel kurul toplantı ve müzakere defterinden ayrı olarak müdürler kurulu karar defteri tutulabilir. Bu defter bakımından bu Tebliğin yönetim kurulu karar defterine ilişkin hükümleri uygulanır.

### **Genel kurul toplantı ve müzakere defteri**

**MADDE 8-** (1) Genel kurul toplantı tutanağının sureti ve ekleri Kullanıcı tarafından genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir. Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kullanan şirketlerde ise tutanağın sureti ve ekleri Bakanlıkça sağlanan entegrasyon aracılığıyla Sisteme aktarılır.

(2) Kollektif ve komandit şirketlerde yönetimle görevlendirilen ortağın veya ortakların yahut bütün ortakların şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar hakkında bu Tebliğin genel kurul toplantı ve müzakere defterine ilişkin hükümleri uygulanır.

(3) Limited şirketlerde, 7 nci maddenin ikinci fıkrası uyarınca ayrı bir müdürler kurulu karar defteri tutulmaması halinde, müdür veya müdürler kurulunun şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**



## **Başvuru, Defterlerin Oluşturulması ve Sistemin Kullanılması**

### **Başvuru ve defterlerin oluşturulması**

**MADDE 9-** (1) Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.

(2) Fiziki olarak defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğüne giren şirketler, yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren en geç iki ay içinde Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır.

(3) Defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla, kararın alındığı hesap dönemi içinde notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. Kapanış onayının ilgili hesap dönemi içinde yaptırılmaması halinde, sonraki hesap dönemlerinde elektronik deftere geçiş amacıyla kapanış onayının yaptırılabilmesi ancak aynı hesap döneminde alınacak yeni bir kararla mümkün olur.

(4) Kapanış onayında noter, kapanışın elektronik deftere geçiş amacıyla yapıldığı bilgisiyle işlemin yapıldığı tarih ve sayıyı fiziki deftere şerh olarak işler. Kullanıcı bilgileri ile defter kapanış bilgilerinin noter tarafından Sisteme tanımlanmasıyla birlikte defterler Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.

### **Sistem kullanıcısı**

**MADDE 10-** (1) Sistemde oluşturulan defterler üzerinde işlem yapma yetkisi, şirket yönetim organı veya yönetici ortaklar tarafından yönetim organı üyeleri, yönetici ortaklar veya üçüncü kişiler arasından belirlenecek sistem kullanıcısına aittir. Sistem kullanıcısı olarak birden fazla kişi belirlenebilir.

(2) Sistem kullanıcısı, şirketin kuruluşunda Ek-2'deki örneğe uygun olarak fiziki ortamda hazırlanan veya MERSİS üzerinden elektronik ortamda oluşturulan ve şirket sözleşmesinde belirlenen yönetim organı üyeleri veya yönetici ortakların tamamı tarafından onaylanan bir formla belirlenir. Kullanıcı MERSİS'e tanımlanır ve form fiziki ortamda oluşturulmuşsa şirketin kuruluşunu tescil edecek ticaret sicili müdürlüğüne kuruluş belgeleri arasında verilir. Defterler, şirketin tescili ile birlikte Kullanıcının erişimine açılır. Şirketin kuruluşundan sonra, defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketlerde Kullanıcı 9 uncu maddenin dördüncü fıkrası uyarınca yapılacak işlemler sırasında Sisteme tanımlanır.

(3) Sistemde kayıtlı Kullanıcı ile ilgili yapılacak değişiklikler için Ek-2'deki örneğe uygun olarak hazırlanan bir formla notere veya ticaret sicili müdürlüğüne başvurulur. Bu durumda Kullanıcı bilgisi noter veya ticaret sicili müdürlüğü tarafından Sisteme tanımlanır. Kullanıcı ile ilgili yapılacak değişiklikler Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda da yapılabilir.

(4) Şirkete yönetim kayyımı atanması durumunda Sistemi kullanma yetkisi kayyıma aittir. Kayyım bu yetkisini devredebilir. Kayyımın veya yetki devri yapıldığı hallerde kayyım tarafından belirlenen Kullanıcının Sisteme tanımlanması hususunda üçüncü fıkra hükmü uygulanır.

(5) Şirketler, Kullanıcının Sistem üzerindeki işlemlerini düzenli olarak kontrol etmek ve yetkisiz işlemleri önlemek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Elektronik defterlerin muhafazası ve bunlara erişim**

**MADDE 11-** (1) Sistem üzerinde oluşturulan defterler şirketlerin kullanımına hazır halde elektronik defter dosyası

formatında Bakanlığın bilgi sisteminde muhafaza edilir. Bakanlık elektronik defter dosyalarının güvenli bir şekilde saklanmasını, gizliliğini, değişmezliğini, erişilebilirliğini ve bütünlüğünü, Kullanıcı denetiminin şifre ve diğer güvenlik mekanizmaları ile elektronik ortamda gerçekleştirilmesini, her işleme ait logların kayıt altına alınmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Bakanlık, belirlenecek format, içerik ve standartlarda olmak üzere Sistemden elektronik defter dosyasının indirilmesine imkan sağlar ve elektronik defter dosyalarının elektronik ortamda görüntülenme, doğrulanma, sorgulanmasını sağlayacak teknik geliştirme ve uygulamaları yapar.

(3) Defterlerde yer alan kayıtlara ancak şirket tarafından yetkilendirilmiş kişilerce erişim sağlanabilir. İlgili kanunlar uyarınca yetkili kılınmış mercilerin bu kayıtlara erişim yetkileri saklıdır.

### **Sistemde kullanıcı tarafından yapılacak kayıtlar**

**MADDE 12-** (1) Sistemde, Kullanıcı tarafından gerçekleştirilen tüm işlemler kayıt tarihlerine göre üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacak şekilde kayıt altında tutulur.

(2) Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde Sistemde yer alan kayıtlar esas alınır.

(3) Defterlere kayda dayanak fiziki karar tutanakları ve ilgili diğer belgelerin istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmesi zorunludur.

(4) Kayıt sırasında yapılan maddi hatalar, Kullanıcı tarafından düzeltilir ve düzeltmenin maddi hata nedeniyle yapıldığı Sistemde ilgili alanda belirtilir.

### **Defterlerin incelenmesi ve ibrazı**

**MADDE 13-** (1) Bu Tebliğ kapsamında elektronik ortamda tutulan defterlerin incelenmesinde ve ibrazında Sistemden indirilen ve

doğrulanabilen elektronik defter dosyası esas alınır.

(2) Defterde yer alan kayıt veya kararların ibraz edilmesinin gerektiği hallerde, Kullanıcı Sistem üzerinden kayıt veya kararın doğrulanabilen bir nüshasını oluşturabilir. Bu şekilde oluşturulan ve doğrulama yöntemleriyle muhataplar tarafından Sistem üzerinden teyit edilebilen kayıt veya kararların aslına uygun olduğu kabul edilir.

(3) Sistem üzerinde oluşturulan defterlerin incelemeye sunulması veya yetkili makamlara ibrazına ilişkin sorumluluk şirkete aittir.

### **Hukuki sorumluluk**

**MADDE 14-** (1) Sistemde oluşturulan defterlere yapılan kayıtların doğruluğu ile kayıtlar arasında oluşabilecek farklılıkların meydana getirebileceği zararlardan şirket yönetim organı üyeleri ve yöneticilerin sorumluluğu hakkında Kanunun 553 üncü maddesi uygulanır. Bu kapsamda Bakanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmaz.

(2) Bakanlık tarafından Sistemin yürütülmesi, ilgili defterlerde yer alan kayıtların içerik ve gerçeğe uygunluk denetimi anlamına gelmez ve defterlerin usulüne uygun tutulmasında yönetim organı veya yöneticilerin sorumluluğunu kaldırmaz.

