

# **KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİNDE İŞE BAŞLAMA - İŞİ BIRAKMA**

**MÜKELLEFİYETTE MEYDANA GELEN DEĞİŞİKLİKLER**



# **KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİNDE**

## **İŞE BAŞLAMA - İŞİ BIRAKMA MÜKELLEFİYETTE MEYDANA GELEN DEĞİŞİKLİKLER**

ÜCRETSİZDİR

Bu rehber elektronik ortamda [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr) internet sayfasından ulaşabilirsiniz.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI  
Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı  
Yayın No: 24 • Kasım 2006

## İÇİNDEKİLER

### KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİNDE

⇒ İŞE BAŞLAMA

⇒ İŞİ BIRAKMA

⇒ MÜKELLEFİYETTE MEYDANA GELEN DEĞİŞİKLER

Giriş.....	7
Mükellefiyet Başlangıcı.....	9
Kurumlar Vergisinden Muaf Kurumların Vergisel Durumu.....	10
Kurumlar Vergisinde Tam Mükellefiyet ve Dar Mükellefiyet.....	10
İşe Başlama, İşi Bırakma ve Mükellefiyette Meydana Gelen Değişikliklerde Bildirimin Şekli.....	11
Kurumlarda İşe Başlamayı Bildirmeye Yetkili Olanlar.....	11
Kurumlar Vergisi Mükelleflerinin Bağlı Olduğu Vergi Dairesi.....	12
İşe Başlamada Defter Tasdikleri.....	12
İşe Başlamada Vergi Dairesine Başvuru.....	13
İşe Başlama Bildirimine Eklenecek Belgeler.....	13
Vergi Levhası İle İlgili İşlemler.....	15
Ödeme Kaydedici Cihazla İlgili İşlemler.....	16
Mükellefiyette Meydana Gelen Değişikliklerin Bildirilmesi.....	16
Kurumlar Vergisi Mükelleflerinde Mükellefiyetin Sona Ermesi.....	18
Tasfiye, Devir, Birleşme ve Bölünme Halinde Mükellefiyetin Sona Ermesi.....	19
Vergi Dairesince İşi Bırakmış Sayılma.....	22
İşi Bırakan Mükelleflerin Yapması Gereken İşlemler.....	23
Dilekçeler.....	25



## GİRİŞ

Bu rehberde kurumlar vergisi açısından mükellefiyetin başlatılmasını gerektiren bir olayın gerçekleşmesi, mükellefiyetle ilgili değişikliklerin meydana gelmesi ve mükellefiyetin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda, kurumların bu konu ile ilgili nasıl bir yol izleyeceği ve hangi belgeleri bağlı buldukları vergi dairesine ibraz edecekleri hususlarına yer verilmiştir.

Her şeyin bir başlangıcı, yaşaması ve bitişi olduğu gibi vergi sisteminde de mükellefiyetin başlaması, devamı ve sona erme süreci vardır. Kurumlar vergisinde mükellefiyet, mükellefiyeti gerektiren hukuki durumun oluşmasıyla başlar, devam eder ve gerekli şartların oluşmasıyla sona erer.

Bu rehberin hazırlanmasının amacı, kurumlar vergisi mükellef adaylarının ve mükelleflerinin sağlıklı bir mükellefiyet süreci yaşamaları için önceden bilgilendirilmesiyle yaşanacak sorunların önüne geçmek ve aynı zamanda işlemlerin kolaylaştırılmasını sağlamaktır.





## MÜKELLEFİYET BAŞLANGICI

Kurumlar vergisi mükellefleri:

- Sermaye Şirketleri (Anonim şirketler, eshamlı komandit şirketler, limited şirketler) ve aynı mahiyetteki yabancı kurumlar,
- Kooperatifler,
- İktisadi Kamu Müesseseleri,
- Dernek ve Vakıflara Ait İktisadi İşletmeler,
- İş Ortaklıklarıdır.

*Tüzel kişiler tescil ile birlikte tüzel kişilik kazanır. Tüzel kişilerin ticaret siciline kayıt edildikleri tarih itibariyle mükellefiyetleri başlar.*

İktisadi kamu müesseselerinin ve dernek, sendika, cemaat ve vakıflara ait iktisadi işletmelerin:

- Kamu idarelerine veya kamu müesseselerine ait veya tabi olması,
  - Ticari, zirai veya sınai bir işletme niteliğinde olmaları,
  - Yukarıda sayılan faaliyetlerin devamlı olması,
- hallerinde mükellefiyetleri başlar.

*İş ortaklıklarının tüzel kişilikleri yoktur. Talep etmeleri durumunda kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis edilir. Aksi halde ortaklık adı ortaklık gibi dikkate alınır.*

## KURUMLAR VERGİSİNDE MUAF KURUMLARIN VERGİSEL DURUMU

Kurumlar vergisinden muaf olan kurumlar, kurumlar vergisi beyannamesi vermezler.

Ancak, bu kurumların:

- Stopaja tabi ödemeleri varsa stopaj sorumlulukları devam eder.
- KDV'den istisna edilmeyen işlemlerinden dolayı KDV mükellefiyetleri devam eder.
- VUK hükümlerine göre bildirim, defter tasdiki ve defter tutma, kayıtların belgelendirilmesi, saklanması ödevleri devam eder.
- Ayrıca fatura kullanan mükelleflerin belgeleri anlaşmalı matbaalara bastırmak veya notere tasdik ettirmek zorunlulukları devam eder.

*Kurumların stopaja tabi ödemelerinin ve KDV'den istisna edilmeyen işlemlerinin olması durumunda mükellefiyet tesis ettirmeleri gerekir.*

## KURUMLAR VERGİSİNDE TAM MÜKELLEFİYET VE DAR MÜKELLEFİYET

### ▪ Kurumlar Vergisinde Tam Mükellefiyet

Kanuni veya iş merkezleri Türkiye'de bulunan mükellefler tam mükelleftir ve gerek Türkiye'de gerekse yabancı ülkelerde elde ettikleri kurum kazançları üzerinden vergilendirilirler.

