

## -VERGİ USUL KANUNU AÇISINDAN GEÇERLİ BELGELER

Vergi matrahının hesabı esas itibariyle muhasebe kayıtları sonucunda ortaya çıkar. Muhasebenin dayanağı ise belgedir. Normal olarak bazı işlemler hariç belgesiz kayıt yapılamaz. Nitekim Vergi Usul Kanunu'nun 227'nci maddesinde "Bu kanunda aksine hüküm olmadıkça, bu kanuna göre tutulan ve üçüncü kişilerle olan ilişki ve işlemlere ait olan kayıtların belgelendirilmesi zorunludur" hükmüne yer verilmiştir.

Bu yazımızda, yaygın kullanımı bulunan fatura, serbest meslek makbuzu, irsaliye, gider pusulası, perakende satış vesikası (yazar kasa fişi) ve müstahsil makbuzu dışındaki belgelerden bahsedilecektir. İrdelenecek belgelerin tümü Vergi Usul Yasasına göre geçerli olup, gider ve maliyet kaydına dayanak oluştururlar.

### 1- Giriş ve yolcu taşıma biletleri:

Giriş ve yolcu taşıma biletleri, biletle girilen yerler ve yolcu taşıyan işletmelerde perakende hasılatı belgelendirmek için düzenlenmektedir. Giriş ve yolcu taşıma biletlerinin seri ve sıra numaraları ile teselsül ettirilmesi, işletme veya mükellef adını ve düzenleme tarihini içerecek biçimde kopyalı olarak iki örnek düzenlenmeleri gerekir. (VUK md. 233/3).

### 2- Yolcu listeleri:

Yolcu listeleri, şehirlerarası yolcu taşıyan müesseselerce her sefer için ayrı ayrı olmak üzere, seri ve sıra numaraları ile teselsül edecek şekilde düzenlenir. Oturma yerleri planlı olarak gösterilir, yolcu adedi belirtilir. (VUK md. 240/B)

### 3- Günlük müşteri listeleri:

Günlük müşteri listeleri, otel, motel, pansiyon gibi konaklama yerleri işletenlerce tutulur. Odalar, bölmeler ve yatak durumu planlı olarak gösterilir. Müteselsil seri ve sıra numaraları taşır. İşletmede bulundurulur, istendiği anda ibraz edilir. (VUK md. 240/C)

### 4- Muhasebe evrakı:

Tüccarların her nevi ticari muameleleri dolayısıyla yazdıkları ve aldıkları, mektup, telgraf, hesap hülasaları, muhabere evrakını teşkil eder ve bir dosyada saklanır. (VUK md. 241)

Gider yazılan muhabere ücretinin tevsiki için de muhabere evrakının ibraz edilmesi şarttır.

### 5- Adisyon:

01.08.1988 gününden itibaren bazı hizmet işletmelerinde hizmetin verilmesi sırasında kullanılan bir belgedir. Bu belge daha sonra yazar kasa fişi ve faturaya dönüşerek görevini tamamlamış olur.

#### **6- Reçeteler:**

01.06.1989 gününden itibaren özel muayenehane, özel poliklinik, özel hastane veya buralarda çalışan hekimlerce özel muayenehane ve tedaviler için düzenlenen reçeteler de Vergi Usul Kanunu uyarınca düzenlenmesi zorunlu belgeler kapsamına alınmıştır.

#### **7- Döviz alım ve satım belgesi:**

226 sayılı Vergi Usul Kanunu tebliği ile, 1 Mayıs 1994 gününden itibaren geçerli olmak üzere, Türk Parası Kıymetini Koruma hakkında 32 sayılı kararda tanımlanan yetkili müesseselerce düzenlenen döviz alım ve satım belgeleri, Vergi Usul Kanununca düzenlenen belgeler kapsamına alınmıştır.