### **Bakanlığın yetkisi**

**MADDE 15-** (1) Bakanlık;

a) Sistem üzerinden tutulan defterlere ilişkin format ve standartlarda değişiklik yapmaya, kayıt oluşturma süreçleri ile veri güvenliğine ilişkin standartlara uyma zorunluluğu getirmeye, Sistemin güvenliğini ve veri bütünlüğünü sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almaya,

b) Sistemde işlemlerin güvenli ve etkin şekilde yapılabilmesi amacıyla 15/1/2004 tarihli ve [5070 sayılı Elektronik İmza](#)

**Kanununun** 4 üncü maddesinde tanımlanan güvenli elektronik imza ile e-Devlet kapısı yöntemlerinden biri veya birkaçını kimlik doğrulama yöntemi olarak belirlemeye, Sisteme giriş ya da şifre oluşturma yöntemlerinde değişiklik yapmaya,

c) Kullanıcıda yapılacak değişikliklerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla usul ve esasları belirlemeye,

ç) Sistemde tutulan kayıtların ibrazı için oluşturulan belgelerde yer alacak doğrulama yöntemlerini belirlemeye,

d) Defterlerin kağıt, elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz edilmesine yönelik önlemleri almaya ve ibraza yönelik farklı usuller belirlemeye,

e) Sistem üzerinden tutulan defterlerin ve kayıtların uzun vadeli saklanması ve arşivlenmesi için gerekli teknik ve idari tedbirleri almaya, Sistem üzerinde tutulan verilerin yedeklenmesi ve felaket kurtarma planlarını oluşturmaya ve uygulamaya,

f) Bu Tebliğ hükümleri kapsamında Sistemin oluşturulması, işletilmesi, kayıtların güvenilirliğinin sağlanması ve doğrulama mekanizmalarının geliştirilmesi amacıyla Sistem ve ilgili diğer bilgi sistemleri arasında entegrasyon çalışmaları yürütmeye,

g) Bu Tebliğin uygulanmasına yönelik rehberler yayımlamaya, yetkilidir.

(2) Bakanlık, mücbir sebep halleri, bölgesel veya yurt genelini ilgilendiren uzun süreli elektrik veya internet kesintileri, siber saldırı, Sistem veya Bakanlığın ilgili diğer bilgi işlem sistemlerinde oluşan sistemsel ve teknik problemler gibi gerek Bakanlık gerekse şirketler açısından Sistemi kullanılamaz hale getiren koşulların varlığı halinde, belge ve kayıtlarla işlem tesis edilebilmesi ile bahse konu

koşulların ortadan kalkmasının ardından söz konusu belge ve kayıtların Sisteme aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirler.

(3) Bu Tebliğ kapsamında belirlenecek usul ve esaslar, rehberler ve duyurular Bakanlığın etds.ticaret.gov.tr internet adresinde yayımlanır.

### **Uygulanacak hükümler**

**MADDE 16-** (1) Bu Tebliğde hüküm bulunmayan hallerde uygun düştüğü ölçüde Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Elektronik genel kurul ve yönetim kurulu sistemleriyle entegrasyon sağlanana ve Bakanlıkça bu hususa ilişkin duyuru yapılıncaya kadar Kanunun 1527 nci maddesi çerçevesinde alınan kararlar Kullanıcı tarafından Sisteme aktarılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Tebliğ 1/7/2025 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Ticaret Bakanı ile Hazine ve Maliye Bakanı birlikte yürütür.

[Ekleri için tıklayınız](#)

---

# Hazır Beyan Sistemi Broşürü – 2025



Hazır Beyan Sistemi Broşürü Yayınlandı Hazır Beyan Sistemi, beyana tabi gelirleri sadece gayrimenkul sermaye iradı (kira geliri), ücret, menkul sermaye...

## Hazır Beyan Sistemi Broşürü – 2025

Tarih: 13 Şubat 2025

### Hazır Beyan Sistemi Broşürü Yayınlandı

Hazır Beyan Sistemi, beyana tabi gelirleri sadece gayrimenkul sermaye iradı (kira geliri), ücret, menkul sermaye iradı, diğer kazanç ve iratlardan ibaret olan mükelleflerimizin beyannamelerinin önceden hazırlanarak onayına sunulduğu sistemdir.

2024 takvim yılında kira, ücret, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratlara ilişkin olarak 1 Mart-2 Nisan 2025 tarihleri arasında yıllık gelir vergisi beyannamesi vermesi gereken mükelleflerin, Dijital Vergi Dairesi üzerinden Hazır Beyan Sistemine giriş yaparak hızlı, kolay ve güvenli bir şekilde beyannamelerini vermeleri mümkün bulunmaktadır.

Hazır Beyan Sistemi hakkında soru ve cevaplardan oluşan Broşür güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Ücret, Kira, Menkul Sermaye İradı İle Diğer Kazanç ve İratlarınıza İlişkin Beyannamenizi BİZ HAZIRLADIK, SİZ ONAYLAYIN

2024 Takvim Yılına Ait Gelir Vergisi Beyannamenizi 1 Mart – 2 Nisan 2025 (31 Mart – 1 Nisan Tarihlerinin resmi tatile

rastlaması nedeniyle) Tarihleri Arasında Hazır Beyan Sisteminden Vermeyi Unutmayınız!

### **Hazır Beyan Sistemi nedir?**

Hazır Beyan Sistemi, beyana tabi gelirleri gayrimenkul sermaye iradı (kira geliri), ücret, sermaye iradı, diğer kazanç ve iratlardan ibaret olan mükelleflerimizin beyannamelerinin Gelir Başkanlığı tarafından hazırlanarak internet ortamında mükelleflerin onayına sunulduğu, kullanımını çok kolay bir sistemdir.

### **Hazır Beyan Sisteminden yararlanacak olan mükellefler kimlerdir?**

Bu sistemden; sadece kira, ücret, menkul sermaye iradı veya diğer kazanç ve iratları ayrı ayrı veya birlikte elde eden mükellefler yararlanabilecektir.

Kira, ücret, menkul sermaye iradı veya diğer kazanç ve iradın yanı sıra ticari, zirai veya serbest meslek kazancı elde edenler sistem üzerinden beyanname veremeyeceklerdir.

### **Sisteme nasıl ulaşabilirim?**

Sisteme ve detaylı bilgiye Gelir İdaresi Başkanlığının [gib.gov.tr](http://gib.gov.tr) internet adresinden ulaşabilirsiniz.

Hazır Beyan Sistemine;

» [hazirbeyan.gib.gov.tr](http://hazirbeyan.gib.gov.tr) adresinden (Kullanıcı Kodu ile Giriş, e-Devlet Yöntemi ile Giriş veya Yabancı Kimlik Numarası ile Giriş),

» Dijital Vergi Dairesinden (Hazır Beyan Sistemi), giriş yapılabilir.

Yurt dışında yaşayan ve Sistem üzerinden beyanname vermek isteyen T.C. vatandaşları, mavi kartlılar ve yabancı kimlik numarası sahibi yabancılar Dış Temsilciliklerimizden e-Devlet şifresi alabilirler.



Ayrıca, beyannamenizi Hazır Beyan Mobil uygulaması aracılığıyla da cep telefonunuzdan gönderebilirsiniz.

### **Sistem üzerinden beyannamemi nasıl verebilirim?**

Sisteme giriş yaptığınızda hazırlanmış olan Yıllık Gelir Vergisi Beyannameniz ekrana yansımış olacaktır. Beyannamenizi üzerinde gerekli kontrolleri, düzeltmeleri ve varsa gider, indirim vb. eklemelerinizi yaptıktan sonra onayladığınızda elektronik ortamda kayıtlara alınacak ve verginiz sistem tarafından hesaplanarak otomatik tahakkuk ettirilecektir.

### **Sistemdeki bilgiler nereden alınmaktadır?**

Beyannamelerin hazırlanmasında kira, ücret, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratları elde eden kişilere ilişkin Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi, tapu, banka, PTT, inşaat ve sigorta şirketleri, TOKİ, elektrik, su, doğalgaz şirketleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu gibi kurum ve kuruluşlardan edinilen bilgiler kullanılmıştır.

### **Sistemdeki bilgiler eksik ya da hatalı ise ne yapmalıyım?**

Eksik ya da hatalı olan bilgileri düzeltebilir, beyannamenizi düzeltilmiş şekliyle onaylayarak gönderebilirsiniz.

### **Sistem üzerinden kanuni süresinden sonra beyanname verebilir miyim?**

Kanuni süresi içerisinde verilmeyen beyannamelerinizi, Sistem üzerinden pişmanlık talepli veya kanuni süresinden sonra seçenekleri ile verebilirsiniz.