Kanuni merkez, vergiye tabi kurumların esas sözleşmelerinde veya teşkilat kanunlarında gösterilen yerdir. İş merkezi ise iş bakımından işlemlerin fiilen toplandığı ve idare edildiği merkezdir.

### ▪ **Kurumlar Vergisinde Dar Mükellefiyet**

Dar mükellef, kanuni ve iş merkezleri Türkiye dışında bulunan mükelleflerdir. Bu mükellefler yalnız Türkiye’de elde ettikleri kazançlardan dolayı vergilendirilirler.

Yabancı bir şirketin Türkiye’de bir şube açmış olması halinde, kurumlar vergisi, katma değer vergisi ve geçici vergi yönünden mükellef olması gerekir. Ayrıca bu mükellefin muhtasar beyanname vermesini gerektiren bir durum var ise gelir muhtasar yönünden de mükellefiyet tesis edilir.

Yabancı bir şirket Türkiye’de sadece irtibat bürosu şeklinde faaliyet gösterecek ise yalnız gelir muhtasar yönünden mükellefiyet açılır.

## **İŞE BAŞLAMA, İŞİ BIRAKMA VE MÜKELLEFİYETTE MEYDANA GELEN DEĞİŞİKLİKLERDE BİLDİRİMİN ŞEKLİ**

İşe başlama, işi bırakma ve mükellefiyette meydana gelen değişikliklerde bildirimlerin yazılı olması esastır. Bunun istisnası defter tutmaya mecbur olmayan mükelleflerden okuma yazma bilmeyenlerin bildirimlerini sözlü olarak yapabilmesidir. Sözlü bildirimler tutanakla tespit edilir.

Yazılı bildirimler posta ile taahhütlü olarak gönderilebilir. Bu durumda bildirim postaya taahhütlü olarak verildiği tarih vergi dairesine verilme tarihi olarak kabul edilir.

## **KURUMLARDA İŞE BAŞLAMAYI BİLDİRMEYE YETKİLİ OLANLAR**

Kurumlar vergisi mükellefleri işe başladıklarını bağlı buldukları vergi dairesine bildirmek zorundadırlar.

İşe başlama, ‘İşe Başlama/Bırakma Bildirimi’ ile yapılır. Bildirimle ilgili form vergi dairelerinden alınabileceği gibi Gelir İdaresi Başkanlığı’nın internet sitesi olan [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr) adresinden indirilmek suretiyle de elde edilebilir.

İşe başlama bildirimini;

- Tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayanlarda bunları temsile yetkili kişiler tarafından imzalanır.
- Şirketlerin kuruluş aşamasında işe başlama bildirimleri ticaret sicil memurluklarınca yapılır.
- İşe başlama bildiriminin serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavir aracılığıyla düzenlenmesi halinde, bu kişiler tarafından da ayrıca kaşe/mühür basılmak suretiyle imzalanır.

### **KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİNİN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ**

- Tam mükellefiyette, kurumun kanuni veya iş merkezinin bulunduğu yer vergi dairesi,
  - Dar mükellefiyette, kurumun Türkiye'deki işyerinin veya daimi temsilcisinin bulunduğu yerin; bunlar olmadığı takdirde yabancı kuruma kazanç sağlayanların bağlı bulunduğu,
- yer vergi dairesidir.

### **İŞE BAŞLAMADA DEFTER TASDİKLERİ**

Kurumlar vergisi mükellefleri defter tutmak zorundadırlar.

Bilanço esasına göre defter tutanlar ile işletme hesabı esasına göre defter tutmasına Maliye Bakanlığı'na izin verilen kurumlar vergisi mükellefleri, defterlerini işe başlamadan önce tasdik ettirmek zorundadır

Tasdiki mecburi olan defterlerin herhangi birinin tasdik işlemi :

- Yasal sürenin sonundan itibaren **1 aylık** süre içerisinde yaptırılırsa ikinci derece usulsüzlük,
- Bu süre geçirildikten sonra tasdik ettirenler de dahil olmak üzere, tasdik işleminin yaptırılmaması halinde ise birinci derece usulsüzlük,

cezası uygulanır.

## **İŞE BAŞLAMADA VERGİ DAİRESİNE BAŞVURU**

Mükellefiyetin başlaması için, vergi dairelerinden ya da Gelir İdaresi Başkanlığı'nın internet sitesi olan [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr) adresinden indirilmek suretiyle elde edilebilecek olan işe başlama bildirim formunun doldurulması ve forma eklenecek belgeler ile birlikte vergi dairesi sicil yoklama servisine müracaat edilmesi gerekmektedir.

İşe başlama bildirimi, şirketlerin kuruluş aşamasında işe başlama tarihinden itibaren **10 gün içinde ticaret sicili memurluğunca** ilgili vergi dairesine yapılır. Ticaret sicili memurlukları, kurumlar vergisi mükellefi olup, Türk Ticaret Kanunu'nun 30. maddesi gereği tescil için başvuran mükelleflerin başvuru evraklarının bir suretini ilgili vergi dairesine gönderir ve şirketlerin işe başlamayı bildirme zorunlulukları ortadan kalkar.

İşe başlamanın süresinde bildirilmemesi durumunda vergi dairesince birinci derece usulsüzlük cezası uygulanır.

### **İŞE BAŞLAMA BİLDİRİMİNE EKLENECEK BELGELER**

#### **Kurumlar Vergisi Mükellefleri**

- Şirketi temsile yetkili kişilerin onaylı nüfus cüzdanı örneği, ikametgah belgeleri, noter onaylı imza sirküleri,
- Ticaret sicil memurluğuna başvuru belgesi, (Ticaret sicil memurlukları tescil için müracaat eden mükelleflerin başvuru evraklarının birer örneğini ilgili vergi dairesine gönderirler. Bu mükelleflerin işe başlama yükümlülüğü yerine getirilmiş sayılır.),
- Şirket ana sözleşmesinin noter tasdikli bir örneği,  
işe başlama bildirimine eklenir.

