



GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ GİRİŞİ KILAVUZU

ve

SIK SORULAN SORULAR

Haziran 2023

| | |
|---|-----------|
| 1. GİRİŞ | 4 |
| 2. GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ | 5 |
| 2.1. İNTERNET VERGİ DAİRESİNE GİRİŞ | 5 |
| 2.2. GELİR/ KURUMLAR VERGİSİ STANDART İADE TALEBİ DİLEKÇESİ (1A-1B) GİRİŞİ..... | 6 |
| 2.3. GELİR /KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ GİRİŞİ (GEKSİS) GİRİŞİ | 7 |
| 2.3.1. Birinci Aşama | 7 |
| 2.3.2. İkinci Aşama | 8 |
| 2.3.3. Üçüncü Aşama | 9 |
| 3. LİSTELERİN GÖNDERİLMESİ | 14 |
| 4. İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN İPTAL EDİLMESİ/PASİFE ÇEKİLMESİ | 23 |
| 4.1. İPTAL ETME/PASİFE ÇEKME TALEP DİLEKÇESİ..... | 23 |
| 4.2. İPTAL EDİLME/PASİFE ÇEKİLME DURUMUNU GÖRÜNTÜLEME | 24 |
| 4.3. DAHA ÖNCE GİRİLEN İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN GÜNCELLENMESİ..... | 25 |
| 5. İADE KONTROL RAPORU GÖRÜNTÜLEME | 30 |
| 6. GEKSİS KONTROL RAPORU OLUŞMA KRİTERLERİ SORGULAMA | 31 |
| SIK SORULAN SORULAR | 33 |
| 1- GEKSİS NEDİR?..... | 33 |
| 2- GEKSİS İLE NE AMAÇLANMIŞTIR? | 33 |
| 3- GEKSİS KULLANIMI NASILDIR? | 33 |
| 4- GEKSİS HANGİ DÖNEM İADE TALEPLERİNDE KULLANILMALIDIR?..... | 33 |
| 5- GEKSİS KAPSAMINA HANGİ MÜKELLEFLER GİRMEKTEDİR? | 33 |
| 6- GEKSİS GİRİŞİNİ MÜKELLEFLER NEREDEN YAPABİLİR? | 33 |
| 7- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNİN YAPILMASI STANDART İADE TALEP DİLEKÇESİ VERİLME GEREKLİLİĞİNİ ORTADAN KALDIRIR MI? | 33 |
| 8- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE HANGİ BİLGİLER GİRİLMELİDİR? | 34 |
| 9- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE HANGİ LİSTELER DOLDURULMALIDIR? | 34 |
| 10- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE BEYANNAMEDEN GETİR SEÇENEĞİ TIKLANINCA GELEN TUTAR İADE TALEP EDİLEN TUTARMIDIR?..... | 34 |
| 11- MÜKELLEFLER GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE BİLGİ VE LİSTE GİRİŞLERİNİ YAPTIKTAN SONRA ONAYLAMADAN SİSTEMDEN ÇIKARILARSA NE OLUR? 34 | |

| | | |
|-----|---|----|
| 12- | MÜKELLEFLERİN YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİNE AIT LİSTESİNİ DOLDURDUKTAN SONRA BELGE ASILLARINI İADEYİ YAPACAK VERGİ DAİRESİNE İBRAZ ETMESİ GEREKİR Mİ?..... | 34 |
| 13- | MÜKELLEFLER GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNİ ONAYLADIKTAN SONRA İNTERNET VERGİ DAİRESİ İADE TALEBİ ALINDISINI İADEYİ YAPACAK BİRİME İBRAZ ETMELİ MİDİR? | 34 |
| 14- | GEKSİS KONTROL RAPORUNUN OLUŞMASI İÇİN NE YAPILMASI GEREKLİDİR? | 34 |
| 15- | GEKSİS KONTROL RAPORUNUN OLUŞMA KRİTERLERİ NEREDEN SORGULANABİLİR?..... | 34 |
| 16- | GEKSİS KONTROL RAPORU NE ZAMAN OLUŞTURULMAKTADIR VE GÖRÜNTÜLENEBİLMEKTEDİR? | 35 |
| 17- | YENİ STANDART GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEP DİLEKÇESİ VERİLMESİ MEVCUT GEKSİS KONTROL RAPORUNU NASIL ETKİLER? .. | 35 |
| 18- | GEKSİS KONTROL RAPORU (ÖZET RAPOR) NEREDEN GÖRÜNTÜLENEBİLMEKTEDİR? | 35 |
| 19- | GEKSİS KONTROL RAPORU (ÖZET RAPOR) HANGİ DURUMLARDA GÖRÜNTÜLENEMEZ? | 35 |
| 20- | GEKSİS KONTROL RAPORUNDAKİ KONTROL SEGMENTLERİ NE ANLAMAGELMEKTEDİR? | 35 |
| 21- | GEKSİS KONTROL RAPORUNDA BAŞARISIZ KONTROL SEGMENTLERİ OLMASI DURUMUNDA NEYAPILMALIDIR? | 35 |
| 22- | MÜKELLEFLER PASİFE ÇEKME TALEPLERİNİ NEREDEN YAPABİLMEKTEDİR?..... | 36 |
| 23- | PASİFE ÇEKME TALEBİNİN ONAYLANMA İŞLEMİNİ KİM YAPMAKTADIR? | 36 |
| 24- | MÜKELLEFLER PASİFE ÇEKME TALEPLERİNİN DURUMUNU NEREDEN SORGULAYABİLMEKTEDİR? | 36 |
| 25- | MÜKELLEFLERİN PASİFE ÇEKME TALEPLERİNİ VERGİ DAİRESİ ONAYLAMIŞ İSE HANGİ EKРАНLARDAN BİLGİ GİRİŞİ VE LİSTE GÜNCELLEMESİ YAPILACAKTIR?..... | 36 |
| 26- | MÜKELLEFLERİN PASİFE ÇEKME TALEPLERİNDE BİR SINIR VARMİ? | 36 |
| 27- | GEKSİS MENÜLERİNİN BAZI BİLGİLERİNİN GÖRÜNTÜLENMESİNDE SIKINTI VARSA NEYAPILMALIDIR? | 36 |
| 28- | GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNİN YAPILMASI, LİSTELERİN DOLDURULMASI VE GÖNDERİLMESİ İLE İLGİLİ SORUNLAR İÇİN NERESİ ARANMALIDIR? | |

1.GİRİŞ

99 Seri No.lu Gelir Vergisi Sirkülerinde belirtildiği üzere; gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin 2015 ve izleyen vergilendirme dönemlerine yönelik iade taleplerini Gelir ve Kurumlar Vergisi Standart İade Sistemini (GEKSİS) kullanmak suretiyle yapmaları gerekmektedir.

GEKSİS kontrol raporunun oluşabilmesi için iade talep eden mükellefler tarafından internet vergi dairesi aracılığı ile bilgi girişi yapılmalıdır. Bu şekilde yapılan bilgi girişleri iade talep dilekçesi mahiyetinde değildir. İade taleplerini elektronik olarak yapmak zorunda olan mükellefler standart iade talep dilekçelerini de vermelidir. Standart gelir/kurumlar vergisi iade talep dilekçelerini (1A-1B) vermeyen mükelleflerin GEKSİS kontrol raporu oluşturulmayacaktır.

Mükelleflerin elektronik ortamda gönderecekleri bilgi ve belgeler esas alınarak iadelere yönelik kontrol ve analizler elektronik ortamda yapılacak olup Başkanlığımızca hazırlanan GEKSİS Kontrol Raporu iadeyi yapacak birime sunulacaktır. Mükellefler de oluşturulan GEKSİS özet raporuna internet vergi dairesi aracılığıyla ulaşabileceklerdir.