#### **8- Debit Note (Para kesinti belgesi)**

Bakanlığın son dönemlerde vermiş olduğu muktezaya göre ilgili ülkede geçerli belge olduğu kanıtlanan debit note'lar da gider olarak kaydedilebilecektir. Bunu yapabilmek için ilgili ülkedeki, yetkili kuruluşlardan bu belgenin o ülkede geçerli bir belge olduğuna dair bir yazı alınması gerekmektedir. (Maliye Bakanlığı'nın B.07.0.GEL.29/2920- 227-80/38132 sayılı özelgesi)

#### **9- Reklamasyon faturaları/Belgeleri:**

İhracatın yapıldığı firma tarafından ihraç edilen malın kusurlu çıkması veya benzeri nedenlerle düzenlenen reklamasyon faturaları da öne sürülen kusurların kabul edilmesi halinde gider olarak kaydedilebilir. Konuya ilişkin yazışmaların faturanın altına eklenmesi yararlı olabilir. Reklamasyon tutarlarının fatura yerine geçen belgeler ile belgelendirilmesi de mümkündür. Konu ile ilgili Bakanlık muktezasında bu tür belgelerin alınamadığı durumlarda yeni bir belge düzenleyerek önceki faturanın iptal edilmesi ve reklamasyon bedeline isabet eden kısmının iade edildiğini gösterir bir belgeyi de ispat vesikası olarak kullanılmasının mümkün olduğu belirtilmiştir.

#### **10-Elektronik posta yolu ile alınan fatura:**

Yurt dışında mukim kişi veya kuruluşlara yaptırılan hizmet karşılığında ödemede bulunan gelir veya kurumlar vergisi mükelleflerinin yurt dışından aldıkları belgenin alındığı ülke mevzuatına göre muteber bir belge olması gerekmektedir. Mükelleflerin internet yoluyla yurt dışından satın aldıkları hizmet ve bu nitelikteki gayri maddi haklar için yurt dışındaki satıcı tarafından düzenlenen fatura veya fatura yerine geçen belgelerin elden veya posta yoluyla alınmaması halinde elektronik ortamda alınan söz konusu belgelerin çıktılarının yapılan ödemeyi gösterir banka kredi kartı silip veya ekstresi ile birlikte muhafaza ve ibrazı ile alınan hizmetin yapılan ticari işin bir gereği olarak alındığının tevsik edilmesi durumunda yapılan ödemelerin gider veya maliyet kaydı mümkün bulunmaktadır.

### **11-Meslek Odalarının düzenlediği makbuzlar:**

Odalara, statüsü itibariyle dernek hükmünde olması nedeniyle, gelirlerini alındı belgesi, giderlerini ise harcama belgesi ile belgelendirmeleri gerektiğinden, ilgili oda tarafından düzenlenen gelir makbuzunun gider olarak kayda alınması mümkün bulunmaktadır.

### **12-Sigorta Poliçeleri:**

Sigorta şirketleri tarafından düzenlenen sigorta poliçeleri (zeyilnameler dahil) Vergi Usul Kanunu uyarınca geçerli belgelerdendir. Sigorta şirketlerinin bu poliçeler ve zeyilnamelere konu işlemlere ait tutarlar için ayrıca fatura düzenleme zorunluluğu yoktur.

### **13-Kira sözleşmeleri:**

Gerçek kişilerden yapılan kiralamalarda düzenlenen kira sözleşmeleri ödenen kira tutarının gider yazılmasında geçerli bir belge olarak kabul edilir.

### **14-Harcırah bordrosu:**

İşletme personeline işle ilgili iç ve dış seyahatlerde verilen yolluk ve gündelikler dolayısıyla harcırah bordrosu düzenlenir.

### **15-Ücret bordrosu:**

İşletmede çalışan işçiler ve hakkı huzur alan yönetim kurulu üyeleri için düzenlenen ücret bordroları da VUK anlamında yaygın belgelerden biridir.

### **16-Noter Makbuzları:**

Noterler yaptıkları işlemler itibariyle, yarı resmi kurumlardır. Bu kuruluşların yaptıkları hizmet dolayısıyla aldıkları ücret ve Devlet adına aldıkları harcı gösteren makbuzlar geçerli belgelerdendir.

### **17-Noter Sözleşmeleri:**

Yaygın örnek olarak, bir işletmenin mükellef olmayan gerçek bir kişiden satın aldığı taşıt için noter nezdinde düzenlenen sözleşme de geçerli belgedir. Söz konusu sözleşmenin yanında gider pusulası düzenleme uygulaması olmakla birlikte noter sözleşmesi tek başına yeterlidir.

### **18-Banka dekontları:**

Bankaların düzenlediği tüm dekontlar vergi uygulamasında geçerli belge sayılır. Ödenen faiz ve komisyonları ve diğer masraflar veya faiz gelirlerini gösteren dekontlar örnek olarak verilebilir.