#### **Dernekler**

- Dernek tüzüğü,
- Dernek başkanının onaylı nüfus cüzdanı örneği ve ikametgah belgesi,  
işe başlama bildirimine eklenir.

**▪ Kooperatifler**

- Kooperatif başkanının onaylı nüfus cüzdanı örneği ve ikametgah belgesi,
  - Kooperatif esas sözleşmesi,
- işe başlama bildirimine eklenir.

**▪ Vakıflar**

- Vakıf senedi,
  - Vakıf başkanının onaylı nüfus cüzdanı örneği ve ikametgah belgesi,
- işe başlama bildirimine eklenir.

Mükellefler işe başlama bildirimini vergi dairesine ibraz ettikten ya da Ticaret Sicil memurluklarınca başvuru evrakları vergi dairesine ulaştırıldıktan sonra, vergi dairesince aynı gün, aynı gün yapılmasının mümkün olmaması halinde ertesi gün, mükelleflerin işyerinde yapılacak bir yoklama ile işe başladıkları tespit edilir. Yapılan yoklamanın sonucuna göre mükellefe vergi numarası verilerek, mükellefiyet başlatılır.

Vergi mükellefiyetinin başlaması ile mükelleflerin vergilendirmeye yönelik beyanname verme, vergi ödeme ve vergi levhası tasdik ettirme gibi sorumlulukları da başlamış olur.

**▪ Yabancı Kurumun Türkiye’de Şube ve İrtibat Bürosu Açması Halinde İşe Başlama Bildirimine Eklenecek Belgeler**

Yabancı kurumun Türkiye’de şube açması halinde işe başlama bildirimine eklenecek belgeler şunlardır:

- Merkezin bulunduğu yabancı ülkenin kanunlarına göre hukuki varlığını gösteren belgenin Türk makamlarınca onaylı sureti,
- Daimi temsilcinin kimlik ve ikametgah belgeleri,
- Daimi temsilcinin noter tasdikli imza beyanı,
- Ticaret Sicil Gazetesi.

Yabancı kurumun Türkiye’de irtibat bürosu açması halinde işe başlama bildirimine eklenecek belgeler şunlardır:

- Merkezin bulunduğu yabancı ülkenin kanunlarına göre hukuki varlığını gösteren belgenin (sözleşme v.s.) Türk makamlarınca onaylı sureti,
- İrtibat bürosu açmak için Hazine Müsteşarlığından alınan izin belgesinin sureti,
- Daimi temsilcinin kimlik ve ikametgah belgeleri,
- Daimi temsilcinin noter tasdikli imza beyanı,

## VERGİ LEVHASI İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Kurumlar vergisi mükelleflerinden;

- Anonim şirketler,
- Limited şirketler,
- Eshamlı komandit şirketler

vergi levhası tasdik ettirmek ve levhayı işyerlerine asmak zorundadırlar. Bu mükellefler kırtasiyelerden elde edilecek boş vergi levhasına unvan, adres ve işe başlama tarihini içeren bilgileri yazarlar. Doldurulan vergi levhası işe başlama tarihinden itibaren **1 ay** içinde vergi dairesi yetkililerine tasdik ettirilir.

Ayrıca mükellefler, vergi levhalarını, defterlerini tutmak üzere sözleşme düzenledikleri veya işletmelerde bağımlı olarak çalışan ve 3568 Sayılı Kanuna göre yetki almış serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya beyannamelerini tasdik eden yeminli mali müşavirlere de tasdik ettirebilirler.

*Yukarıda sayılan sermaye şirketleri dışındaki kurumlar vergisi mükellefleri vergi levhası tasdik ettirmek ve asmak zorunda değildir.*

*İşe başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde vergi levhalarını tasdik ettirmeyen mükelleflere vergi dairesince özel usulsüzlük cezası uygulanır.*

## ÖDEME KAYDEDİCİ CİHAZLA İLGİLİ İŞLEMLER

- İlk defa işe başlayıp ödeme kaydedici cihaz kullanma mecburiyeti olan mükellefler, işe başlama tarihinden itibaren **30 gün**, kalkınmada öncelikli yörelerde **60 gün** içinde ödeme kaydedici cihaz almak ve kullanmak zorundadır.
- Ödeme kaydedici cihaz alan mükellefler, satın aldıkları cihazları iktisap tarihinden itibaren **15 gün** içinde bağlı buldukları vergi dairesine bir dilekçeyle kaydettirmek zorundadır. (Dilekçenin ekinde alış faturası örneği, cihaz sicil numarası, cihazdan alınan bir fiş örneği ve gerekli bilgiler olmalıdır.)
- Ödeme kaydedici cihaz alan mükellefler, kullanmak üzere aldıkları her cihaz için ayrı ayrı olmak kaydıyla “Ödeme Kaydedici Cihazlara Ait Levha”yı yukarıda belirtilen **15 günlük** süre içinde bağlı oldukları vergi dairesinden alarak, müşterilerin görebilecekleri bir yere, cihazın üzerine asmalıdır.

*Akaryakıt pompalarına bağlanacak ödeme kaydedici cihazların kaydı, cihaz ruhsatnamesine şerh düşülerek yapılmakta olup, “Ödeme Kaydedici Cihazlara Ait Levha”nın alınma zorunluluğu yoktur.*

## MÜKELLEFİYETTE MEYDANA GELEN DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ

Mükelleflerin adres, iş veya işyerlerinde meydana gelen değişiklikleri, değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren **1 ay** içerisinde, bir dilekçeyle bağlı oldukları vergi dairesine bildirmeleri gerekir.