Beyannamelerini elektronik ortamda verme zorunluluğu bulunmayan mükelleflerin iade taleplerinde bu sistemi kullanma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Kazançları ücret, menkul sermaye iradı, gayrimenkul sermaye iradı, diğer kazanç ve iratlar olup 0012 kodundan (hazır beyan) beyanname veren mükellefler isterlerse, standart 1A - Gelir / Kurumlar Vergisi iade talep dilekçesi vererek ve GEKSİS girişi yaparak iade talebinde bulunabilirler.

Diğer taraftan, elektronik ortamda gönderilemeyen diğer belge / liste / tablolar eskiden olduğu gibi kağıt ortamında dilekçe ekinde vergi dairesine verilecektir.

2015 vergilendirme dönemi öncesi gerçekleşen iade hakkı doğuran işlemlere yönelik iade taleplerinde, düzenleme öncesindeki uygulama geçerli olacaktır.

2.GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ

2.1.İNTERNET VERGİ DAİRESİNE GİRİŞ

The screenshot shows the website <https://intvrg.gib.gov.tr> in a browser. The page header includes the logo of the Gelir İdaresi Başkanlığı (Revenue Authority) and navigation links: Ana Sayfa, Bilgilendirme, Mevzuat, Duyurular, İletişim. The main banner features a family and a laptop, with the text: "İnternet Vergi Dairesini Kullanarak Geleceğimize Daha Yeşil Bir Dünya Bırakın" and "İnternet Vergi Dairesi Kullanılarak 1.030.839 Ağaç Kırılmamıştır". Below the banner, the section "İnternet Vergi Dairesi Hizmetleri" is highlighted with a red box. It contains four options: "Şifresiz İşlemler", "T.C. Kimlik No ile Giriş", "Kullanıcı Girişi", and "e-Devlet Yöntemi ile Giriş".

<https://intvrg.gib.gov.tr/>

linkinden İnternet Vergi Dairesi ana sayfası açıldıktan sonra internet vergi dairesine T.C Kimlik No, e-Devlet Yöntemi veya Kullanıcı Girişi seçeneklerinden biriyle giriş yapılır.

2.2.GELİR/ KURUMLAR VERGİSİ STANDART İADE TALEBİ DİLEKÇESİ (1A-1B) GİRİŞİ

The screenshot displays the GİB website interface. At the top, there is a red header with the GİB logo and the text 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' and 'İnternet Vergi Dairesi'. Below the header, there are navigation links: 'Ana Sayfa', 'Bilgilendirme', and 'Mevzuat'. The main content area shows a list of services under the heading 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri'. The first item in the list is 'Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.', which is highlighted with a red box. To the right, a dropdown menu is open, showing two options: '1A - Gelir / Kurumlar Vergisi İ.T.D.' and '1B - Gelir / Kurumlar Vergisi İ.T.D. (Geçici Vergiden Doğan İadeler İçin)'. Both options are also highlighted with red boxes. Blue arrows point from the 'Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.' menu item to the '1A' and '1B' options in the dropdown menu.

GEKSİS kontrol raporunun oluşabilmesi için standart gelir/kurumlar vergisi iade talep dilekçesinin (1A veya 1B) verilmesi gerekmektedir.

Verilen her standart gelir/kurumlar vergisi iade talep dilekçesi sonrasında sistem tarafından mevcut GEKSİS raporu yeniden analize tabi tutulur.

2.3.GELİR /KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ GİRİŞİ (GEKSİS) GİRİŞİ

2.3.1. Birinci Aşama



The screenshot shows the website of the Gelir İdaresi Başkanlığı (Directorate of Revenue Administration). The header is red and contains the logo, the name 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI', the subtitle 'İnternet Vergi Dalresi', and navigation links for 'Ana Sayfa', 'Bilgilendirme', and 'Mevzuat'. Below the header, there is a home icon and a list of services. The 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri' menu is highlighted with a red box. The menu items are:

- Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.
- Diğer İ.T.D.
- İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri
- Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)
- Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme
- Kesinti Sorgulama

“Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri” menüsündeki “Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)” seçeneği tıklanır.

2.3.2. İkinci Aşama



İlk defa iade talebinde bulunulacaksa açılan ekrandan “Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi” seçeneği tıklanır. Kaydedilmiş ancak onaylanmamış bir iade talebi varsa “Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri” seçeneği ile bu iade talebine ulaşılabilir.

2.3.3. Üçüncü Aşama

| | |
|---|--|
| Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi | |
| T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No | 0123456789 |
| Dönem Tipi | <input checked="" type="radio"/> Yıllık <input type="radio"/> Kıst Dönem <input type="radio"/> Özel Dönem |
| Dönemi | OCAK 2017 - ARALIK 2017 |
| İade Türü | <input checked="" type="radio"/> Mahsuben İade <input type="radio"/> Nakten İade <input type="radio"/> Kısmen Mahsup Kısmen Nakten İade |
| İade Hakkı Doğuran İşlem Türü (Birden Fazla Seçenek İşaretlenebilir) | <input type="checkbox"/> Geçici Vergiden Doğan İade <input type="checkbox"/> Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade <input type="checkbox"/> Vergi İndiriminden Doğan İade (GVK Mükerrer Madde 121) |
| Yıllık Beyannamenizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı | <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet |
| <input type="button" value="Kaydet"/> | |

“Dönem tipi” kısmında iade talep eden mükellef tarafından iadeye esas beyanname verme dönemine göre ilgili kutucuklardan biri seçilir.

“Dönemi” kısmında iade talep edilen dönem ay ve yıl olarak kutucuklardan seçilir.

“İade Türü” kısmında iadenin “mahsuben iade”, “nakden iade” veya “kısmen mahsup kısmen nakden iade” taleplerinden biri seçilir.

- 1A–1B dilekçelerinde nakit iade talebi yoksa “mahsuben iade”,
- 1A–1B dilekçelerinde nakit iade talebi varsa, “nakden iade” veya “kısmen mahsup kısmen nakden iade” seçeneklerinden birisi işaretlenmelidir.

“İade Hakkı Doğuran İşlem Türü” kısmında “Geçici Vergiden Doğan İade”, “Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade” veya “Vergi İndiriminden Doğan İade” (GVK Mükerrer Madde 121) türlerinden biri, birkaçı veya tamamı seçilebilir.

- Kesinti yoluyla ödenen vergileri içeren 1A dilekçesi verilmişse, iade işlem türü olarak “Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade”,
- 1B dilekçesi verilmişse, iade işlem türü olarak “Geçici Vergiden Doğan İade”,
- Vergi İndiriminden doğan iadeyi içeren 1A dilekçesi verilmişse, iade işlem türü olarak “Vergi İndiriminden Doğan İade” seçenekleri işaretlenmelidir.

(GEKSİS İade Talep Girişinde, İade Hakkı Doğuran İşlem Türü alanında çoklu seçim yapabilme imkânı tanınmış olup, dilekçe tiplerini kapsayacak şekilde beyannamede yer alan iade türlerinden biri ya da birkaçı ya da tamamı işaretlenebilir.)

İade Hakkı Doğuran İşlem Türünün sadece kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade veya Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İadeyi kapsayacak şekilde seçilmesi durumunda; İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz? ve İade Talep Şekli menüleri açılacaktır.

“İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?” kısmına “Evet” seçeneği işaretlendiğinde “Banka/Katılım Bankası Teminat Mektubu” ve “Diğer Teminat” seçenekleri açılır.

İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?:

Hayır Evet

Banka/Katılım Bankası Teminat Mektubu

Diğer Teminat

Referans Numarası:

Referans Numarası:

Referans Numarası:

İade talebi Banka/Katılım Bankası teminat mektubu ile yapılacaksa ve aynı iade döneminde birden fazla teminat mektubu (en fazla 3 adet) alınmış ise referans numaralarının ilk kutucuktan başlamak üzere sıra ile yazılması gerekir. Referans (mektup) numaraları kağıt ortamındaki bilgilerde harf, işaret ve rakamlardan oluşuyorsa tamamı aynen yazılmalıdır. Referans numarası dışında başka bir bilgi girilmemelidir.

İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?:

Hayır Evet

Banka/Katılım Bankası Teminat Mektubu

Diğer Teminat

Para

Hisse Senedi-Tahvil

Menkul-Gayrimenkul Mallar

İade talebi için Banka/Katılım Bankası teminat mektubu seçeneğinin dışında bir teminat gösterilecek ise “Diğer Teminat” kutucuğu işaretlenerek açılan seçeneklerden teminatın türüne göre bir veya birden fazla kutucuk işaretlenmelidir.

İade Talep Şekli: Vergi İnceleme Raporu ile İade
 YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade
 YMM Tam Tasdik Raporu İle İade

İade Talep Şekli: Vergi İnceleme Raporu ile İade
 YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade
 YMM Tam Tasdik Raporu İle İade

YMM TC Kimlik No: [GETİR](#)

“YMM Tam Tasdik Raporuyla İade” seçeneği tercih edilmişse YMM’nin TC Kimlik Numarasının alttaki kutucuğa yazılarak kutucuğun yanındaki “GETİR” butonu tıklanmalıdır. Bu durumda YMM’nin Adı Soyadı ekrana otomatik gelecektir.

Beyanname İadesi Gereken Geçici Vergi Tutarı: 3.630,75 BEYANNAMEDEN GETİR

“Beyanname İadesi Gereken Geçici Vergi Tutarı” “Beyanname Den Getir” butonuna tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak en son verilen Gelir/Kurumlar Vergisi Beyanname sinde yer alan “iadesi gereken geçici vergi tutarı” otomatik olarak ekrana gelecektir.

Gelen tutar, yıllık beyanname İadesi gereken geçici vergi olup standart iade talep dilekçesinde (1B) belirtilen tutar değildir.

Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı: 119.148,86 BEYANNAMEDEN GETİR

“Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı” “Beyanname Den Getir” butonuna tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak en son verilen Gelir/Kurumlar Vergisi Beyanname sinde yer alan iade hakkı doğuran işlemlerden “iadesi gereken gelir/kurumlar vergisi tutarı” otomatik olarak ekrana gelecektir.

Gelen tutar, yıllık beyanname İadesi gereken gelir/kurumlar vergisi olup standart iade talep dilekçesinde (1A) belirtilen tutar değildir.

Beyanname Kalan Vergi İndirimi (Mük.Md.121. Tutarı : 3.630,75 BEYANNAMEDEN GETİR

“Beyanname Kalan Vergi İndirimi Tutarı” “Beyanname Den Getir” butonuna tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak en son verilen Gelir/Kurumlar Vergisi Beyanname sinde yer alan iade hakkı doğuran işlemlerden “Kalan vergi indirimi tutarı” otomatik olarak ekrana gelecektir.

Gelen tutar, yıllık beyanname İadesi gereken gelir/kurumlar vergisi olup standart iade talep dilekçesinde (1 A) belirtilen tutar değildir.

| | | |
|--|---|--|
| T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No | <input type="text" value="0123456789"/> | |
| Dönem Tipi | <input checked="" type="radio"/> Yıllık <input type="radio"/> Kıst Dönem <input type="radio"/> Özel Dönem | |
| Dönemi | <input type="text" value="OCAK"/> <input type="text" value="2017"/> - <input type="text" value="ARALIK"/> <input type="text" value="2017"/> | |
| İade Türü | <input checked="" type="radio"/> Mahsuben İade <input type="radio"/> Nakten İade <input type="radio"/> Kısmen Mahsup Kısmen Nakten İade | |
| İade Hakkı Doğuran İşlem Türü (Birden Fazla Seçenek İşaretlenebilir) | <input checked="" type="checkbox"/> Geçici Vergiden Doğan İade <input checked="" type="checkbox"/> Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade <input checked="" type="checkbox"/> Vergi İndiriminden Doğan İade (GVK Mükerrer Madde 121) | |
| Beyanname İadesi Gereken Geçici Vergi Tutarı | <input type="text" value="0,00"/> BEYANNAMEDEN GETİR | |
| Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı | <input type="text" value="0,00"/> BEYANNAMEDEN GETİR | |
| Beyanname İadesi Gereken Kalan Vergi İndirimi Tutarı | <input type="text" value="0,00"/> BEYANNAMEDEN GETİR | |
| İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz? | <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet | |
| İade Talep Şekli | <input type="checkbox"/> Vergi İnceleme Raporu ile İade <input checked="" type="radio"/> YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade <input type="radio"/> YMM Tam Tasdik Raporu ile İade | |
| Yıllık Beyannameinizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı | <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet | |
| <input type="button" value="Kaydet"/> | | |

“Yıllık Beyannameinizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var mı?” kısmında “Hayır” seçeneği işaretli olarak gelecektir. Eğer ilgili dönem yıllık beyannameesinde Yıllara yaygın inşaat işlerinden dolayı kesinti yoksa “Kaydet” butonuna tıklanır. Kaydet” butonuna basılıp ONAYLAMA yapılmadan ekrandan çıkılması durumunda bilgiler kaydedilmiş olur. Bu bilgilere “Daha Önceden Girilen Gelir/Kurumlar Talepleri” seçeneğinden ulaşılabilir.

Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi

| | |
|---|----------------------------|
| T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No | 0123456789 |
| Unvan | KEREM HAKYEMEZ |
| Dönem Tipi | Yıllık |
| Dönemi | 01/2017-12/2017 |
| İade Türü | Mahsuben İade |
| İade Hakkı Doğuran İşlem Türü | Geçici Vergiden Doğan İade |
| Beyanname İadesi Gereken Geçici Vergi Tutarı | 10.000,00 |
| Yıllık Beyanname Bir Den Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı | Hayır |

ONAYLA

Geksis İade Talebi girişi kaydedildikten sonra gelen ekranda bilgiler kontrol edilerek "ONAYLA" butonuna basılır.

"ONAYLA" butonuna basılmadığı takdirde iade talep girişi tamamlanmış olmaz. GEKSİS Kontrol Raporu oluşmaz.

3. LİSTELERİN GÖNDERİLMESİ

3.1. YYI İŞLERİ LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ

| | |
|--|---|
| Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi | |
| T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No | 0123456789 |
| Dönem Tipi | <input checked="" type="radio"/> Yıllık <input type="radio"/> Kıst Dönem <input type="radio"/> Özel Dönem |
| Dönemi | OCAK 2017 - ARALIK 2017 |
| İade Türü | <input checked="" type="radio"/> Mahsuben İade <input type="radio"/> Nakten İade <input type="radio"/> Kısmen Mahsup Kısmen Nakten İade |
| İade Hakkı Doğuran İşlem Türü (Birden Fazla Seçenek İşaretlenebilir) | <input type="checkbox"/> Geçici Vergiden Doğan İade <input checked="" type="checkbox"/> Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade <input type="checkbox"/> Vergi İndiriminden Doğan İade (GVK Mükerrer Madde 121) |
| Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı | 23.350,00 BEYANNAMEDEN GETİR |
| İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz? | <input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet |
| İade Talep Şekli | <input type="checkbox"/> Vergi İnceleme Raporu ile İade <input checked="" type="radio"/> YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade <input type="radio"/> YMM Tam Tasdik Raporu ile İade |
| Yıllık Beyannameinizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı | <input type="radio"/> Hayır <input checked="" type="radio"/> Evet |
| <input type="button" value="Kaydet"/> | |

“Yıllık Beyannameinizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var mı? Kısmında “Evet” seçeneği işaretlenerek “Kaydet” butonu tıklanır.

Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi

| | |
|---|---|
| T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No | 0123456789 |
| Unvan | FATİH ANKARALI |
| Dönem Tipi | Yıllık |
| Dönemi | 01/2017-12/2017 |
| İade Türü | Mahsuben İade |
| İade Hakkı Doğuran İşlem Türü | Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade |
| Beyannamede İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı | 23.350,00 |
| İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz? | Hayır |
| İade Talep Şekli | Vergi İnceleme Raporu ile İade YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade |
| Yıllık Beyannamenizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı | <input checked="" type="radio"/> Evet |

[Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinde İade Talebi Listesi](#)



ONAYLA

“Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinde İade Talebi Listesi” linkine tıklanır.

Gelir/Kir ve Damgalar Vergisi İadesi

YILLARA YAYGIN İNŞAAT LİSTESİ X

İş Ekle/Düzenle Listeyi Kaydet

İş Listesi

Satır Ekle Satır Sil

| | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi | İşin Bitiş Tarihi | Adına Kesinti Yapılan Mükellef |
|--|----------|---------------------|-------------------|--------------------------------|
|--|----------|---------------------|-------------------|--------------------------------|

Kaydet/Güncelle Seçilenleri Sil

Sözleşme Listesi

Satır Ekle Satır Sil

| Düzenle | İnşaat Onarım İşleri | Sözleşme Tarihi | Sözleşme Bedeli |
|---------|----------------------|-----------------|-----------------|
|---------|----------------------|-----------------|-----------------|

Kaydet/Güncelle Seçilenleri Sil

Hakediş Listesi

Satır Ekle Satır Sil

| İnşaat Onarım İşleri | Hakediş Faturasının Serisi | Hakediş Faturası Sıra No | Hakediş Düzenle |
|----------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|
|----------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|

Kaydet/Güncelle Seçilenleri Sil

Yıllara Yaygın İnşaat İşleri ile ilgili olarak ilk defa bilgi girişi yapılacaksa veya daha önce girilip henüz onaylanmamış liste bilgilerinde değişiklik (ekleme-silme) yapılacaksa aşağıdaki tabloda bulunan **“İş Ekle/ Düzenle”** butonuna tıklanır.

“Yıllara Yaygın İnşaat İşleri Listesi Girişi”;

1-İş Listesi,

2-Sözleşme Listesi,

3-Hakediş Listesi

olmak üzere üç aşamada gerçekleşir.

3.1.1 İş Listesinin doldurulması

İş Listesi

Satır Ekle Satır Sil

| | | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi ? | İşin Bitiş Tarihi ? |
|---|--------------------------|--|---|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="KÖPRÜ İNŞAATI"/> | <input type="text" value="13/07/2014"/> | <input type="text" value="15/01/2015"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="BARAJ İNŞAATI"/> | <input type="text" value="08/10/2013"/> | <input type="text" value="05/05/2015"/> |

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

1 / 1

Kaydet/Güncelle **Seçilenleri Sil**

Satır Ekle: butonuna tıklanıp, açılan ekrandaki boşluklar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

Düzenle: Üzerine tıklanarak bulunulan satır üzerinde değişiklikler yapılabilir.

İşin Adı: Bu alana Yıllara Yaygın İnşaat İşinin adı yazılmalıdır.

İşin Başlama Tarihi: Bu alana işin başlama tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

İşin Bitiş Tarihi: Bu alana işin bitiş tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

Adına Kesinti Yapılan Mükellef: Bu alana kesinti, iade isteyen mükellef adına yapılmışsa "**Kendisi**", ortaklığı adına yapılmışsa "**Ortaklığı**" butonu işaretlenmelidir.

Ortaklığın Vergi Kimlik Numarası: Bu alana kesinti ortaklık adına yapılmışsa kesinti yapılan ortaklığın vergi kimlik numarası yazılmalıdır.

Kesintiyi Yapanın Vergi Kimlik Numarası / TC Kimlik Numarası: Bu alana kesintiyi yapanın vergi kimlik numarası/TC Kimlik Numarası yazılarak "GETİR" butonuna tıkladığında "Kesintiyi Yapanın Adı Soyadı / Unvanı" otomatik olarak gelecektir.

Kaydet/Güncelle: Bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra "Kaydet/Güncelle" butonu tıklanmalıdır

İş Listesi

Satır Ekle Satır Sil

| | | | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi ? | İşin Bitiş Tarihi ? |
|---|--|---------|----------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1 | | Düzenle | <input type="text"/> | <input type="text" value="/ /"/> | <input type="text"/> |

← → Sayfa 1 / 1

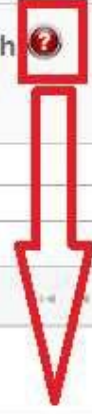
İŞİN BAŞLAMA TARİHİ [x]

| | |
|--|---|
| Sözleşmede işin başlama tarihi belirlenmişse | Sözleşmede belirtilen iş başlangıç tarihi |
| Sözleşmede işin başlama tarihi belirlenmemiş buna karşılık yer teslimi ile ilgili hükümlere yer verilmişse | Sözleşmede yer teslimi için öngörülen tarih |
| Diğer hallerde | Sözleşmenin imzalandığı tarih |

Resimdeki simgeye tıkladığında işin başlama tarihinin hangi tarih olarak kabul edileceğiyle ilgili bilgilendirme ekranı açılır.

| İş Listesi | | | | | |
|----------------------|--------------------------|---------|----------------------|---|---|
| Satır Ekle Satır Sil | | | | | |
| | | | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi  | İşin Bitiş Tarihi  |
| 1 | <input type="checkbox"/> | Düzenle | <input type="text"/> | <input type="text" value="// //"/> | <input type="text" value="// //"/> |

Sayfa 1 / 1



| İŞİN BİTİŞ TARİHİ | |
|--|---|
| Geçici ve Kesin Kabul Usulüne Tabi Olan Hallerde | Geçici Kabulün Yapıldığını Gösteren Tutanağın İdarece Onaylandığı Tarih |
| Diğer Hallerde | İşin Fiilen Tamamlandığı veya Fiilen Bırakıldığı Tarih |
| Sözleşmenin Tek Taraflı Feshi Halinde | Fesih Tarihi |
| Sözleşmenin Karşılıklı Feshi Halinde | Feshe İlişkin Belgenin Düzenlendiği Tarih |
| Müteahhidin Ölümü Halinde | Ölüm Tarihi |
| Müteahhidin İflası Halinde | Fesih Tarihi veya Feshe İlişkin Belgenin Düzenlendiği Tarih |
| Ağır Hastalık, Tutukluluk ve Mahkûmiyet Halinde | Fesih Tarihi |
| İş Bitiminin Yargıya İntikal Etmesi Halinde | Yargı Kararıyla Belirlenen Tarih |

Resimdeki simgeye tıkladığında işin bitiş tarihinin hangi tarih olarak kabul edileceğiyle ilgili bilgilendirme ekranı açılır.

