

KDV İadeleri Hakkında

31 Ocak 2026 Tarihli Resmi Gazete yayımlanan 57 Seri KDV tebliği ile KDV iadelerinde gündeme gelen ve sorun olan mal veya hizmet satın alınan alt mükelleflerden kaynaklanan olumsuzlukların giderilmesiyle ilgili düzenleme yapılmıştır.

Yapılan düzenleme uyarınca, KDV iade talebinde bulunan ve **kendileri hakkında**; sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge **düzenleme** raporu veya tespiti ile sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge **kullanma** raporu veya tespiti gibi herhangi bir olumsuzluk bulunmayan mükelleflerin ibraz ettikleri yüklenilen KDV ve indirilecek KDV listelerinde yer alan **doğrudan mal veya hizmet temin ettiği mükellefler** hakkında;

- Sahte Belge Düzenlemek Amacıyla Mükellefiyet Tesis ettirme tespiti
- Sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge **düzenleme** raporu veya tespiti
- Sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge **kullanma** raporu veya tespiti
- Adresinde Bulunamama
- Defter ve Belge İbraz Etmeme
- Beyanname Vermeme

olumsuzluklarından herhangi birinin bulunması halinde mükelleflere 15 gün içinde olumsuzluğu giderebilecekleri bildirilecektir.

Kendilerine tanınan 15 günlük süre içerisinde işlemin gerçekliğini ve doğruluğunu KDV uygulama genel tebliğinin (IV/A2-5.) bölümündeki açıklamalara göre ispat eden **veya söz konusu alışlara isabet eden kısmı indirim KDV tutarlarından çıkaran** mükelleflerin iade talepleri iade hakkı doğuran işlemler için belirlenmiş usul ve esaslara göre sonuçlandırılacaktır.

Verilen süre içerisinde yukarıda belirtildiği şekilde **olumsuzlukların giderilmemesi halinde**, talep edilen iade tutarının olumsuzluk bulunmayan kısmının iadesi yukarıda belirtildiği şekilde yapılacak, **olumsuzluk bulunan kısmın iadesi ise vergi incelemesine sevk edilecektir.**

Vergi incelemesine sevk edilen kısım ile ilgili olarak;

a) İadenin mahsuben talep edilmiş olması halinde, vergi inceleme raporu dışında diğer belgelerin tamamlanmış olması şartıyla standart iade talep dilekçesinin **vergi dairesine verildiği tarih itibarıyla mahsup işlemi yapılacaktır.** Vergi inceleme raporunda iadeye engel bir durumun tespit edilmesi halinde haksız iade edilen tutar, gecikme faizi ve vergi ziyai cezası ile birlikte mükelleften aranacaktır.

b) Nakden iade taleplerinde ise,
– **Sahte belge düzenleme** raporu veya tespiti bulunan mükelleflerden yaptıkları alışlara isabet eden kısma **üç kat,**

– Diğer olumsuzluklar bulunan mükelleflerden yaptıkları alışlara isabet eden kısma **iki kat,**

teminat verilmesi halinde iade yerine getirilecektir. Teminat vergi inceleme raporu ile çözülecektir.

İade talep edilen vergilendirme dönemini kapsayan takvim yılında bir **Yeminli Mali Müşavirle süresinde düzenlenmiş tam tasdik sözleşmesi bulunan mükelleflerin**, iade talep edilen dönemdeki her bir iade hakkı doğuran işlem itibarıyla iade talebinin **%5'ini geçmeyen tutarlar için bu bölüm kapsamında işlem yapılmayacaktır.**

Haklarında sahte belge veya muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge düzenleme raporu veya tespiti dışında olumsuzluk bulunanlardan alım yapan mükelleflerin, olumsuzluğa ilişkin tarihten sonra herhangi bir belgeyi içermeyen iade talepleri, başka bir olumsuzluk olmaması kaydıyla bu bölüm kapsamında değerlendirilmeyecektir.

Saygılarımızla.

Beta Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Şti.

ÖNEMLİ NOT: Gelir İdaresi Başkanlığı yapay zekâ destekli sistemle (**KURGAN**) sahte veya muhteviyatı itibariyle yanıltıcı belge düzenleyen ve kullananları yakından takip etmektedir. Bu nedenle firmalar satın alma prosedürlerini gözden geçirmeleri, alım yapacakları kişilerin mevcudiyetinden, satın alınacak mal veya hizmeti üretebilecek kapasitelerinden emin olmalı, finansal yeterlilikleri vb. sorgulanmalı ve dosyalanmalıdır.