*Değişikliklerin yasal sürelerinde bildirilmemesi halinde vergi dairesince ikinci derece usulsüzlük cezası uygulanır.*



### ▪ **Adres Değişikliklerinin Bildirilmesi**

Adres değişikliği bir yerden diğer bir yere nakil suretiyle olabileceği gibi aynı yerdeki cadde, sokak veya kapı numarasının değişmesi şeklinde de olabilir.

Adres değişikliği vergi dairesi değişikliğini de gerektiriyor ise mükelleflerin yeni vergi dairesine veya ayrıldıkları vergi dairesine 1 aylık süre içerisinde, başvurmaları gerekmektedir.

Farklı vergi daireleri yetki alanı içinde ilave işyeri açılması veya adres değişikliği nedeniyle yeni mükellefiyet tesisi halinde ilk işe başlamada ibraz edilen belgeler ile tüzel kişilerde adres değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararı yeni vergi dairesine ibraz edilmelidir.

Adres değişikliğinde vergi levhası eski vergi dairesince geri alınmaz. Değişen bilgilerin üzeri okunacak şekilde çizilmek ve yenisi yazılmak suretiyle yeni vergi levhası, onaylatma dönemine kadar kullanılmaya devam edilir.

### ▪ **İş Değişikliklerinin Bildirilmesi**

Mükellef kurumların işlerinde meydana gelen bazı değişiklikleri, değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren **1 aylık** süre içerisinde, dilekçe ile vergi dairesine bildirmeleri gerekir.

Bildirilmesi zorunlu iş değişiklikleri şunlardır:

- Yeni Bir Vergiye Tabi Olmayı Gerektiren Değişiklikler;
- Mükelleflikten Muafliğe Geçme;
- Mükellefiyet Şeklinde Değişiklik;

### ▪ **İşletmede Değişikliğin Bildirilmesi**

Mükellef kurumlar işyeri sayısında meydana gelen artış veya azalışları, bağlı buldukları vergi dairelerine, değişiklikten itibaren **1 aylık** süre içerisinde dilekçe ile bildirmek zorundadırlar.

## KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİNDE MÜKELLEFİYETİN SONA ERMESİ

Bu rehberin önceki sayfalarında da belirtildiği üzere, kurumlar vergisi mükellefleri işe başlamadan önce Türk Ticaret Kanunu'ndan, Kooperatifler Kanunu'ndan v.b. kaynaklanan nedenlerle birtakım hukuksal prosedürleri takip etmek zorundadırlar.

Kurumlar vergisi mükellefleri işi bırakmak istemeleri durumunda da yine Vergi yasalarıyla birlikte Türk Ticaret Kanunu, Kooperatifler Kanunu v.b. gibi yasalardaki prosedürleri gerçekleştirmek zorundadırlar. Uygulamada sıklıkla Limited Şirket olarak faaliyet gösteren kurumların Türk Ticaret Kanunu hükümlerini yerine getirmeksizin faaliyetlerine son verme yoluna giderek kendileri açısından ileride telafisi mümkün olmayan sonuçlara neden oldukları görülmektedir.

Kuruluşu birtakım hukuksal işlemlere bağlı olan sermaye şirketlerinin (Limited Şirket, Anonim Şirket, Hisseli Komandit Şirket) faaliyetlerine son vermeleri işi bırakmaları da birtakım işlemlere bağlıdır.

*Unutmayınız ki işyerinizi kapatmış olmakla kurumlar vergisi açısından işi bırakmış sayılmazsınız.*

### ▪ **İşi Bırakma Bildirimi**

Mükellefiyetin başlangıcında işe başlamayı bildirmek zorunda olan kurumlar vergisi mükellefleri tasfiye, devir ve bölünme nedeniyle faaliyetlerinin sona erdiğini, faaliyetlerinin sona erdiği tarihten itibaren **1 ay içinde** ilgili vergi dairesine bildirmek zorundadırlar.

Kurumlar vergisi mükelleflerinin faaliyetlerine son verdiklerini, “İşe Başlama/İşi Bırakma Bildirimi” veya dilekçe ile vergi dairesine bildirmeleri gerekir. Bildirimle ilgili form vergi dairelerinden veya Gelir İdaresi Başkanlığı'nın internet sitesi olan [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr) adresinden indirilmek suretiyle temin edilebilir.

Mükelleflerin işi bırakma bildirimini yasal süresinde yapmamaları halinde vergi dairesince ikinci derece usulsüzlük cezası uygulanır.

## **TASFİYE, DEVİR, BİRLEŞME VE BÖLÜNME HALİNDE MÜKELLEFİYETİN SONA ERMESİ**

### **Tasfiye:**

Vergi Usul Kanununa göre tasfiye ve iflas, iş bırakma olarak kabul edilir. Tasfiye ve iflas hallerinde, mükellefiyet vergi ile ilgili işlemlerin tamamen sona ermesine kadar devam eder.

Tasfiye halinde, tasfiye kararının ve tasfiyenin kapandığının vergi dairesine tasfiye memuru tarafından bildirilmesi gerekmektedir. İflas halinde ise iflas kararının ve iflasın kapandığının vergi dairesine iflas daireleri tarafından bildirilmesi gerekmektedir.

Tasfiye memurları tasfiyeye giriş durumunu vergi dairesine bildirirken kendilerine ulaşabilecek adreslerini, telefonlarını ve e-posta adreslerini de bildirmeleri gerekir.

Kurumların iflas sürecinde yerine getirmesi gereken işlemlerden dolayı iflas daireleri sorumludur. Kurumların tasfiyesi yetkili organlarca görevlendirilen veya ana sözleşme veya kanunlar uyarınca sorumlu olan tasfiye memuru tarafından yürütülür. Tasfiye memurları tasfiyeyle ilgili işlemlerin muhatabı olmaktan ve tasfiye beyannamelerini bağlı bulunulan vergi dairesine vermekten dolayı sorumludurlar.