3.1.2.Sözleşme Listesinin Doldurulması

| Sözleşme Listesi | | | | | |
|--------------------------|---------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|
| Satır Ekle | | Satır Sil | | | |
| | Düzenle | İnşaat Onarım İşleri | Sözleşme Tarihi | Sözleşme Bedeli | Sözleşme Nüsha Sayısı |
| <input type="checkbox"/> | Düzenle | İş Sıra No:1 | 02/02/2014 | 10.000.000,00 | 1 |
| <input type="checkbox"/> | Düzenle | İş Sıra No:2 | 13/02/2015 | 5.000.000,00 | 1 |

ayfa 1 / 1 1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

Kaydet/Güncelle Seçilenleri Sil

Sözleşme bilgilerinin girilebilmesi için öncelikle iş bilgilerinin girilmiş olması gerekir. Aynı iş için birden fazla sözleşme bilgisi girilebilir.

Sözleşme nüsha sayısı; yıllara yaygın işlere ilişkin yapılan sözleşmenin sayfa adedi değildir.

Sözleşme Listesi: Mevcut iş için veya yeni eklenen iş için sözleşme bilgileri eklemek isteniyorsa "Sözleşme Listesi" altında bulunan "Satır Ekle" butonuna tıklanıp, açılan ekrandaki boşluklar eksiksiz olarak doldurulmalıdır

Düzenle: "Düzenle" ifadesi üzerine tıklanarak bulunulan satır üzerinde değişiklikler yapılabilir.

İnşaat Onarım İşleri: Bu alanda sözleşme bilgileri girilecek olan işin sıra numarası belirtilmelidir.

Sözleşme Tarihi: Bu alana sözleşme tarihi GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

Sözleşme Bedeli: Bu alana yapılan sözleşmenin bedeli TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır.

Sözleşme Nüsha Sayısı: Bu alana yapılan sözleşmenin nüsha sayısı yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır.

Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisinin Beyan Edildiği Yer: Bu alana damga vergisinin beyan edildiği yer belirtilmelidir.

Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisi Tahakkuk Fişindeki Vergi Dairesi: Bu alana damga vergisinin beyan edildiği Vergi Dairesi Müdürlüğü/Malmüdürlüğü belirtilmelidir.

Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisinin Tahakkuk Numarası: Bu alana sözleşmeye ilişkin damga vergisi tahakkuk numarası yazılmalıdır.

Kaydet/Güncelle: Bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra "Kaydet/Güncelle" butonu tıklanmalıdır.

3.1.3.Hakediş Listesinin Doldurulması

Hakediş Listesi

Satır Ekle Satır Sil

| | İnşaat Onarım İşleri | Hakediş Faturasının Serisi | Hakediş Faturası Sıra No |
|---------|----------------------|----------------------------|--------------------------|
| Düzenle | | A | 55555 |
| Düzenle | | A | 55556 |

| Hakediş Faturasının Düzenlendiği Tarih | Kesintinin Yapıldığı Dönem | Hakediş Tutarı | Kesilen Vergi Tutarı |
|--|----------------------------|----------------|----------------------|
| 21/02/2014 | ŞUBAT 2014 | 500.000,00 | 15.000,00 |
| 26/03/2014 | MART 2014 | 100.000,00 | 3.000,00 |

.. Sayfa 1/1 ..

1 - 2 listeleniyor. Toplam

Kaydet/Güncelle Seçilenleri Sil

Hakediş bilgilerinin girilebilmesi için öncelikle iş bilgilerinin girilmiş olması gerekir.

Kesintiler ortaklık adına yapılmış ise Hakediş Tutarı ve Kesilen Vergi Tutarı ortaklık oranına göre kıyaslanmayacak tutarın tamamı girilecektir.

Hakediş Listesi: Mevcut iş için veya yeni eklenen iş için hakediş bilgileri eklemek isteniyorsa "Hakediş Listesi" altında bulunan "**Satır Ekle**" butonuna tıklanıp, açılan ekrandaki boşluklar eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

Düzenle: "Düzenle" ifadesi üzerine tıklanarak bulunulan satır üzerinde değişiklikler yapılabilir.

İnşaat Onarım İşleri: Bu alanda sözleşme bilgileri girilecek olan işin sıra numarası belirtilmelidir.

Hakediş Faturasının Serisi: Bu alana hakediş faturasının serisi yazılmalıdır. Fatura serileri genelde "A" şeklinde sadece harflerden oluşabileceği gibi "A5" gibi harf ve rakamlardan da oluşabilmektedir. Faturaların serileri A-5, A 5, A/5 şeklinde olsa dahi harf ve sayı arasında herhangi bir işaret veya boşluk bırakılmaksızın bitişik olarak "A5" şeklinde yazılmalıdır. Elektronik fatura uygulamasında bulunan mükellefler tarafından düzenlenen e-Faturalarda "seri" alanı bulunmadığından, bu belgeler listeye eklenirken "Hakediş Faturasının Serisi" bölümü boş bırakılacaktır.

Hakediş Faturasının Sıra No: Bu alan nümerik ve alfa nümerik işaretlerin kullanıldığı en fazla 20 karakterden oluşabilir. (Örnek: 576, 9624, 701602, A8F2012000000080000 vb.) 421 Sıra No.lu V.U.K. Genel Tebliği gereğince elektronik fatura uygulamasına dahil olma zorunluluğu getirilen mükellefler tarafından düzenlenmesi gereken ve 16 karakterden oluşan (ilk üç karakter alfa nümerik işaretleri, sonraki dört karakter faturanın düzenlendiği yılı ve son dokuz karakter ise müteselsil numarayı ifade etmektedir.) e-Faturalar "Hakediş Faturası Sıra No" alanına boşluk bırakılmadan bitişik olarak (GIB2013000000082, ABC2014000011437 gibi) yazılmalıdır.

Hakediş Faturasının Düzenlendiği Tarih: Bu alana hakediş faturasının düzenlendiği tarih GG.AA.YYYY (gün/ay/yıl) formatında yazılmalıdır.

Kesintinin Yapıldığı Dönem: Bu alana kesintinin yapıldığı dönem ay ve yıl olarak kutucuklardan seçilir.

Hakediş Tutarı: Bu alana yüklenici firmaya ödenen hakediş tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır.

Kesilen Vergi Tutarı: Bu alana kesilen vergi tutarı TL cinsinden yazılmalıdır. Bu sütun rakamlardan oluşmalıdır.