Yeni çalışmaya başlanılacak tedarikçi seçimi sırasında vergi riskini minimize etmek için kullanılabilecek kriterlerin örnek teşkil etmesi amacıyla bazıları aşağıda özetlenmiştir:

Güvenli Satın Alma Stratejisi

(1) Tedarikçi Ön İncelemesi

- Vergi kimlik numarası (VKN/TCKN), MERSİS, ticaret sicil kayıtları doğrulanmalı
- Faaliyet kodu (NACE) ile satılan mal/hizmet uyumlu olmalı
- Firma adresi, telefon, web sitesi gibi iletişim bilgileri gerçek ve aktif olmalı
- Yeni kurulmuş, sık adres değiştiren veya sermayesiyle orantısız ciro yapan firmalara dikkat edilmeli, mümkünse kuruluş tarihi 5 yıldan erken olan firmalarla çalışılmamalı,
- Çalışmaya başlamadan önce bilançolar -mümkünse- personel sayısının görülebileceği son muhtasar beyanname ile gelir/kurumlar vergisi beyannameleri alınmalı,
- Ticaret sicil belgeleri dosyalanmalı, firma sahibi, ortak ve yönetim kurulu üyeleri, Limited şirketlerde müdürler tespit edilmeli, imza sirkülerleri alınmalı,
- Varsa kapasite raporu ve sanayi sicil belgeleri alınmalı,

(2) Vergisel Risk Göstergelerinin Kontrolü

- Mümkünse alt tedarikçileri ve müşterileri öğrenilmeli ve referans alınmalı,
- Sektör ortalamalarına aykırı fiyat teklifleri alarm kabul edilmeli,

(3) Sözleşme ve Ticari Belgeler

- Kural olarak yazılı sözleşme olmadan alım yapılmamalı

Sözleşmede:

- i.Mal/hizmet tanımı net olmalı
- ii.Teslim yeri, tarihi ve şekli açıkça belirtilmeli
- iii.Proforma, sipariş formu ve sözleşme birbiriyle tutarlı olmalı

(4) Fatura ve Belge Kontrolleri

Fatura:

- i.Mal/hizmetle birebir uyumlu olmalı
- ii.Genel ifadeler ("çeşitli hizmetler" gibi) içermemeli
- iii.Sevk irsaliyesi, taşıma irsaliyesi vb. belgelerle desteklenmeli

(5) Ödeme Disiplini

- Ödemeler mutlaka **banka kanalıyla** yapılmalı
- Üçüncü kişi hesaplarına ödeme yapılmamalı
- Peşin, elden veya açıklamasız ödemelerden kaçınılmalı
- Ödeme açıklamaları fatura numarası ve konusu ile uyumlu olmalı

(6) Teslimat ve Hizmet Gerçekliğinin İspatı

-Mal teslimlerinde:

i. Depo giriş kayıtları

ii. Tartım fişleri

iii. Fotoğraf, kamera veya stok kayıtları

-Hizmet alımlarında:

i. Hizmet raporları

ii. Çalışma takvimleri

iii. Çıktılar ve sonuç dokümanları saklanmalı

iv. Yurt dışı hizmet alımlarında alınan hizmet net olarak tanımlanabilmeli, GV/KV stopajları ve KDV tevkiyatı ilgili durum tespit edilip kayda alınmalı, vergi cennetlerinden ve yurtdışı serbest bölgelerden gelen faturalar için mutlaka müşavir görüşü alınmalı, debit/credit note yerine tedarikçinin bizzat düzenlediği fatura aranmalı,

(7) Sürekli Tedarikçi İzleme

-Tedarikçiler yılda en az bir kez yeniden değerlendirmeye alınmalı

-Unvan, ortaklık yapısı, yönetim kurulu, imza yetkilileri ve adres değişiklikleri takip edilmeli

-Riskli davranış tespit edilen tedarikçiyle işlem askıya alınmalı

(8) İç Kontrol ve Onay Mekanizması

-Satın alma, muhasebe ve ödeme süreçleri tek elde toplanmamalı

-Çift kontrol (4 göz prensibi) uygulanmalı

-Yüksek tutarlı alımlarda üst yönetim onayı aranmalı

(9) Belge Saklama ve İncelemeye Hazırlık

-Tüm belgeler (sözleşme–fatura–ödeme–teslimat) birlikte arşivlenmeli

-Firmalar ile yapılan tüm yazışmalar saklanmalı,

-Sözleşmelerin damga vergilerinin zamanında ödendiğinden emin olunmalı

-KDV iadesine konu işlemler için özel dosya oluşturulmalı

-“İspat külfeti mükelleftedir” prensibi unutulmamalı

-Alınan mal ve hizmetin, tüketildiğine, satıldığına veya üretim sürecine dahil edildiğine dair belgelendirme yapılabililiyor olmalı,

10. Riskli Tedarikçiden Uzak Durulmalı

-Haklarında sahte veya muhteviyatı itibarıyla belge düzenleme veya kullanma olumsuzluğu bulunan tedarikçiyle çalışma derhal durdurulmalıdır,