Tasfiye memurları tarafından tasfiye dolayısıyla verilecek beyannamelerde bazı hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Tasfiyeye giriş tarihi itibarıyla, her hesap dönemi bir tasfiye dönemini ifade eder.
- Tasfiyeye giren şirket, ticaret unvanının başına “Tasfiye Halinde” ibaresini eklemek zorundadır.
- Tasfiye beyannamelerine, bilanço ile gelir tablosu ve tasfiye bilançosuna göre ortaklara dağıtılan paralarla diğer değerlerin ayrıntılarını gösteren bir listenin eklenmesi gerekmektedir.
- Tasfiye dolayısıyla verilecek beyannameler tasfiye memurları tarafından **tasfiye döneminin kapandığı ayı izleyen dördüncü ayın birinci gününden 25 inci günü akşamına kadar** kurumun bağlı olduğu vergi dairesine verilir.

- Tasfiye dönemi içinde tasfiye sonuçlanmamışsa, bu son döneme ait tasfiye beyannamesi tasfiyenin sonuçlandığı tarihten itibaren **30 gün** içinde kurumun bağlı olduğu vergi dairesine verilecektir.
- Kurumların katma değer vergisi mükellefiyetleri normal faaliyet dönemlerinde olduğu gibi tasfiye dönemleri dahil tasfiye sonuçlanıncaya kadarki dönemde de devam eder.
- Tasfiye halindeki kurumun gelir vergisi tevkifatıyla ilgili sorumluluğu devam ettiği için, tasfiye döneminde de tevkif edilen vergisinin olması halinde muhtasar beyanname ile beyan etmeye devam eder.
- Tasfiye halindeki kurum, bu dönem süresince geçici vergi beyannamesi vermez.
- Tasfiye edilen kurumlar adına, tasfiye kararı üzerinden hesaplanan vergiler, tasfiye beyannamesi verme süresi olan **tasfiye döneminin kapandığı ayı izleyen dördüncü ayın birinci gününden 25 inci günü akşamına kadar** bağlı bulunulan vergi dairesine yatırılmalıdır.

Tasfiyenin başladığı tarih ve bu tarih ile aynı takvim yılı sonuna kadar olan dönemin ve bu dönemden sonraki her takvim yılının ayrı bir dönem kabul edilmesi nedeniyle, her tasfiye dönemine ait kanuni defterlerin tasdiki zorunludur.

*Türk Ticaret Kanununa göre, tasfiye ve iflasın sona erdiği tescil ve ilan edilmeden tasfiye ve iflas sona ermez.*

Tasfiye memurları, tasfiyenin sona erdiği döneme ait beyanname ile birlikte işlemlerin vergi bakımından incelenmesini bir dilekçeyle vergi dairesinden isterler. Dilekçenin verildiği tarihten itibaren en geç **3 ay** içinde incelemeye başlanır ve incelemenin sona ermesini izleyen **30 gün** içinde, vergi dairesi sonucu tasfiye memuruna yazılı olarak bildirir. Buna göre kurumdan inceleme sonucuna dayanarak talep edilen vergilerin neticesi alınıncaya kadar tasfiye memurlarının sorumluluğu devam eder.

2005 yılından itibaren;

*Tasfiye kararının alındığı döneme ilişkin bilançolarının aktif toplamı 150.000 YTL'yi aşmayan mükellefler*

*Tasfiye kararının alındığı döneme ilişkin bilançolarının aktif toplamı 300.000 YTL'yi aşmayan Bakanlar Kurulu kararıyla vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile kamuya yararlı derneklere ait iktisadi işletmeler hakkında tasfiye incelemesi yapılmamaktadır.*

### ▪ **Birleşme**

Birleşme nedeniyle dağılan kurumlar tasfiye edilir. Tasfiye halinde tasfiye memurlarına düşen sorumluluklar, birleşme halinde birleşilen kuruma düşer. Birleşme nedeniyle verilecek beyannameler birleşme bilançosunun kesinleştiği tarihten itibaren **15 gün** içinde, birleşme nedeniyle dağılan kurumun bağlı olduğu vergi dairesine birleşilen kurum tarafından verilir. Beyannameye göre ödenecek vergiler de aynı süre içinde ödenir.

### ▪ **Devir**

Bazı koşulların sağlanması hallerinde birleşmeler devir sayılmaktadır. Birleşmede:

- Birleşme sonucu dağılan kurum ve birleşilen kurumun kanuni veya iş merkezlerinin Türkiye'de bulunması,
- Dağılan kurumun devir tarihindeki bilanço değerlerini, birleşilen kurum, tamamen devralmalı ve bilançosuna aynen geçirilmesi, koşullarının oluşması hallerinde bu birleşmeler devir hükmünde kabul edilir.

Devir tarihine kadar olan kazancın vergilendirilmesi için devre ilişkin şirket yetkili kurulu kararının Ticaret Sicilinde tescil edildiği tarih itibarıyla hesaplanan kazanç:

- Bu kararın ilan edildiği tarihten itibaren **30 gün** içinde,
- Devir nedeniyle dağılan kurumun bağlı olduğu vergi dairesine,
- Devralan kurum ve dağılan kurum tarafından imzalanan kurumlar vergisi beyannamesiyle,

beyan edilir ve vergi beyannamesinin verildiği ayın sonuna kadar ödenir. Beyannameye devir tarihi itibarıyla çıkarılan bilanço ve gelir tablosu eklenir.