Kaydet/Güncelle: Bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra "Kaydet/Güncelle" butonu tıklanmalıdır

3.1.4.İş-Sözleşme ve İş-Hakediş Listesinin Kaydedilmesi/Onaylanması

İş Ekle/Düzenle **Listeyi Kaydet**

| YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİ SÖZLEŞME LİSTESİ | | | | | | |
|---|------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| SIRA NO | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi | İşin Bitiş Tarihi | Adına Kesinti Yapılan Mükellef | Kesinti Yapan Mükellefin Vkn/Tekn'si | Kesinti Yapan Mükellefin Unvanı |
| 1 | Ankara - İstanbul Yolu | 01/02/2014 | 31/12/2015 | 222222222 | 111111111 | KARAYOLLARI GEN.MÜD. |
| 2 | Ankara-Kırıkkale Yolu | 01/01/2013 | 24/02/2017 | 333333333 | 111111111 | KARAYOLLARI GEN.MÜD. |

-- -- Sayfa 1 / 1 -- --

| YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİ SÖZLEŞME LİSTESİ | | | | |
|---|-----------------|-----------------------|--|--|
| Sözleşme Tarihi | Sözleşme Bedeli | Sözleşme Nüsha Sayısı | Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisinin Beyan Edildiği Yer | Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisi Tahakkuk Numarası |
| 01/02/2014 | 500.000,00 | 1 | FEKE MALMÜD /MUH MÜD. | 20140201000000000012 |
| TOPLAM | 500.000,00 | | | |
| 01/01/2013 | 100.000.000,00 | 1 | SAYMANLIK | |
| TOPLAM | 100.000.000,00 | | | |

1 - 4 listeleniyor. Toplam: 4

| YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİ HAKEDİŞ LİSTESİ | | | | | | |
|--|------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| SIRA NO | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi | İşin Bitiş Tarihi | Adına Kesinti Yapılan Mükellef | Kesinti Yapan Mükellefin Vkn/Tekn'si | Kesinti Yapan Mükellefin Unvanı |
| 1 | Ankara - İstanbul Yolu | 01/02/2014 | 31/12/2015 | 222222222 | 111111111 | KARAYOLLARI GEN.MÜD. |
| 2 | Ankara-Kırıkkale Yolu | 01/01/2013 | 24/02/2017 | 333333333 | 111111111 | KARAYOLLARI GEN.MÜD. |

-- -- Sayfa 1

| YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİ HAKEDİŞ LİSTESİ | | | | | | |
|--|--------------------------|--|----------------------------|----------------|----------------------|--|
| Hakediş Faturası Seri No | Hakediş Faturası Sıra No | Hakediş Faturasının Düzenlendiği Tarih | Kesintinin Yapıldığı Dönem | Hakediş Tutarı | Kesilen Vergi Tutarı | |
| A | 55555 | 22/02/2014 | SUBAT 2014 | 500.000,00 | 15.000,00 | |
| TOPLAM | | | | 500.000,00 | 15.000,00 | |
| A | 55555 | 26/03/2014 | MART 2014 | 1.000.000,00 | 30.000,00 | |
| TOPLAM | | | | 1.000.000,00 | 30.000,00 | |

1 / 1 -- -- 1 - 4 listeleniyor. Toplam: 4

İş, Sözleşme, Hakediş Listeleri eksiksiz olarak doldurulup kaydedildiğinde ekranın üst bölümünde Yıllara Yaygın İnşaat İşleri Sözleşme Listesi ve Yıllara Yaygın İnşaat İşleri Hakediş Listesi oluşacaktır. Liste bilgileri kontrol edildikten sonra tüm listeler “Listeyi Kaydet” butonuna tıklanarak kaydedilir. Açılan sayfada onaylama işlemi yapılmalıdır.

Yıllara Yaygın İnşaat İşleri listesinin doldurulması, bu işlere ilişkin belgelerin (Sözleşme, Geçici Kabul Tutanağı vb.) iadeyi yapacak birime teslim edilmesi gerekliliğini ortadan kaldırmaz.

4. İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN İPTAL EDİLMESİ/PASİFE ÇEKİLMESİ

4.1. İPTAL ETME/PASİFE ÇEKME TALEP DİLEKÇESİ

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa | Bilgilendirme | Mevzuat | Duyurular | İletişim

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Giriş (GEKSİS)

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/Pasife Çekilmesi Talep Dilekçesi

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No: 0123456789

Dönem Tipi: Yıllık Özel Dönem Kıst Dönem

Dönemi: OCAK 2015 - ARALIK 2015

İşlem: Pasife Çekme İptal Etme

Açıklama: DÜZELTME

Tamam

Gelir/Kurumlar Vergisi iade bilgi girişi ve Yıllara Yaygın İnşaat İşleri Listesinin onaylanmasından sonra giriş ve liste üzerinde düzeltme yapılabilmesi için mükelleflerin internet vergi dairesi üzerinden veya vergi dairesine elden dilekçe vererek iptal etme/pasife çekme talebinde bulunmaları gerekmektedir.

Mükellefler internet üzerinden yandaki ekranları kullanarak iptal etme/pasife çekme talebinde bulunabilir.

Geksis raporu oluşmadan önce bir kez, Geksis raporu oluştuğundan sonra geçici düzeltme fişi düzenleninceye kadar bir kez pasife çekme talebini onaylama işlemi sistem tarafından otomatik olarak gerçekleştirilmektedir. Bunun haricindeki pasife çekme taleplerinin vergi dairesince onaylanması gerekmektedir.

İptal etme talebi her durumda vergi dairesinin onayına tabidir.

4.2. İPTAL EDİLME/PASİFE ÇEKİLME DURUMUNU GÖRÜNTÜLEME

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa Bilgilendirme Mevzuat Duyurular İletişim

Görüntüle

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS) X

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/Pasife Çekilmesi Talep Dilekçesi

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No: 0123456789

Listele

| Dönem | Talep Zamanı | Evrak No | Talep Türü | Açıklama | Durum | İşlem Zamanı | Talep Red Açıklama |
|-------------------|---------------------|----------------------|--------------|------------|------------------|---------------------|--------------------|
| 01/2015-12/2015 | 05/09/2016 16:25:25 | 20160905000000000004 | Pasife Çekme | Düzeltilme | İşlem Bekliyor | | |
| 2 01/2015-12/2015 | 05/09/2016 16:24:07 | 20160905000000000003 | İptal Etme | İptal | Red | 05/09/2016 16:25:06 | 000 |
| 3 01/2015-12/2015 | 05/08/2016 14:17:50 | 20160805000000000002 | Pasife Çekme | Düzeltilme | Red | 05/09/2016 16:23:29 | 000 |
| 4 01/2015-12/2015 | 05/08/2016 14:07:29 | 20160805000000000001 | Pasife Çekme | Düzeltilme | Otomatik İşlendi | 05/08/2016 14:07:29 | |

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/ Pasife Çekilmesi Talepleri

Mükellefler internetten yaptıkları iptal edilme/pasife çekilme taleplerinin durumunu (işlem bekliyor-onay-red) yandaki ekranlar vasıtasıyla görüntüleyebilir.

4.3. DAHA ÖNCE GİRİLEN İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN GÜNCELLENMESİ

4.3.1. Bilgilerin Güncellenmesi

Pasife çekilme talebinin onaylanması durumunda aşağıdaki ekranlar vasıtasıyla bilgiler güncellenebilir.

1-

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa | Bilgilendirme | Mevzuat | Duyurular | İletişim

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No: 0123456789

Listele

| Dönem | Durum | Dönem Tipi | İade Türü | İade Hakkı Doğuran İşlem Türü | YMM Var/Yok | YMM TCKN | Kesinti Var/Yok | Güncelleme |
|-----------------|------------|------------|---------------|--|-------------|----------|-----------------|--|
| 09/2015-12/2015 | Onaylanmış | Kıst Dönem | Mahsuben İade | Kesinti Yoluyula Ödenen Vergilerden Doğan İade | Yok | | Var | |
| 01/2015-09/2015 | Yeni | Kıst Dönem | Mahsuben İade | Kesinti Yoluyula Ödenen Vergilerden Doğan İade | Yok | | Var | Bilgileri Güncelle Listeleri Güncelle |

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri

0123456789 (01/2017-12/2017) Güncelle X

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No

0123456789

Unvan

İREM MUTLU

Dönem Tipi

Yıllık

Dönemi

01/2017-12/2017

İade Türü

Mahsuben İade

Nakten İade

Kısmen Mahsup Kısmen Nakten İade

İade Hakkı Doğuran İşlem Türü
(Birden Fazla Seçenek İşaretlenebilir)

Geçici Vergiden Doğan İade

Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade

Vergi İndiriminden Doğan İade (GVK Mükerrer Madde 121)

Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı

23.350,00

[BEYANNAMEDEN GETİR](#)

İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?