### **Daha önce verilmiş bir beyannamem veya açılmış bir mükellefiyetim yoksa bu sistemden yararlanabilir miyim?**

Sistemden daha önce beyanname vermemiş veya mükellefiyet kaydı olmayanlar da yararlanabilecektir. Yıllık Gelir Vergisi Beyannamenizi sistem üzerinden onaylayıp gönderdiğinizde ilgili vergi dairesinde mükellefiyetiniz otomatik olarak

açılacaktır.

## **Beyannamenin Hazır Beyan Sistemini kullanarak verilmesi zorunlu mudur?**

Sistemi kullanma zorunluluğunuz bulunmamakla birlikte, sistem vergi dairesine gitmeden hızlı, güvenilir, kolay ve masrafsız bir şekilde beyanname gönderme imkânı sunmaktadır.

## **Daha önceden kira beyannamesi verilmesine rağmen ilgili yıl için beyanname verilmesi gerekmiyorsa sistem üzerinden dilekçe verebilir miyim?**

Sisteme giriş yaptığınızda “İşlemlerim/İstisna Dilekçesi Vermek İstiyorum” menüsünden, aşağıda belirtilen seçeneklerden durumunuza uygun olan kısımları işaretleyerek vergi dairesine gitmeden dilekçenizi verebilirsiniz.

**“Dilekçe Verme Nedeni”** başlığındaki ifadeler şöyledir;

- » İstisna altında kira geliri elde ettim (mesken),
- » Kira geliri elde etmedim,
- » Gayrimenkulü sattım,
- » Kendim oturuyorum,
- » Usul (üstsoy), füru (altsoy) veya kardeşim oturuyor,
- » Beyan sınırı altında kira geliri elde ettim (işyeri, diğer, hak).

## **Sistem üzerinden beyanname doldururken onay vermeden sistemden çıkıldığında girilen bilgiler silinir mi?**

Hazır Beyan Sisteminden, “Taslak Kaydet” butonuna tıklanmadan çıkılması durumunda girmiş olduğunuz bilgiler silinir. Ancak, sistem üzerinden beyannamenizi doldururken “Taslak Kaydet” butonuna tıklanarak “Güvenli Çıkış” yaparsanız girdiğiniz bilgiler kayıt altına alınmış olur. Daha sonra tekrar giriş

yaparak kaldığınız yerden beyannamenizi doldurmaya devam edebilirsiniz.

**Sisteme 5 defa yanlış bilgi girişi yaptığım için sistem bloke oldu. Ne yapmalıyım?**

Hazır Beyan Sisteminin, yanlış bilgi girişinden dolayı bloke olması durumunda, sistem yarım saat sonra aktif hale gelecek olup yarım saat bekledikten sonra tekrar giriş yapabilirsiniz.

**Sistem üzerinden kira gelirimi beyan edeceğim. Daha önceki yıllarda hangi gider yöntemini seçtiğimi görebilir miyim?**

Götürü gider yöntemini seçen mükellefler, iki yıl geçmedikçe gerçek gider yöntemine dönemeyeceklerinden, mükellefler tarafından seçilen gider yönteminin bilinmesi önem arz etmektedir.

Sistemde, seçilen gider yöntemini görebileceğiniz ayrı bir ekran bulunmamaktadır. Ancak, Hazır Beyan Sistemine giriş yaptıktan sonra, sayfanın sol tarafında yer alan "Beyannamelerim" başlığını seçtiğinizde, seçim yapılan yıla ait beyannamede hangi gider yöntemi ile beyanname verdiğinizi görebilirsiniz.

**Sistem üzerinden beyannameyi doldurup kaydettim. Beyanname gönderilmiş sayılır mı?**

Hazır Beyan Sistemine kaydedilen beyanname, "Onayınız Bekleniyor" olarak görüntülenecektir. Beyannamenin gönderilmiş sayılması ve tahakkuk oluşturulabilmesi için, sistemden beyannameyi kaydettikten sonra ONAY vermeniz gerekmektedir.

**Gayrimenkulümü sattığımda ne kadar vergi ödeyeceğimi sistem üzerinden hesaplayabilir miyim?**

Hazır Beyan Sisteminde, "Diğer Kazanç ve İratlar" menüsünde, "Değer Artışı Kazancı Hesaplama" ekranında istenen bilgiler doldurularak hesaplama yapabilirsiniz.

## **Hazır Beyan Sisteminde beyan edilen gelirden yapılan gider ve indirimler için belge eklenebilir mi?**

Beyan edilen gelir tutarından yapılacak gider ve indirimlerde beyan esası geçerli olduğu için belge eklenmemektedir. Ancak, söz konusu belgelerin vergi mevzuatı uyarınca 5 yıllık tarh zamanaşımı süresi boyunca mükellef tarafından muhafaza edilmesi ve vergi dairesi tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmesi gerekmektedir.

## **Sistemi kullanarak yıllık gelir vergisi beyannamemi ne zaman vermeliyim?**

Beyannamenizi **1 Mart – 2 Nisan 2025** (31 Mart – 1 tarihlerinin resmi tatile rastlaması nedeniyle) ta arasında 7 gün 24 saat açık olan sistemi kullanarak gönderebilirsiniz.

## **Gelir vergisini ne zaman ödemeliyim?**

Gelir verginizi;

Ø Birinci taksiti, damga vergisi ile birlikte **2 Nisan** (31 Mart – 1 Nisan tarihlerinin resmi tatile rastla nedeniyle),

Ø İkinci taksiti ise **31 Temmuz 2025**,

tarihine kadar ödemeniz gerekmektedir.

## **Sistem üzerinden vergimi nasıl ödeyebilirim?**

Beyannamenizin onaylanmasının ardından verginizi Hazır Beyan Sistemi üzerinden “Anlaşmalı Banka Kartı-Kredi Kartı ile Ödeme” bölümünden anlaşmalı banka kartınız veya kredi kartınız ile ödeyebilir ve ödeme işleminizi tamamladıktan sonra ödeme belgesini bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Ekranda yer alan “Ödemelerim ve Alındılarım” bölümünden ödenen verginizi görüntüleyebilirsiniz.

Ayrıca verginizi;

» Başkanlığımıza ait gib.gov.tr internet sitesi (Dijital Vergi Dairesi ve GİB Mobil Uygulaması) üzerinden;

θ Anlaşmalı bankaların kredi kartları ile

θ Anlaşmalı bankaların banka kartları veya banka hesabından,

θ Yabancı ülkede faaliyet gösteren bankaların; kredi kartları, banka kartları ve diğer ödeme yöntemleri ile

» Anlaşmalı bankaların;

θ Şubelerinden,

θ Alternatif ödeme kanallarından (İnternet Bankacılığı, Telefon Bankacılığı, Mobil Bankacılık vb.),

» PTT işyerlerinden,

» Tüm vergi dairelerinden,

ödeyebilirsiniz.

**Kaynak:** GİB

---

# SGK Genelgesi 2025/3 – 2016/21 Sayılı Genelgede Değişiklik



T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI Emeklilik  
Hizmetleri Genel Müdürlüğü Sayı:  
E-96597630-010.06.02-111478299 Konu: 2016/21 Sayılı  
Genelgede Değişiklik

## SGK Genelgesi 2025/3 – 2016/21 Sayılı Genelgede Değişiklik

Tarih: 10 Şubat 2025

T.C.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIğI

Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı: E-96597630-010.06.02-111478299

Konu: 2016/21 Sayılı Genelgede Değişiklik

Tarih: 05.02.2025

GENELGE 2025/3

27.12.2024 tarihli ve 32765 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 25.12.2024 tarihli ve [7537 sayılı Devlet Memurları Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun](#) 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 17 nci maddesinde değişiklik yapılmıştır. 7537 sayılı Kanunun 29 uncu maddesinde, aynı Kanunun 25 inci maddesinin 21.12.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe gireceği belirtilmiştir.

Buna göre 29.09.2016 tarih ve [2016/21 sayılı Genelgede](#) yapılan değişiklikler aşığıda açıklanmıştır.