### ▪ **Bölünme veya Hisse Değişimi**

- **Tam Bölünme:** Tam mükellef bir sermaye şirketinin tasfiyesiz olarak infisah etmek suretiyle bütün mal varlığını, alacaklarını ve borçlarını kayıtlı değerleri üzerinden mevcut veya yeni kurulacak iki veya daha fazla tam mükellef sermaye şirketine devretmesi ve karşılığında devredilen sermaye şirketinin ortaklarına devralan sermaye şirketinin sermayesini temsil eden iştirak hisseleri verilmesi tam bölünme hükmündedir.
- **Kısmi Bölünme:** Tam mükellef bir sermaye şirketinin veya sermaye şirketi niteliğindeki bir yabancı kurumun Türkiye'deki iş yeri veya daimî temsilcisinin bilânçosunda yer alan taşınmazlar ile en az iki tam yıl süreyle elde tutulan iştirak hisseleri ya da sahip oldukları üretim veya hizmet işletmelerinin bir veya birkaçını kayıtlı değerleri üzerinden aynı sermaye olarak mevcut veya yeni kurulacak tam mükellef bir sermaye şirketine devretmesi kısmî bölünme hükmündedir.
- **Hisse Değişimi:** Tam mükellef bir sermaye şirketinin, diğer bir sermaye şirketinin hisselerini, bu şirketin yönetimini ve hisse çoğunluğunu elde edecek şekilde devralması ve karşılığında bu şirketin hisselerini devreden ortaklarına kendi şirketinin sermayesini temsil eden iştirak hisselerini vermesi, bu Kanunun uygulanmasında hisse değişimi hükmündedir.

Bölünme halinde, bölünme tarihi itibarıyla hesaplanan kazanç, bölünme kararının Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edildiği tarihten itibaren **30 gün** içinde bölünen kurumun bağlı olduğu vergi dairesine kurumlar vergisi beyannamesiyle beyan edilir ve aynı süre içinde ödenir.

### **VERGİ DAİRESİNCE İŞİ BIRAKMIŞ SAYILMA**

- İş bıraktığını bildirmeyen mükellefin işi bıraktığının tespit edilmesi,
- Yapılan araştırma ve yoklamalar sonucunda bilinen adreslerinde bulunamaması ve başka bir adreste faaliyetine devam ettiğine dair herhangi bir bilgiye ulaşılamaması,
- Başka bir ticari, zirai ve mesleki faaliyeti olmadığı halde sahte belge düzenlemek için mükellefiyet tesis ettirdiği incelemeye yetkili olanlar tarafından tespit edilip düzenlenen raporda mükellefiyetinin devamının gerekli olmadığını belirtilmesi,

hallerinde mükellefiyet kaydı vergi dairesince silinir ve bu durum ilgili kamu kurum ve kuruluşu ile kamu kurumu niteliğindeki meslek üst kuruluşuna da bildirilir.

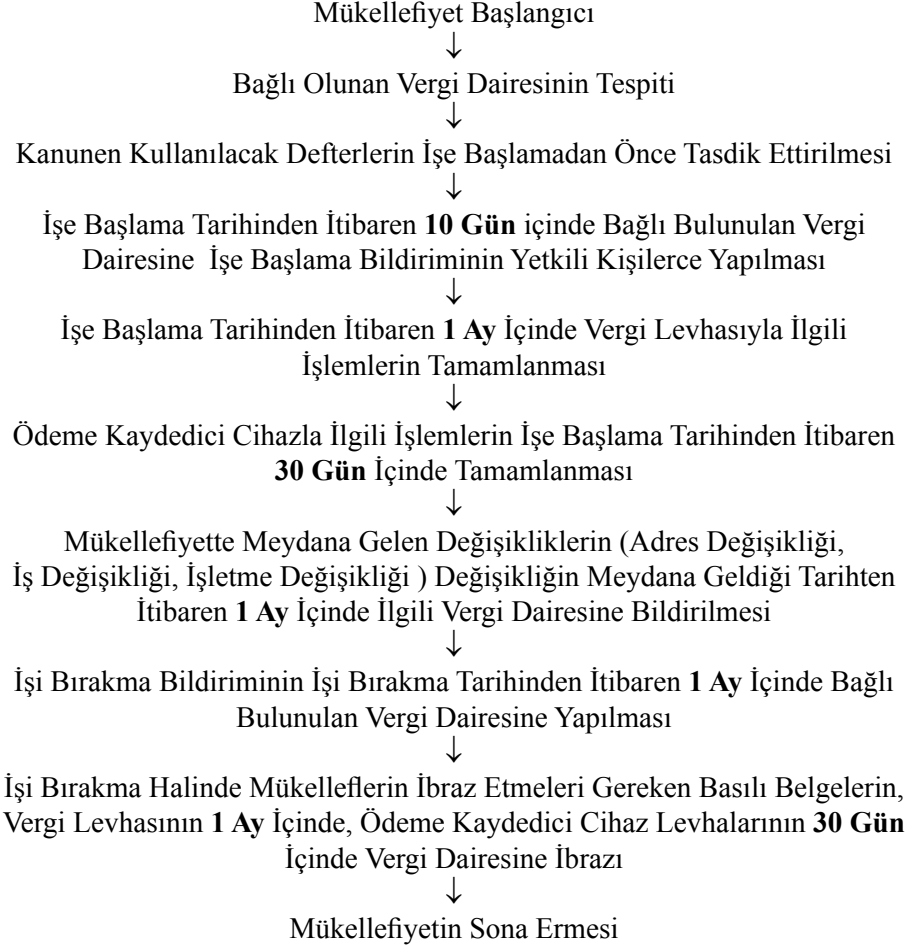
Mükellefiyet kaydının silinmesi mükellefin işi bırakmasından önceki döneme ilişkin yükümlülüklerini ortadan kaldırmayacağı gibi bu tarihten sonra faaliyette bulunduğu tespit edilmesi halinde bu dönemlere ilişkin vergilendirmeye ve sahte belge düzenleme fiilini işleyenler hakkında kovuşturma yapılmasına ve ceza uygulanmasına engel olmaz.