Hayır Evet

İade Talep Şekli

Vergi İnceleme Raporu ile İade

YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade

YMM Tam Tasdik Raporu ile İade

Yıllık Beyannameinizde Birden Fazla Takvim Yılına Sırayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı

Hayır Evet

Güncelle



Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi

| | |
|--|---|
| T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No | 0123456789 |
| Unvan | ELANAZ MÜJDE |
| Dönem Tipi | Yıllık |
| Dönemi | 01/2017-12/2017 |
| İade Türü | Mahsuben İade |
| İade Hakkı Doğuran İşlem Türü | Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade |
| Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı | 23.350,00 |
| İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz? | Hayır |
| İade Talep Şekli | Vergi İnceleme Raporu ile İade YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade |
| Yıllık Beyannameinizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı | Evet |

[Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinde İade Talebi Listesi](#)

ONAYLA



4.3.2. Listelerin Güncellenmesi

Pasife çekilme talebinin onaylanması durumunda aşağıdaki ekranlar vasıtasıyla listeler güncellenebilir.

1-

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi (Giriş) (GEKSİS)

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/Pasife Çekilmesi Talep Dilekçesi

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/ Pasife Çekilmesi Talepleri

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No:

Listele

| Dönem | Durum | Kesinti Var/Yok | Güncelleme |
|---------------------------------|------------|-----------------|--|
| 01/2015-12/2015 | Yeni | Var | Bilgileri Güncelle Listeleri Güncelle |
| 01/2015-12/2015 | Onaylanmış | Var | |

2-

| | |
|--|---------------------------------------|
| İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz?: | Hayır |
| İade Talep Şekli: | YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade |
| Yıllık Beyannamenizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı: | Evet |
| Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinde İade Talebi Listesi | |
| ONAYLA | |

3-

| Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi | YILLARA YAYGIN İNŞAAT LİSTESİ x | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| İş Ekle/Düzenle | Listeyi Kaydet | | | | |
| YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİ SÖZLEŞME LİSTESİ | | | | | |
| SIRA NO | İşin Adı | İşin Başlama Tarihi | İşin Bitiş Tarihi | Adına Kesinti Yapılan Mükellef | Kesinti Yapan Mükellefin Vkn/Tckn'si |
| 1 | Ankara - İstanbul Yolu | 01/02/2014 | 31/12/2015 | 1111111111 | 2222222222 |

5.İADE KONTROL RAPORU GÖRÜNTÜLEME

GEKSİS Özet raporu, iade talep girişinin onaylanmasından sonraki gün görüntülenebilir



The screenshot shows the website of the Gelir İdaresi Başkanlığı (Revenue Administration). The header is red and contains the logo, the name 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI', and the subtitle 'İnternet Vergi Dairesi'. There are three navigation buttons: 'Ana Sayfa', 'Bilgilendirme', and 'Mevzuat'. Below the header is a dark grey bar with a home icon and a list of menu items: 'KDV İstisna Belgesi İşlemleri'. The main content area is white and contains a red-bordered box with the title 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri' and a list of options: 'Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.', 'Diğer İ.T.D.', 'İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri', 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)', 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme', and 'Kesinti Sorgulama'. The option 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme' is highlighted with a red box.

Ana sayfada
Gelir/Kurumlar
Vergisi İade Kontrol
Raporu
Görüntüleme
seçeneği tıklanır.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa Bilgilendirme Mevzuat Duyurular

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme X

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu (Özet) Görüntüleme

GEKSİS Kontrol Raporu Oluşma Kriterleri Sorgulama

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No 0123456789

Dönem 01/2022-12/2022

Rapor 06.06.2023

Görüntüle

Açılan sayfada dönem ve rapor bilgisi seçildikten sonra görüntüle butonuna tıklanarak GEKSİS özet raporu görüntülenir.

6.GEKSİS KONTROL RAPORU OLUŞMA KRİTERLERİ SORGULAMA

İade talep edilen döneme ilişkin GEKSİS Kontrol Raporunun oluşmama nedeni bu ekrandan kontrol edilebilir. İade talep edilen dönem bilgisi gelmiyor ise GEKSİS talep girişi yapılmamış demektir. Bu durumda "Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi" ekranından talep girişi yapılmalıdır.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa Bilgilendirme Mevzuat Duyurular

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme X

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu (Özet) Görüntüleme

GEKSİS Kontrol Raporu Oluşma Kriterleri Sorgulama

GEKSİS Kontrol Raporu Oluşma Kriterleri Sorgulama

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No 0123456789

Dönem 01/2022-12/2022

Görüntüle

Açılan sayfada dönem bilgisi seçildikten sonra görüntüle butonuna tıklanarak GEKSİS kontrol raporu oluşma kriterleri sorgulama ekranı görüntülenir.

GEKSIS Kontrol Raporunun oluşabilmesi için aşağıdaki şartlar gereklidir;

- Gelir /Kurumlar vergisi iade talep girişi (GEKSİS) Bilgileri ile Standart İade Talep Dilekçesi Bilgileri tablolarının her ikisinde de veri bulunmalıdır.

- Gelir /Kurumlar Vergisi İade Talep Girişi (GEKSİS) Bilgileri tablosunda yer alan "Onay Zamanı" sütununda tarih ve "Durum" sütununda ise Onaylandı ibaresi yer almalıdır.

- Durum sütununda "Pasife Çekildi" ifadesi yer alıyor ise Gelir /Kurumlar vergisi iade talep girişi (GEKSİS) sekmesinde yer alan "Daha Önce Girilen Gelir /Kurumlar vergisi iade talepleri ekranından gerekli değişiklik ve güncellemelerin yapılarak "ONAYLAMA" işleminin yapılması gerekmektedir.

- Durum sütununda "İptal edildi" ifadesi var ise Gelir /Kurumlar vergisi iade talep girişi (GEKSİS) ekranından yeniden (ilk defa giriş yapılmış gibi) talep girişinde bulunulması gerekmektedir.

- Standart İade Talep Dilekçesi Bilgileri tablosunda "Aktif" geçerli bir dilekçenizin var olması gerekmektedir.

Bu alanda dilekçe bilgileri yer almıyor ise; Gelir /Kurumlar Vergisi İade İşlemleri ekranında yer alan Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D sekmesinden İade talebinize uygun olarak 1A ya da 1B dilekçesinin doldurulması gerekmektedir.

Her iki tabloda da geçerli verilerin bulunması durumunda Raporunuz ertesi gün oluşacaktır.

Tüm şartlar gerçekleştiği halde sistemsel sorunlar olması durumunda GEKSİS Raporlarının üretilmesi bazen gecikebilmektedir. Bu durumda gün içerisinde raporunuzun oluşmasını bekleyiniz.

Raporlar yurt genelinde toplu şekilde üretilmekte olup bireysel rapor üretimi söz konusu değildir.

SIK SORULAN SORULAR

1- GEKSİS nedir?

Gelir ve Kurumlar Vergisi İade işlemlerine asgari bir standart getirilmesi ve yurt çapında uygulama birliğinin sağlanması amacıyla iadelerin elektronik ortamda kontrol ve analizinin yapılarak mükellef ve iade yapacak birimlere raporlanmasıdır.

2- GEKSİS ile ne amaçlanmıştır?