Söz konusu Genelgenin;

1- “6.6.Geçici İş Göremezlik Ödeneğinin Hesaplanması” başlıklı bölümünün ilk beş paragrafı kaldırılmış ve kaldırılan paragrafların yerine aşığıdaki paragraflar eklenmiştir.

İş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde verilecek ödeneklerin veya bağlanacak gelirlerin hesabına esas tutulacak günlük kazancın ne şekilde hesaplanacağı hususu

Kanunun 17 nci maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu maddede yapılan Kanuni düzenlemeler dönemsel olarak aşağıda açıklanmıştır.

**a) 22.04.2021 Tarihinden Önce Geçici İş Göremezlik Ödeneklerinin Hesabına Esas Tutulacak Günlük Kazanç Hesabı**

Ödeneğe esas günlük kazanç, iş kazasının veya doğumun olduğu tarihten, meslek hastalığı veya hastalık halinde ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde 80 inci maddeye göre hesaplanacak prime esas kazançlar toplamının, bu kazançlara esas prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır.

**b) 22.04.2021 Tarihi İle 21.12.2024 Tarihleri Arasında Geçici İş Göremezlik Ödeneklerinin Hesabına Esas Tutulacak Günlük Kazanç Hesabı**

22.04.2021 Tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren [7316 sayılı Kanunun](#) 9 uncu maddesiyle 5510 sayılı Kanunun 17 nci maddesi değiştirilmiştir.

Buna göre, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde verilecek ödeneklerin veya bağlanacak gelirlerin hesabına esas tutulacak günlük kazanç; iş kazasının olduğu, meslek hastalığında ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde; analık ve hastalık halinde ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki 80 inci maddeye göre hesaplanacak prime esas kazançlar toplamının, bu kazançlara esas prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır.

Ancak, iş göremezliğin başladığı tarihten önceki son bir yıl içerisinde 180 günden az kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olanlara hastalık ve analık halinde ödeneğe esas tutulacak günlük kazanç, iş göremezliğin başladığı tarihteki günlük prime esas kazanç alt sınırının iki katını geçmeyecektir.

Bu kapsamda hastalık ve analık hallerinde rapor bitiş tarihi,

22.04.2021 veya sonrasında ise yukarıda açıklanan hükme göre ödeneğe esas kazanç hesaplanacaktır.

**c) 21.12.2024 Tarihinden İtibaren Geçici İş Göremezlik Ödeneklerinin Hesabına Esas Tutulacak Günlük Kazanç Hesabı**

27.12.2024 tarihli ve 32765 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 25.12.2024 tarihli ve 7537 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde değişiklik yapılmış ve değişikliğin 21.12.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe gireceği belirtilmiştir.

Bu itibarla, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde verilecek ödeneklerin hesabına esas tutulacak günlük kazanç, iş kazasının veya doğumun olduğu tarihten, meslek hastalığı veya hastalık halinde ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki; iş kazası ve meslek hastalığı halinde bağlanacak gelirin hesabına esas tutulacak günlük kazanç ise iş kazasının olduğu veya meslek hastalığında iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde, 80 inci maddeye göre hesaplanacak prime esas kazançlar toplamının, bu kazançlara esas prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır.

Ancak, tüm vaka türleri için geçerli olmak üzere önceki on iki ay içerisinde 180 günden az kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olanların geçici iş göremezlik ödeneğine esas tutulacak günlük kazanç tutarı, iş göremezliğin başladığı tarihteki günlük prime esas kazanç alt sınırının iki katını geçmeyecektir.

Buna göre iş kazası tarihi; Kanun maddesinin yürürlüğe girdiği tarih olan 21.12.2024'ten önce olan raporlar için ödeneğe esas kazanç, iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde bildirilen kazançlar üzerinden, 21.12.2024 tarihi ve sonrasında olanlar için ise iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki aydaki kazançlar üzerinden hesaplanacaktır.



Meslek hastalığında ise istirahat raporu başlangıç tarihi; 21.12.2024 tarihinden önce olan raporlar için ödeneğe esas kazanç, rapor başlangıç tarihinden önceki on iki aydaki son üç ay içinde bildirilen kazançlar üzerinden, 21.12.2024 tarihi ve sonrasında olanlar için ise rapor başlangıç tarihinden önceki on iki aydaki kazançlar üzerinden hesaplanacaktır.

Ayrıca yukarıdaki bentlerde sayılan tüm tarihler için geçerli olmak üzere; on iki aylık dönemde çalışmamış ve ücret almamış olan sigortalı, çalışmaya başladığı ay içinde iş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle iş göremezliğe uğrarsa verilecek ödeneklerin veya bağlanacak gelirlerin hesabına esas tutulacak günlük kazanç; çalışmaya başladığı tarih ile iş göremezliğinin başladığı tarih arasındaki sürede elde ettiği prime esas günlük kazanç toplamının, çalıştığı gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır. Çalışmaya başlanan gün iş kazasının gerçekleşmesi halinde ise aynı veya emsal işte çalışan benzeri bir sigortalının günlük kazancı esas alınacaktır.

Bunun yanısıra meslek hastalığında rapor başlangıç tarihi, iş kazasında ise kaza tarihi 21.12.2024 ve sonrasında olan raporlar için önceki on iki ay içerisinde 180 günden az kısa vadeli sigorta primi bildirilenlerin geçici iş göremezlik ödeneğine esas tutulacak günlük kazanç tutarı, iş göremezliğin başladığı tarihteki günlük prime esas kazanç alt sınırının iki katını geçmeyecektir.

Yapılan Kanuni düzenleme, hastalık ve analık hallerinde ödenecek geçici iş göremezlik ödeneğinin hesabında herhangi bir değişikliğe neden olmadığından hastalık ve analık hallerinde ödeneğe esas kazanç, bu başlığın (b) bendinde açıklandığı şekilde hesaplanmaya devam edilecektir.

Aynı başlığın son paragrafından sonra gelmek üzere aşağıdaki örnekler eklenmiştir.

**Örnek-11:** 27.12.2024 tarihinde meydana gelen iş kazası nedeniyle 27.12.2024-30.12.2024 tarihleri arasında istirahatli olan ve ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının iş

kazasının olduğu tarihten önceki on iki ayda bildirilen kazanç bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

Aylar	Gün	Kazanç (TL)
2024-11	20	14.000
2024-10	10	7.000
2024-9	30	21.000
2024-8	10	7.000
2024-7	30	21.000
2024-6	30	21.000
2024-5	20	14.000
2024-4	30	21.000
2024-3	30	21.000
2024-2	30	21.000
2024-1	10	7.000
2023-12	30	15.000
<b>Toplam</b>	<b>280</b>	<b>190.000</b>

Buna göre iş kazası tarihi, değişikliğin yürürlüğe girdiği tarih olan 21.12.2024'ten sonra olduğu için ödeneğe esas günlük kazancı  $190.000/280 = 678,57$  TL olacaktır.

**Örnek-12:** Ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının 14.10.2024 tarihinde meydana gelen iş kazası nedeniyle 27.12.2024-30.12.2024 tarihleri arasında istirahat raporu bulunmaktadır. İş kazası tarihi değişikliğin yürürlüğe girdiği tarih olan 21.12.2024'ten önce olduğu için ödeneğe esas kazanç, iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde bildirilen kazanç üzerinden hesaplanacaktır.

Aylar	Gün	Kazanç (TL)
2024-9	30	21.000
2024-8	10	7.000
2024-7	30	21.000

<b>Toplam</b>	<b>70</b>	<b>49.000</b>
---------------	-----------	---------------

Buna göre ödeneğe esas günlük kazancı  $49.000/70 = 700,00$  TL olacaktır.

**Örnek-13:** 16.07.2024 tarihinde işe girişi bulunan sigortalı, 28.12.2024 tarihinde iş kazası geçirmiş bu sebeple kendisine 28.12.2024-30.12.2024 tarihleri arasında istirahat raporu verilmiştir. Ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki ayda bildirilen kazanç bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

<b>Aylar</b>	<b>Gün</b>	<b>Kazanç (TL)</b>
2024-11	30	45.000
2024-10	30	45.000
2024-9	27	40.500
2024-8	15	22.500
2024-7	15	22.500
<b>Toplam</b>	<b>117</b>	<b>175.500</b>

Buna göre ödeneğe esas günlük kazancı  $175.500/117 = 1500,00$  TL olacaktır.