### İŞİ BIRAKAN MÜKELLEFLERİN YAPMASI GEREKEN İŞLEMLER

İş bırakan mükelleflerin, aşağıdaki belirtilen işlemleri yapmaları gerekir:

- Kullanılması zorunlu belgelerden (Fatura, Sevk İrsaliyesi vb.) en son kullanılan cilt ile hiç kullanılmayan ciltlerin, işi terk dilekçesi ekinde ve terk tarihinden itibaren **1 ay** içinde, (Tasfiye ve iflas hallerinde, tasfiye kararının alındığı ve bu kararın ilan edildiği tarihten itibaren bir ay içinde) bağlı olunan vergi dairesine ibraz edilmesi gerekir.
- İş bırakma halinde ödeme kaydedici cihazın vergi dairesindeki kaydının silinebilmesi için mükelleflerin işi bırakma tarihinden itibaren **30 gün** içinde yetkili servise başvurarak cihaz hafızasında kayıtlı bulunan bilgileri tespit ettirmesi, cihazın kullanıldığı döneme ilişkin mali hafıza raporlarını aldırması, tutanak hazırlatması ve ödeme kaydedici cihaz levhası ile birlikte servis tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren **30 gün** içerisinde ilgili vergi dairesine müracaat ederek kaydını sildirmesi gerekmektedir.

*Ayrıca mükellefler işi bıraktıklarını vergi dairesine bildirdikten sonra işin bırakıldığı yılı izleyen yıldan itibaren başlamak üzere 5 yıl süreyle defter ve belgelerini saklamak zorundadırlar. Bu süre içinde defter ve belgelerin vergi incelemeye yetkili kişiler tarafından istenmesi halinde ibraz edilmesi zorunludur.*

**KURUMLAR VERGİSİ MÜKELLEFLERİNDE MÜKELLEFİYET SÜRECİ TABLOSU**



**ADRES DEĞİŞİKLİĞİ DİLEKCESİ**

...../...../.....

..... **VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Daireniz ..... vergi kimlik numaralı mükellefiyim.  
Faaliyetimi Daireniz yetki alanında bulunan .....  
adresinden ..../...../200..... tarihinden itibaren, yine Daireniz yetki alanında  
bulunan ..... adresine taşımış bulunmaktayım.

Adres değişikliğinden dolayı gerekli işlemlerin yapılmasını bilgilerinize  
arz ederim.

**AD, SOYAD / ÜNVAN**

**İMZA**

**ADRES :**

**TEL :**

**E- POSTA :**

**FAALİYET DEĞİŞİKLİĞİ DİLEKÇESİ**

...../...../.....

**..... VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Daireniz ..... vergi kimlik numaralı mükellefiyim. Faaliyet konum ..... iken ...../...../..... tarihi itibariyle bu faaliyetime ek olarak ..... işine başlamış bulunmaktayım.

Bu hususa ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.

**AD, SOYAD / ÜNVAN****İMZA****ADRES :****TEL \_\_\_\_\_ :****E- POSTA \_\_\_\_\_ :**

**NAKİL İŖE BAŖLAMA DİLEKÇESİ**

...../...../.....

**..... VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Daireniz ..... vergi kimlik numaralı mükellefiyim. Faaliyetimi Daireniz yetki alanında bulunan ..... adresinden ..../.../..... tarihinden itibaren ..... Vergi Dairesi Müdürlüğü'nün yetki alanında bulunan ..... adresine taŖımış bulunmaktayım.

Adres deęiŖikliđinden dolayı nakil iŖlemlerimin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.

**AD, SOYAD / ÜNVAN**

**İMZA**

**ADRES :**

**TEL :**

**E- POSTA :**

**SUBE İŞE BAŞLAMA DİLEKÇESİ**

...../...../.....

**..... VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE**

Daireniz ..... vergi kimlik numaralı mükellefiyim  
..... adresinde ..... faaliyeti ile uğraşmaktayım  
...../...../..... tarihinden itibaren ..... adresinde şube işyeri  
açmış bulunmaktayım.

Bu hususa ilişkin gerekli işlemlerin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.

**AD, SOYAD / ÜNVAN****İMZA****ADRES :****TEL \_\_\_\_\_ :****E- POSTA \_\_\_\_\_ :**

## İŞE BAŞLAMA / BIRAKMA BİLDİRİMİ

VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

(VARSA) ESKİ VERGİ DAİRESİ ADI [ ]  
VERGİ KİMLİK NO. [ ]

1 VERGİ KİMLİK NO. [ ]  
2 SOYADI [ ]  
3 ADI [ ]  
UNVANI [ ]

4 İŞYERİ ADRESİ  
Mah. / Sıra No [ ]  
Cadde / Sokak [ ]  
Kapsi No. [ ] Daire No. [ ] İlçe Adı [ ]  
İl Kodu [ ] Posta Kodu [ ] Telefon No. [ ]  
5 İKAMETGAH ADRESİ  
Mah. / Sıra No [ ]  
Cadde / Sokak [ ]  
Kapsi No. [ ] Daire No. [ ] İlçe Adı [ ]  
İl Kodu [ ] Posta Kodu [ ] Telefon No. [ ]