### **19-Apartman ve iş merkezi aidat belgeleri:**

İşletmelerin işyerinin veya lojmanın bulunduğu apartman ve iş merkezlerinin giderleri için düzenledikleri ve genelde (m2) anahtarına göre dağıttıkları masrafları gösteren aidat makbuzları veya gider katılım belgeleri geçerli belge sayılır.

### **20-Tüketiciden mal iade tutanağı:**

Satılan malların tüketiciden geriye alınması sırasında genelde gider pusulası düzenlenmekle birlikte, Bakanlığın vermiş olduğu bir özelgeye göre, iade tutanağı düzenlenmesi mümkündür.

### **21-Belgesi temin edilemeyen harcamalar formu:**

Oto yol, köprü geçiş ücretleri ile şehir içi dolmuş gideri gibi belge temin edilemeyen durumlarda işletmelerde çoğunlukla "Belgesiz harcamalar formu" düzenlenir. Bu belge de geçerli belgelerdendir.

### **22-İhracatta ve yurt dışı inşaat onarma işlerinde götürü gider belgesi:**

Genelde ihracatçıların yurt dışında yaptıkları ve belge temin edemedikleri harcamalar için binde beş götürü gider yazma hakları vardır. Bunun için, işletmeden para çıkışı gerekir. Bu çıkış için ya banka dekontu ya da işletme ilgililerinin yurt dışına çıktıkları tarihler itibariyle, kendilerine ödenen götürü gider bedellerinin ödendiğini gösteren bir tutanak gereklidir. Her ikisi de özkaynak azaltan belgelerdendir.

### **23-Tapu senedi:**

İşletmelerin mükellef olmayan kişilerden satın aldıkları gayrimenkuller için tapu idaresi tarafından düzenlenen tapu senedi alış belgesi özelliğindedir. Uygulamada tapu senedi ile birlikte gider pusulası da düzenlendiği görülmektedir.

### **24-SSK bildirgeleri:**

İşletmelerde çalışan işçilerden kesilen ve işverence ödenecek primleri gösteren SSK bildirgeleri geçerli belgelerdendir.

### **25-Dernek ve vakıf alındı belgeleri:**

Kamuya yararlı derneklere ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflara yapılan bağışların belli orandaki tutarları gider yazılır. Düzenlenen alındı belgesi geçerli belgedir.

Aynı alındı belgeleri bazen gider belgesi niteliğine de dönüşebilir. Buna örnek olarak, futbol maçlarında futbolcuların formlarına verilen reklamlar için düzenlenen alındı belgeleri geçerli belgelerdendir. (Futbol kulübü dernek ise)

## 26-Diğer belgeler:

Tüccarlar evvelce açıklananlar dışında kalan ve bir hüküm ifade eden veya icabında bir hakkın ispatında delil olarak kullanılabilen mukavelename, kefaletname, mahkeme ilamları gibi hukuki vesikalarla ihbarname, karar örnekleri, vergi makbuzları ve vergi evrakını dosyada muhafaza etmeye mecburdurlar. (VUK md. 242)

Zirai kazancın götürü gider usulüne göre tespiti sırasında beyan olunan hasılatın indirilmek üzere gerçek giderleri nazara alınan mükellefler, bu giderleri tevsik edecek belgeleri saklayacaklardır.

G.V.K.' na göre sair kazanç ve iratlar üzerinden vergilendirilecek mükellefler vergi matrahının tespitinde nazara alınacak giderlerini isbat edecek vesikaları muhafaza etmek mecburiyetindedirler.

## 27-Belgelerin saklanması ve ibrazı:

Vergi Usul Kanunu gereği defter tutmak zorunda olan mükelleflerin defter ve belgeleri ilgili buldukları yılı takip eden takvim yılından başlayarak beş yıl süreyle saklamaları zorunludur. Ayrıca, defter tutmak zorunda olmayan ancak Vergi Usul Kanununun gereğince fatura, gider pusulası ve müstahsil makbuzu almak zorunda olanların aldıkları bu belgeleri tarih sırası ile tanzim tarihlerini takip eden takvim yılından başlayarak beş yıl süreyle saklamaları zorunludur.

Vergi Usul Kanunu gereği düzenlenmesi zorunlu olan tüm belgelerin saklama süresi içerisinde yetkili makam ve memurlarının talebi üzerine ibraz etme zorunluluğu bulunmaktadır.

Saygılarımızla,