Ancak, sigortalının son bir yıldaki gün sayısı 180 günden az olduğundan ve hesaplanan ödeneğe esas kazanç tutarı 2024 yılı prime esas kazanç altı sınırı olan 666,75 TL'nin iki katından ( $666,75 \times 2=1.333,50$ ) fazla olduğundan ödeneğe esas günlük kazanç, 1.333,50 TL olarak esas alınacaktır.

**Örnek-14:** 06.01.2025 tarihinde meydana gelen iş kazası nedeniyle 06.01.2025-10.01.2025 tarihleri arasında istirahatli olan ve ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki ayda bildirilen kazanç bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

<b>Aylar</b>	<b>Gün</b>	<b>Kazanç (TL)</b>
2024-12	30	20.002,50
2024-11	20	13.335

2024-10	10	6.667,50
2024-9	30	20.002,50
2024-8	10	6.667,50
2024-7	30	20.002,50
2024-6	30	20.002,50
2024-5	20	13.335
2024-4	30	20.002,50
2024-3	30	20.002,50
2024-2	30	20.002,50
2024-1	10	6.667,50
<b>Toplam</b>	<b>280</b>	<b>186.690</b>

Buna göre ödeneğe esas günlük kazancı  $186.690/280 = 666,75$  TL olacaktır.

Ancak, hesaplanan ödeneğe esas kazanç 2025 yılı için belirlenen prime esas günlük kazanç alt sınırının altında kaldığı için ödeneğe esas günlük kazanç, 2025 yılı ödeneğe esas günlük kazanç alt sınırı olan 866,85 TL olacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğinin buna göre yapılmasını rica ederim.

**Dr. Raci KAYA**

Kurum Başkanı

---

**Kazançları Basit Usulde  
Tespit Edilen Mükelleflerde**

# Gelir Vergisi İstisnası Rehberi



Kazançları Basit Usulde Tespit Edilen Mükelleflerde Gelir Vergisi İstisnası Rehberi Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 20/A maddesine göre, basit usule...

## Kazançları Basit Usulde Tespit Edilen Mükelleflerde Gelir Vergisi İstisnası Rehberi

Tarih: 10 Şubat 2025

### Kazançları Basit Usulde Tespit Edilen Mükelleflerde Gelir Vergisi İstisnası Rehberi

[Gelir Vergisi Kanununun](#) mükerrer 20/A maddesine göre, basit usule tabi mükelleflerin ticari kazançları gelir vergisinden istisna edilmiştir. Basit usule tabi mükellefler, istisna kapsamındaki bu kazançlar için yıllık beyanname vermeyecek ve diğer gelirler dolayısıyla beyanname vermeleri halinde de bu kazançlarını beyannameye dâhil etmeyeceklerdir.

Bu kapsamda hazırlanan **“Kazançları Basit Usulde Tespit Edilen Mükelleflerde Gelir Vergisi İstisnası Rehberi”** güncellenerek yayınlanmıştır.

Söz konusu Rehberde;

- Basit usulde ticari kazancın tespiti,
- Basit usulde tespit olunan kazançlarda gelir vergisi istisnası,
- Kazançları basit usulde tespit edilen mükelleflere sağlanan

avantaj ve kolaylıklar,

- Basit usule tabi olmanın genel ve özel şartları,
- Basit usulden yararlanamayacak olanlar,
- Kazançları basit usulde tespit olunan mükelleflerde Defter-Beyan Sistemi,

gibi konularda ayrıntılı bilgilere ve örneklere yer verilmiştir.

Rehbere ulaşmak için [tıklayınız](#)

---

# Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair 7440 Sayılı Kanun Genel Tebliği (Seri No: 8)



08 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32807 Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan: Amaç ve kapsam MADDE 1- (1) Bu Tebliğin ama...

**Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair 7440 Sayılı Kanun Genel Tebliği (Seri No: 8)**

Tarih: 8 Şubat 2025

08 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32807

Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan:

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Tebliğin amacı, 9/3/2023 tarihli ve [7440 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun](#) 9 uncu maddesinin on dokuzuncu fıkrasının uygulamasına dair usul ve esasları düzenlemektir.

### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Tebliğ, 7440 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinin yirminci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

### **İlgili mevzuat**

**MADDE 3-** (1) 7440 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinin on dokuzuncu fıkrasında “(19) 213 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Hazine ve Maliye Bakanlığınca mücbir sebep hâli ilan edilen yerlerde bu hâlin, bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirlenen başvuru süresince devam etmesi durumunda, bu yerlerdeki dairelere (alacaklı idarelere) yapılacak başvurunun süresi mücbir sebep hâlinin sona erdiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonuna kadar (bu tarih dâhil) uzar, bu takdirde Kanun kapsamında ödenmesi gereken tutarların ilk taksiti; başvuru süresinin sona erdiği tarihi takip eden ayın sonuna kadar (bu tarih dâhil), diğer taksitler ise bu taksiti takip eden aylık dönemler hâlinde bu Kanun hükümlerine göre ödenir. Şu kadar ki, bu Kanunun 6 ncı maddesi kapsamında ödenmesi gereken tutarlar beyanname verme süresi içinde, taksitle yapılacak ödemelerde ise ilk taksit beyanname verme süresi içinde, diğer taksitler izleyen aylarda ödenir.” hükmü yer almaktadır.

(2) 25/3/2023 tarihli ve 32143 sayılı Resmî Gazete’de

yayımlanan Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair 7440 Sayılı Kanun Genel Tebliği (Seri No: 1)'nin "V/E-MATRAH VE VERGİ ARTIRIMINA İLİŞKİN ORTAK HÜKÜMLER" başlıklı kısmının "1-Matrah ve Vergi Artırımı ile Matrah Beyanı Dolayısıyla Hesaplanan Vergilerin Ödenmesi" alt başlıklı bölümünde "VI-İŞLETME KAYITLARININ DÜZELTİLMESİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER" başlıklı kısmında ve "VIII/C- MÜCBİR SEBEP HALLERİNDE KANUNDAN YARARLANMA" başlıklı bölümünün (4) numaralı maddesinde, 7440 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinin on dokuzuncu fıkrası uygulamasına ilişkin açıklamalar yer almaktadır.

### **Mücbir sebep hali düzenlemesi**

**MADDE 4-** (1) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 15 inci maddesine istinaden, 6/2/2023 tarihinde Kahramanmaraş İlinde meydana gelen depremlerden etkilenen Adana, Adıyaman, Diyarbakır, Elazığ, Gaziantep, Hatay, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Osmaniye ve Şanlıurfa illeri ile Sivas İlinin Gürün İlçesinde 6/2/2023 ile 31/7/2023 tarihleri arasında (bu tarihler dâhil) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından mücbir sebep hâli ilan edilmiş, Adıyaman, Hatay, Kahramanmaraş ve Malatya illeri ile Gaziantep İlinin İslahiye ve Nurdağı ilçeleri için mücbir sebep hali sırasıyla 30/11/2023, 30/4/2024, 31/8/2024 ve 30/11/2024 tarihlerine uzatılmış, daha sonra 180 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile bu yerlerdeki bazı mükellefler için mücbir sebep halinin 31/5/2025 tarihine kadar (bu tarih dâhil) uzatılması uygun bulunmuştur.

### **Mücbir sebep hali kapsamında 7440 sayılı Kanuna göre başvuru ve ödeme süreleri**

**MADDE 5-** (1) Adıyaman, Hatay, Kahramanmaraş ve Malatya illeri ile Gaziantep İlinin İslahiye ve Nurdağı ilçelerinde deprem tarihi itibarıyla mükellefiyet kaydı bulunan ve 180 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri kapsamında mücbir sebep hali 31/5/2025 tarihinde sona erecek olan mükellefler için, bu yerlerdeki dairelere 7440 sayılı Kanun kapsamında yapılacak başvuruların 31/8/2025 (bu tarihin resmî tatile rastlaması



nedeniyle 1/9/2025) tarihine kadar yapılması ve ödenecek birinci taksitin (peşin ödeme dâhil) 30/9/2025 tarihine, ikinci taksitin 31/10/2025 tarihine kadar (bu tarihler dâhil), diğer taksitlerin ise takip eden aylarda ödenmesi gerekmektedir.