MÜKELLEPİN VERGİ TÜRÜ	MÜKELLEPÇE İŞARETLENECEKTİR.				VERGİ DAİRESİNCE DOLDURULACAKTIR.				MÜKELLEPİN İŞARETLENECEKTİR.				VERGİ DAİRESİNCE DOLDURULACAKTIR.			
	VERGİ TÜRÜ	VERGİ TÜRÜ KODU	M K	Mükellefiyete giriş geçerlilik tarihi AY YIL.	VERGİ TÜRÜ	VERGİ TÜRÜ KODU	M K	Mükellefiyete giriş geçerlilik tarihi AY YIL.	VERGİ TÜRÜ	VERGİ TÜRÜ KODU	M K	Mükellefiyete giriş geçerlilik tarihi AY YIL.	VERGİ TÜRÜ	VERGİ TÜRÜ KODU	M K	Mükellefiyete giriş geçerlilik tarihi AY YIL.
6 GELİR VERGESİ	<input type="checkbox"/>	0 0 0 1			11 KATMA DEĞER VERGESİ (Geyik)	<input type="checkbox"/>	0 0 1 5		12 HANSA VE SİGORTA MUAMELELERİ VERGESİ	<input type="checkbox"/>	0 0 2 1		13 DAMGA VERGESİ	<input type="checkbox"/>	0 0 4 0	
7 BASIT USULDE TİCARİ KAZANÇ	<input type="checkbox"/>	0 0 1 4			14 AKARYAKIT TÜKETİM VERGESİ	<input type="checkbox"/>	0 0 4 6		15 GELİR GEÇİCİ VERGİ	<input type="checkbox"/>	0 0 3 2		16 KURUM GEÇİCİ VERGİ	<input type="checkbox"/>	0 0 3 3	
8 GELİR STOPU AYLIK 1 3 AYLIK 2 DÖĞER 3	<input type="checkbox"/>	0 0 0 3			17	<input type="checkbox"/>										
9 KURUMLAR VERGESİ	<input type="checkbox"/>	0 0 1 0														
10 KURUM STOPU	<input type="checkbox"/>	0 0 1 1														

18 İŞLETME TÜRÜ  
Geyik Kipi  Adi ortak  Kolle. Şti.  Adi Kom. Şti.  Etk. Kom. Şti.  Limited Şti.   
Anonim Şti.  Kooperatif  Diğer Ticari Kurumlar

19 VERGİ SORUMLUSU (varsa) [ ]  
20 MESLEK ADI (Faaliyet Türü) [ ]  
Weli  Yası  Kayyum  Kanuni Temsilci  İş Haf. Beyan

21	ÇALIŞAN İŞÇİ VAR MI?	1. İşyerinde		2. İşyerinde		TOPLAM	
		Arganli Ücretli Sayısı	Diğer Ücretli Sayısı	Arganli Ücretli Sayısı	Diğer Ücretli Sayısı		
22	İŞYERİNİN İŞ SAHİBİNE AIT OLMAMASI DURUMUNDA	1. İşyeri		2. İşyeri			
23	İŞYERİ SAHİBİNİN	Kısa Tutar					
		Adı ve Soyadı					
		Vergi Kimlik No. (varsa)					
Adresi							

ORTAĞINA İLİŞKİN BELGELER	ADI VE SOYADI	İKAMETGAH ADRESİ	ORTAĞIN İSİSİSİ	ORTAĞIN VERGİ KİMLİK NO,	ORTAĞIN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				

<p>Bu bildirimde işaretlemediğim bulunduğum vergi türlerinden mükellefiyet kaydımın ..... / ..... / ..... tarihinden itibaren tesisini / silinmesini arz ederim.</p> <p><b>MÜKELLEFİN / SORUMLUNUN</b></p> <p>Adı ve Soyadı <input type="text"/></p> <p>İmzası <input type="text"/></p> <p>Tarih: ..... / ..... / .....</p>	<p>Bildirimde adı ve soyadı yazılı mükellefin ..... / ..... / ..... tarihinden itibaren mükellefiyet tesisinin / terkinin yapılması uygundur.</p> <p>SM <input type="checkbox"/> SMMM <input type="checkbox"/> YMM <input type="checkbox"/></p> <p><b>BİLDİRİMİ İMZALAYAN SM, SMMM veya YMM'in</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Adı ve Soyadı</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vergi Kimlik No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vergi Dairesi Adı</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bağlı Olduğu Oda</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sicil No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sözleşmenin Tarihi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sözleşmenin Numarası</td> <td></td> </tr> <tr> <td>İmzası</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kapısı / Mühürü</td> <td></td> </tr> </table>	Adı ve Soyadı		Vergi Kimlik No.		Vergi Dairesi Adı		Bağlı Olduğu Oda		Sicil No.		Sözleşmenin Tarihi		Sözleşmenin Numarası		İmzası		Kapısı / Mühürü	
Adı ve Soyadı																			
Vergi Kimlik No.																			
Vergi Dairesi Adı																			
Bağlı Olduğu Oda																			
Sicil No.																			
Sözleşmenin Tarihi																			
Sözleşmenin Numarası																			
İmzası																			
Kapısı / Mühürü																			

<i>(Bu Bölüm Vergi Dairesi Tarafından Doldurulacaktır.)</i>		
<p><b>MEMUR</b> Adı ve Soyadı İmzası</p>	<p><b>SERVİS ŞEFİ</b> Adı ve Soyadı İmzası</p>	<p><b>MÜDÜR YARDIMCISI</b> Adı ve Soyadı İmzası</p>

BİLDİRİME EKLENECEK BELGELER			
Adet	Türü	Adet	Türü
	Geyik Kayıt İçin Nüfus Cüzdan Örneği		Şirketin Temsil Yetkili Kişilerin İkametgah İbnahaberi
	İkametgah İbnahaberi		Şirketlerde: Şirket Ana Sözleşmesi ve Şirketin Temsil Yetkili Kişilerin İmza Sirküleri
	İmza Sirküleri (Bank Üstü Harç)		Ticaret Sicil Gazetesi Mürcatı Ana Bildi
	İçişleri, Mülkiyeti İçin Sahibine Ali İc, Vergi Değerini Gösteren Enlak Vergisi Beyanamesine İlişkin Belge, Kiralama) İc Kira Kontratı		SM, SMMM veya YMM ile Yapılan Sözleşmenin Fotokopisi (Bölüm SM, SMMM veya YMM Tarafından Tasdik veya İmzalanması Halinde)
	Nakliye İçin Üç Üçüncü, Fatura veya Noter Sevecinin Örneği		





# “VERGİ, GELECEĞE SAĞLAM BİR TEMEL ATMANIN EN ÖNEMLİ ŞARTIDIR”

2006 Yılı “Vergi” Konulu Slogan Yarışması

**Abdullah MALTAS**  
Özel Yılmaz Lisesi / 9/A / ANTALYA