(2) Mücbir sebep hali 180 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile 31/5/2025 tarihinde sona erecek olan mükelleflerin, Adıyaman, Hatay, Kahramanmaraş ve Malatya illeri ile Gaziantep İlinin İslahiye ve Nurdağı ilçelerindeki dairelere;

– 7440 sayılı Kanunun 5 inci maddesi ile geçici 1 inci maddesi kapsamında matrah ve vergi artırımından yararlanmak istemeleri halinde 31/8/2025 (bu tarihin resmî tatile rastlaması nedeniyle 1/9/2025) tarihine kadar (bu tarih dâhil), söz konusu maddede belirtilen şekilde beyan veya bildirimde bulunmaları, hesaplanan veya artırılan gelir, kurumlar ve katma değer vergisi ile gelir (stopaj) ve kurumlar (stopaj) vergisi tutarlarını Eylül/2025 ayında tamamen veya talep etmeleri hâlinde ilk taksiti Eylül/2025 ayından başlamak üzere aylık dönemler halinde on iki eşit taksitte, matrah ve vergi artırımını Eylül/2025 dolayısıyla verilen beyannamelere ait damga vergisini ise ilk taksit ödeme süresi içinde ödemeleri,

– 7440 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrası hükmünden yararlanmak istemeleri halinde bu fıkra kapsamında stok beyanına ilişkin KDV beyannamesi ve eki envanter listesini mücbir sebep halinin sona erdiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonu olan 31/8/2025 (bu tarihin resmî tatile rastlaması nedeniyle 1/9/2025) tarihine kadar (bu tarih dâhil) vermeleri, yapılacak beyan üzerine tahakkuk edecek tutarları aynı süre içinde ödemeleri,

– 7440 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (d) bendiyle, ÖTV'nin konusuna giren malları bu madde kapsamında beyan eden ve alış belgelerini ibraz edemeyen mükelleflerin, bu malların beyan tarihindeki miktarı ve emsal bedeli üzerinden geçerli olan ÖTV'yi Bazı Alacakların Yeniden

Yapılandırılmasına Dair 7440 sayılı Kanun Genel Tebliği (Seri No: 1) ekindeki beyannameyle (Ek:20) mücbir sebep halinin sona erdiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonu olan 31/8/2025 (bu tarihin resmî tatile rastlaması nedeniyle 1/9/2025) tarihine kadar (bu tarih dâhil) beyan etmeleri ve yapılacak beyan üzerine tahakkuk edecek tutarları aynı süre içinde ödemeleri,

– 7440 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası hükmünden yararlanmak istemeleri halinde bu fıkra kapsamında kayıtlarında yer aldığı hâlde işletmelerinde mevcut olmayan emtia, makine, teçhizat ve demirbaşlarını fatura düzenlemek ve her türlü vergisel yükümlülüklerini yerine getirmek suretiyle mücbir sebep halinin sona erdiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonu olan 31/8/2025 (bu tarihin resmî tatile rastlaması nedeniyle 1/9/2025) tarihine kadar (bu tarih dâhil) kayıt ve beyanlarına intikal ettirmeleri, bu kapsamda ödenmesi gereken katma değer vergisini, ilk taksitini beyanname verme süresi içinde, izleyen taksitlerini beyanname verme süresini takip eden birinci ve ikinci ayda olmak üzere üç eşit taksitte ödemeleri (ancak talep edilmesi hâlinde, taksitlendirilebilecek tutarın defaten ödenebilmesi de mümkündür.),

– 7440 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası hükmünden yararlanmak istemeleri halinde bu fıkra kapsamında 31/12/2022 tarihi itibarıyla düzenlenen bilançolarında görülmekle birlikte işletmelerinde bulunmayan kasa mevcutları ve işletmenin esas faaliyet konusu dışındaki işlemleri dolayısıyla (ödünç verme ve benzer nedenlerle ortaya çıkan) ortaklarından alacaklı bulunduğu tutarlar ile ortaklara borçlu bulunduğu tutarlar arasındaki net alacak tutarları ile bunlarla ilgili diğer hesaplarda yer alan işlemlerini, mücbir sebep halinin sona erdiği tarihi takip eden üçüncü ayın sonu olan 31/8/2025 (bu tarihin resmî tatile rastlaması nedeniyle 1/9/2025) tarihine kadar (bu tarih dâhil) vergi dairelerine beyan etmek suretiyle düzeltmeleri ve beyan edilen tutarlar üzerinden hesaplanan vergiyi beyanname verme süresi içinde

ödemeleri,

gerekmektedir.

(3) 180 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile kapsamında olmayan, dolayısıyla mücbir sebep hali 30/11/2024 tarihinde sona eren mükelleflerin, 7440 sayılı Kanundan yararlanmak için 4/10/2024 tarihli ve 32682 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair 7440 Sayılı Kanun Genel Tebliği (Seri No: 7) ile yapılan açıklamalar kapsamında 28/2/2025 tarihine kadar (bu tarih dâhil) başvurmaları gerekmektedir.

### **Mücbir sebep halinin diğer idarelere etkisi**

**MADDE 6-** (1) 7440 sayılı Kanununun 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirlenen başvuru süresince Hazine ve Maliye Bakanlığınca ilan edilen mücbir sebep hâlinin devam etmesi halinde anılan maddenin on dokuzuncu fıkrası hükmünün bu Kanun kapsamında alacakları yapılandırılan il özel idareleri, belediyeler ve yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları dâhil tüm alacaklı idareler için de uygulanması gerekeceğinden, mücbir sebep hali 180 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile 31/5/2025 tarihine uzayan mükelleflerce bu idarelerin Adıyaman, Hatay, Kahramanmaraş ve Malatya illeri ile Gaziantep İlinin İslahiye ve Nurdağı ilçelerindeki dairelerine bu Kanun kapsamında yapılacak başvuru ve ödeme süreleri de uzamaktadır.

### **Yürürlük**

**MADDE 7-** (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 8-** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

# Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 94) (Parasal Sınırlar)



08 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32807 Hazine ve Maliye Bakanlığından: Amaç ve kapsam MADDE 1- (1) Bu Tebliğın amacı, 10/12/2003 tarihli ve 50...

## Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 94) (Parasal Sınırlar)

Tarih: 8 Şubat 2025  
08 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32807

Hazine ve Maliye Bakanlığından:

### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Tebliğın amacı, 10/12/2003 tarihli ve [5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#) ve diğer mevzuat kapsamında uygulanacak olan parasal sınırları ve alındı birim fiyatlarını belirlemektir.

### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Tebliğ, 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci, 27 nci, 549 uncu ve 552 nci, 31/12/2005

tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci, 8/6/1988 tarihli ve 19836 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmeliğin 12 nci, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9912 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26 ncı, 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci, 9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 40 ıncı, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı, 15/7/2016 tarihli ve 6728 sayılı Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 75 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Kasa işlemleri**

**MADDE 3-** (1) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerince kasadan yapılacak ödeme sınırı bu Tebliğ ekinde yer alan Tablo I'in (A) bölümünün Kasa İşlemleri kısmında gösterilmiştir.

(2) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci ve 27 nci maddeleri gereğince, ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi malı emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla veznede bulundurulacak azami miktar Tablo I/A'nın Kasa İşlemleri kısmında gösterilmiştir.

(3) Tablo I/A Kasa İşlemleri kısmında gösterilen parasal sınırların yetersiz kalması durumunda, muhasebe birimlerinin gerekçeli başvuruları üzerine Bakanlıkça (Muhasebat Genel Müdürlüğü) tespit edilen sınırlar uygulanır. Daha önce bu kapsamda Bakanlıkça artırılmasına izin verilen sınırların, bu Tebliğle belirlenen sınırların üzerinde olması halinde özel olarak izin verilmiş sınırların uygulanmasına devam edilir.

### **Kaybedilen alındılara ilişkin işlemler**

**MADDE 4-** (1) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 552 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerince, her ne suretle olursa olsun alınan para ve değerlere karşılık verilmiş olan alınıdlardan kaybedilmiş olanlar için ilan verilmesine gerek görülmeyen tutar, Tablo I/A'nın Kaybedilen Alındılar İçin İlan kısmında gösterilmiştir.

### **Muhasebe yetkilisi mutemedi işlemleri**

**MADDE 5-** (1) Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi gereğince, muhasebe birimleri dışında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı ile mahkeme başkanlıkları, icra ve iflas daireleri ve izale-i şüyu memurluklarındaki muhasebe yetkilisi mutemetlerince 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununun eki (1) ve (3) sayılı tarifelere göre makbuz karşılığı tahsil edilip yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı, Tablo I/B'nin Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri kısmında gösterilmiştir.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri için belirtilen sınırın yetersiz kalması durumunda, gerekçeli tekliflerle Bakanlığa başvurularak alınacak izne göre işlem yapılır. Bu teklif yazısında muhasebe yetkilisi mutemedinin son iki ayda muhasebe

veznesine yatırdığı tutarlar ve yatırılma tarihleri de belirtilir.

(3) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 549 uncu maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, ilgili ülkedeki bankacılık mevzuatının gerekleri ve bankacılık sisteminin etkinliği de dikkate alınarak Dışişleri Bakanlığının yurt dışı temsilciliklerinde yapılan tahsilatın muhasebe biriminin banka hesabına yatırılmasına ilişkin süre ile parasal sınır, Tablo I/B'de belirlenen sınırlara bağlı olmaksızın, Dışişleri Bakanlığının talebi üzerine Bakanlıkça belirlenir.

(4) İkinci ve üçüncü fıkralar kapsamında daha önce Bakanlıkça artırılmasına izin verilen sınırların, bu Tebliğ ile belirlenen sınırların üzerinde olması halinde özel olarak izin verilmiş sınırların uygulanmasına devam edilir.

#### **Yetkili memurlarla ilgili işlemler**

**MADDE 6-** (1) Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesi gereğince, değerli kağıt verilen yetkili memurlar tarafından on beş günlük süre beklenilmeksizin muhasebe biriminin veznesine teslim edilmesi gereken satış hasılatı tutarı Tablo I/B'nin Yetkili Memurlarla İlgili İşlemler kısmında gösterilmiştir.

(2) Yetkili Memurlarla İlgili İşlemler için belirtilen sınırın yetersiz kalması durumunda, ilgili idare tarafından gerekçeli teklifle Bakanlığa başvurularak alınacak izne göre işlem yapılır. Bu teklif yazısında yetkili memurların son iki ayda muhasebe veznesine yatırdığı tutarlar ve yatırılma tarihleri de belirtilir.

#### **Muhasebe yetkilisi yardımcılarına devredilecek görev ve yetkiler**

**MADDE 7-** (1) Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları

Hakkında Yönetmeliğin 26 ncı maddesi gereğince görev, yetki ve sorumlulukların yardımcılara devredilmesinde Tablo I/C bölümünde gösterilen parasal sınırlar dikkate alınır.

### **Kaybolan faturalarla ilgili işlemler**

**MADDE 8-** (1) Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesi gereğince, kamu idarelerince alınan mal, hizmet ve yapım işleri karşılığında özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaybedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği parasal alt sınır Tablo I/Ç bölümünde gösterilmiştir.

### **Taşınırların kayıtlardan çıkarılması**

**MADDE 9-** (1) Taşınır Mal Yönetmeliğinin 40 ıncı maddesi gereğince, taşınırların satış suretiyle kayıtlardan çıkarılmasında Tablo I/D bölümünde gösterilen parasal sınırlar dikkate alınır. Taşınırların kayıtlardan çıkarılması, söz konusu sınırlar dâhilinde ise harcama yetkilisinin, üzerinde ise ilgili üst yöneticinin onayı ile yapılır.

### **Ön ödeme işlemleri**

**MADDE 10-** (1) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesi gereğince merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerince harcama yetkilisi mutemetlerine verilebilecek avans sınırı Tablo II/A bölümünde gösterilmiştir.

(2) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden Tablo II/B bölümünde gösterilenler, kendileri için belirlenen sınır dâhilinde avans verebilirler.

(3) Millî İstihbarat Teşkilâtı mutemetleri ile dış temsilcilikler emrine ve askerî daire, Jandarma ve Sahil Güvenlik mutemetlerine verilecek avans sınırları Tablo II'nin (C), (Ç) ve (D) bölümlerinde gösterilmiştir. 21/12/2024 tarihli ve 7535 sayılı 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda gösterilen sınırlar aşılmamak kaydıyla, belirlenen sınırların üzerinde avans verilmesine ihtiyaç duyulması



halinde gerekçeli olarak Bakanlığa başvurularak izin alınır.

(4) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince açılacak krediler ile yurt dışından yapılacak alımlar için açtırılacak akreditif karşılığı krediler için Hazine ve Maliye Bakanlığından izin alınmaz.

(5) Millî Savunma Bakanlığına bağlı birlik ve kurumlardan tümen ve daha üst birlikler ile eşiti kurum ve kuruluşlar kapsamına giren askerî birimler Tablo III'te gösterilmiştir. Bunların dışında kalan birlikler, tugay ve eşitine kadar olan askerî kurum ve kuruluşlar kapsamında sayılır.

### **Muhasebe kayıtlarından çıkarılacak alacaklar**

**MADDE 11-** (1) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 106 ncı maddesi gereğince, yapılacak takip sonunda tahsili imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamına giren amme alacakları ile diğer amme alacaklarından, amme idarelerinde terkin yetkisini haiz olanlar tarafından tahsil zamanaşımı süresi beklenilmeksizin terkin olunabilecek miktarlar Tablo IV'te gösterilmiştir.

(2) 5018 sayılı Kanununun 79 uncu maddesi hükmü gereğince, kayıtlardan çıkarılacak tutarlar Tablo IV'te gösterilmiştir.

### **Eski yıllara ait teminat mektuplarının tasfiyesi**

**MADDE 12-** (1) 6728 sayılı Kanununun 75 inci maddesi uyarınca, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler tarafından ilgili mevzuatı gereğince alınmış olup, düzenlenme tarihi itibarıyla on yılı geçen ve çeşitli nedenlerle iadesi sağlanamayan veya gelir kaydedilemeyen teminat mektuplarından muhasebe birimince kayıtlarından çıkarılarak ilgili bankalara iade edilecek tutar Tablo V'te gösterilmiştir.

## **Faiz oranları**

**MADDE 13-** (1) Genel hükümlere göre takip ve tahsil edilecek kişilerden alacaklara, 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun hükümleri uygulanır.

## **Alındılar ve alındı birim fiyatları**

**MADDE 14-** (1) Bakanlıkça bastırılan ve genel bütçe kapsamı dışındaki idareler ile döner sermaye ve fonlar tarafından mevzuatları gereğince kullanılması gereken alındıların birim satış fiyatları Tablo VI'da gösterilmiştir.

## **Yürürlükten kaldırılan tebliğ**

**MADDE 15-** (1) 9/2/2024 tarihli ve 32455 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 87) (Parasal Sınırlar) yürürlükten kaldırılmıştır.

## **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

[Eki için tıklayınız](#)

---

**Yurt Dışına Kişisel Veri  
Aktarımında Kullanılacak**

# Standart Sözleşmelerde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar



Yurt Dışına Kişisel Veri Aktarımında Kullanılacak Standart Sözleşmelerde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara İlişkin Kamuoyu Duyurusu Bilindiği üzere, 6...

## Yurt Dışına Kişisel Veri Aktarımında Kullanılacak Standart Sözleşmelerde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tarih: 6 Şubat 2025

## Yurt Dışına Kişisel Veri Aktarımında Kullanılacak Standart Sözleşmelerde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara İlişkin Kamuoyu Duyurusu

Bilindiği üzere, [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun](#) (Kanun) “*Kişisel verilerin yurt dışına aktarılması*” başlıklı 9 uncu maddesinde standart sözleşmeler, kişisel verilerin yurt dışına aktarımında veri sorumluları ve veri işleyenlerin başvurabileceği bir uygun güvence sağlama yöntemi olarak öngörülmüş olup, Kanunun 9 uncu maddesinin beşinci fıkrasında standart sözleşmelerin imzalanmasından itibaren beş iş günü içinde Kurumumuza bildirileceği hükme bağlanmıştır.

Bu kapsamda yurt dışına kişisel veri aktarımına ilişkin Kurumumuza iletilen Standart Sözleşmelerin incelenmesi neticesinde tespit edilen ve dikkat edilmesi gereken hususlara aşağıda yer verilmiştir:

1. Standart sözleşmenin, aktarımın taraflarınca veya tarafları temsile ve imzaya yetkili kişilerce imzalanması zorunludur. Tarafların birinin ya da her ikisinin geçerli imzasının bulunmaması halinde standart sözleşme geçerli olmayacaktır.
2. Standart sözleşmede, aktarım tarafları veya tarafları temsile ve imzaya yetkili kişiler tarafından atılacak imzaların, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun imzaya ilişkin düzenlemelerine uygun olması gerekmektedir.
3. Standart sözleşmelerin yabancı dilde de akdedilmesi halinde hem veri aktaranın hem de veri alıcısının Türkçe sözleşme metni üzerinde imzalarının bulunması gerekmektedir. Standart sözleşmenin çift sütunlu olarak Türkçe ile diğer başka bir dilde düzenlenmiş olması halinde de hem veri aktaranın hem de veri alıcısının imzalarının Türkçe metnin yer aldığı sütunda mutlaka bulunması gerekmektedir.
4. Veri aktaran veya veri alıcısı adına standart sözleşmeyi imzalayan kişilerin temsile ve imzaya yetkili olduklarına dair tevsik edici belgelerin, standart sözleşme ile birlikte Kuruma sunulması gerekmektedir. Kuruma sunulan tevsik edici belgelerde standart sözleşmeyi imzalayan kişilerin isimlerinin yer almaması halinde sözleşme yetkisiz kişiler tarafından imzalanmış olacağından standart sözleşme geçerli sayılmayacaktır.
5. Standart sözleşme metnindeki taraf isimlerinde eksiklik olmaması ve sözleşme metninde yer alan taraf isimleri ile tevsik edici belgelerde yer alan taraf isimleri arasında farklılık olmaması gerekmektedir.
6. Standart sözleşmenin, imzaların tamamlanmasından itibaren beş iş günü içinde fiziki olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ya da Standart Sözleşme Bildirim Modülü vasıtasıyla Kuruma bildirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda bildirim yükümlülüğünün süresinde yerine getirilip getirilmediğinin tespit edilebilmesi bakımından aktarım taraflarının her ikisinin de imza tarihlerini standart sözleşme metni

üzerinde belirtmeleri gerekmektedir.

7. Aktarım taraflarının adres, irtibat noktası, imzacı isimleri veya benzeri bilgilerinin standart sözleşme metninde açıkça belirtilmesi gerekmektedir.
8. Kuruma gönderilecek standart sözleşmelerde (özellikle KEP iletisi olarak gönderilmesi halinde) sözleşme metninin eklenmesinin unutulmaması veya gönderilen standart sözleşmenin sayfalarında eksiklik bulunmaması gerekmektedir.
9. Kuruma yapılacak bildirimlerde yabancı ülke makamlarınca düzenlenmiş resmî belgelere de yer verilmesi mümkün olduğundan, yabancı ülkelerde düzenlenmiş resmî belgeler üzerindeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin unvanının veya gerektiğinde bu belge üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi gerekebilecektir. Normal şartlar altında, bu teyit işleminin ilgili ülkede görev yapan ülkemiz konsolosluk veya diplomasi memurları tarafından gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Ancak, ülkemizin de taraf olduğu Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi çerçevesinde bu Sözleşmeye taraf devletlerde düzenlenmiş resmî belgeler söz konusu tasdik işleminden bağımsız tutulmuş olup; apostil şerhinin varlığı yeterli olacaktır. Dolayısıyla, istisnai bir düzenlemenin veya uluslararası anlaşmanın yokluğu hâlinde Yabancı Resmî Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf bir ülkede düzenlenmiş resmî belgelerin apostil şerhi ile birlikte Kuruma sunulması gerekmektedir. Hem Sözleşmeye taraf olmayan hem de herhangi bir muafiyetten yararlanmayan ülkeler bakımından ise ilgili ülke makamları tarafından tanzim edilen belgelerin tasdik işlemlerinin tamamlanarak Kuruma sunulması gerekmektedir.
10. Kuruma sunulacak tevsik edici belgeler ile yabancı dildeki her belgenin, noter onaylı Türkçe çevirisi ile birlikte sunulması gerekmektedir.
11. Standart sözleşmede, aktarım taraflarının imzaları daha

ileri bir tarihte tamamlanmış olmasına rağmen sözleşmenin geçmişe dönük olarak yürürlüğe gireceğine dair 'yürürlük tarihi:...' vb. ibarelere yer verilmemelidir.

12. Aktarım taraflarının, kişisel veri aktarımı bağlamında uygun standart sözleşme tipini belirledikten sonra yalnızca seçimlik veya alternatif içerikli standart sözleşme maddeleri üzerinde değişiklik yapabilmeleri mümkündür. Standart sözleşme metinlerinin, Kurul tarafından ilân edildiği şekliyle kişisel verilerin yurt dışına aktarılması bakımından uygun güvenceleri sağlayacağını kabul edildiği dikkate alındığında, seçimlik veya alternatif içerikli maddeler dışında standart sözleşme metinleri üzerinde herhangi bir ekleme, çıkarma veya değişiklik yapılmamalıdır.

Kamuoyuna saygıyla duyurulur.

**Kaynak:** KVKK

---

# 2025 Zirai Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi



2024 takvim yılında zirai kazanç elde eden gerçek kişilerin vergilendirilmesine yönelik olarak hazırlanan "Zirai Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Ver...

## 2025 Zirai Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi

Tarih: 6 Şubat 2025

2024 takvim yılında zirai kazanç elde eden gerçek kişilerin vergilendirilmesine yönelik olarak hazırlanan “**Zirai Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi**” güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Söz konusu Rehberde;

- Zirai faaliyete ilişkin kavramsal bilgiler,
  - Zirai kazancın vergilendirme esasları,
  - Zirai kazancın gerçek usulde vergilendirilmesinde dikkate alınacak işletme büyüklüğü ölçüleri,
  - Zirai kazancın tespiti,
  - Zirai kazançlara ilişkin muafiyet, istisna, indirim ve teşvikler,
  - Yıllık beyannamenin verilmesi,
  - Verginin ödenme zamanı,
  - Zirai kazancın vergilendirilmesine ilişkin örnekler,
- gibi konulara yer verilmiştir.

Zirai Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi  
için [tıklayınız](#)

**Kaynak:** GİB

---

# Vergiye Uyumlu Mükelleflere %5 Vergi İndirimi Broşürü



Vergiye Uyumlu Mükelleflere %5 Vergi İndirimi Broşürü  
Yayınlandı Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 121 inci  
maddesine göre, belirlenen şartları taşıyan...

## Vergiye Uyumlu Mükelleflere %5 Vergi İndirimi Broşürü

Tarih: 5 Şubat 2025

## Vergiye Uyumlu Mükelleflere %5 Vergi İndirimi Broşürü Yayınlandı

Gelir Vergisi Kanununun mükerrer 121 inci maddesine göre, belirlenen şartları taşıyan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin, yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannameleri üzerinden hesaplanan verginin %5'ini, ödenmesi gereken vergiden indirme imkânı hakkında hazırlanan "**Vergiye Uyumlu Mükelleflere %5 Vergi İndirimi Broşürü**" güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Söz konusu Broşürde;

- %5 vergi indiriminden kimlerin yararlanabileceği,
  - %5 vergi indiriminden yararlanma şartları,
  - Vergi indiriminde üst limit,
  - Vergi indirimi uygulamasına ilişkin örnekler,
- gibi konulara yer verilmiştir.



Broşüre ulaşmak için [tıklayınız](#)

İnfografik için [tıklayınız](#)

**Kaynak:** GİB