GEKSİS ile gelir ve kurumlar vergisi iade işlemlerine hız kazandırılması, iade işlemleri açısından asgari bir standart getirilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amaçlanmıştır.

3- GEKSİS kullanımı nasıldır?

GEKSİS ile mükelleflerin elektronik ortamda gönderdikleri bilgi ve belgeler esas alınarak Gelir-Kurumlar Vergisi iadelerine yönelik kontrol ve analizler elektronik ortamda yapılarak özet bir rapor halinde iadeyi yapan birime ve mükellefe sunulmaktadır.

4- GEKSİS hangi dönem iade taleplerinde kullanılmalıdır?

İade talep edilen tüm vergilendirme dönemlerinde GEKSİS kullanılmalıdır.

5- GEKSİS kapsamına hangi mükellefler girmektedir?

99 Seri No.lu Gelir Vergisi Sirkülerinde belirtildiği üzere; gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin 2015 ve izleyen vergilendirme dönemlerine yönelik iade taleplerini Gelir ve Kurumlar Vergisi Standart İade Sistemini (GEKSİS) kullanmak suretiyle yapmaları gerekmektedir.

İade talebinde bulunan kurumlar vergisi mükellefleri (0010 kodundan beyanname verenler)

İade talebinde bulunan Gelir Vergisi mükellefleri (0001 ve 0012 kodundan beyanname verenler)

Kazançları ücret, menkul sermaye iradı, gayrimenkul sermaye iradı, diğer kazanç ve iratlar olup 0012 kodundan (hazır beyan) beyanname veren mükellefler isterlerse, standart 1A - Gelir / Kurumlar Vergisi iade talep dilekçesi vererek ve GEKSİS girişi yaparak iade talebinde bulunabilirler.

6- GEKSİS girişini mükellefler nereden yapabilir?

<https://intvrg.gib.gov.tr/> linkindeki İnternet Vergi Dairesinden yapabilir. (Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri / Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS))

7- GEKSİS iade talebi girişinin yapılması standart iade talep dilekçesi verilme gerekliliğini ortadan kaldırır mı?

GEKSİS İade Talebi Girişine ilişkin bilgi girişleri GEKSİS Raporunun hazırlanabilmesi için olup standart iade talep dilekçesi mahiyetinde değildir.

İade taleplerini elektronik olarak yapmak zorunda olan mükelleflerin Standart İade Talep Dilekçesini de (1A,1B) vermeleri gerekmektedir.

8- GEKSİS İade talebi girişinde hangi bilgiler girilmelidir?

Yalnızca geçici vergiden doğan iadelerde Dönem Tipi, Dönemi, İade Türü seçeneklerine giriş yapılması yeterlidir.

Kesinti yoluyla ödenen vergilerden doğan iadelerde Dönem Tipi, Dönemi, İade Türü seçeneklerine giriş yapılmalıdır. İade nakden talep edilmişse varsa teminat bilgisi, YMM bilgisi girilmelidir.

9- GEKSİS İade talebi girişinde hangi listeler doldurulmalıdır?

Kesinti yoluyla ödenen vergilerden doğan iadelerde yıllık beyannamede Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarım İşlerinden kesinti varsa evet seçeneği işaretlendikten sonra kaydet butonuna basılmalıdır. Sonraki ekranda gelen Yıllara Yaygın İnşaat İşleri listesi doldurulmalıdır.

10-GEKSİS İade talebi girişinde Beyannameden Getir seçeneği tıklanınca gelen tutar iade talep edilen tutar mıdır?

Değildir. Gösterilen tutar, yıllık beyannamede iadesi gereken geçici vergi, beyannamede iadesi gereken gelir/kurumlar vergisi ve beyannamede vergi indiriminden doğan iade miktarıdır. İade talep edilen tutar, standart iade talep dilekçesinde (1A,1B) belirtilmektedir.

11- Mükellefler GEKSİS İade Talebi Girişinde bilgi ve liste girişlerini yaptıktan sonra onaylamadan sistemden çıkarlarsa ne olur?

Bilgiler ve listeler sistem tarafından kaydedilir fakat ONAYLA butonuna basılmadığı için iade talep girişi tamamlanmış olmaz. GEKSİS Kontrol Raporu oluşmaz.

Mükellefler kaydedilen bilgilerine GEKSİS İade Talebi girişi menüsündeki Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri seçeneğini kullanarak ulaşabilir.

12-Mükelleflerin Yıllara Yaygın İnşaat İşlerine ait listesini doldurduktan sonra belge asıllarını iadeyi yapacak vergi dairesine ibraz etmesi gerekir mi?

Yıllara Yaygın İnşaat İşleri listesinin doldurulması, bu işlere ilişkin belgelerin (Sözleşme, Geçici Kabul Tutanağı vb.) iadeyi yapacak birime teslim edilmesi gerekliliğini ortadan kaldırmaz.

13-Mükellefler GEKSİS iade talebi girişini onayladıktan sonra İnternet Vergi Dairesi İade Talebi Alındısını iadeyi yapacak birime ibraz etmeli midir?

İnternet Vergi Dairesi İade Talebi Alındısı bilgilendirme amacıyla gösterilmektedir. Çıktısının alınarak iade yapan birime ibraz edilme zorunluluğu bulunmamaktadır.

14- GEKSİS Kontrol Raporunun oluşması için ne yapılması gereklidir?

Gelir /Kurumlar vergisi iade talep girişinin (GEKSİS) yapılarak ONAYLANMASI (Kaydedilmesi onaylandığı anlamına gelmez) ve Geçerli, aktif en az bir adet Standart İade Talep Dilekçesinin (1A-1B) olması gerekmektedir. Bu iki kuralın birinin eksik olması durumunda rapor oluşmaz.

15- GEKSİS Kontrol Raporunun oluşma kriterleri nereden sorgulanabilir?

İnternet Vergi Dairesi “Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme” ekranında yer alan “GEKSİS Kontrol Raporu Oluşma Kriterleri Sorgulama” menüsünden sorgulama yapılabilir. Bu ekranda rapor oluşumuna engel teşkil edecek tüm veriler ve çözümüne ilişkin tüm bilgiler gösterilmektedir.

16-GEKSİS Kontrol Raporu ne zaman oluşturulmaktadır ve görüntülenebilmektedir?

GEKSİS Kontrol Raporu iade talep girişinin onaylanmasından sonraki gün oluşturulmaktadır. GEKSİS Kontrol Raporu (Özet Rapor) iade talep girişinin onaylanmasından sonraki gün mükellefler tarafından görüntülenebilmektedir.

17- Yeni standart gelir/kurumlar vergisi iade talep dilekçesi verilmesi mevcut GEKSİS Kontrol Raporunu nasıl etkiler?

Verilen her standart dilekçesi sonrasında sistem tarafından mevcut GEKSİS Kontrol raporu otomatik olarak yeniden analize tabi tutulur. Mükellefler ve vergi dairesi yeni oluşan raporu kontrol etmelidir.

18-GEKSİS Kontrol Raporu (Özet Rapor) nereden görüntülenebilmektedir?

İnternet vergi dairesindeki Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri / Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme (GEKSİS) bölümünde görüntülenebilmektedir.

19-GEKSİS Kontrol Raporu (Özet Rapor) hangi durumlarda görüntülenemez?

Mükellefin GEKSİS iade talep girişini onaylamaması ve/veya standart iade talep dilekçesini vermemesi durumunda rapor oluşmaz ve görüntülenemez.

20-GEKSİS Kontrol Raporundaki kontrol segmentleri ne anlama gelmektedir?

Kontrol segmentleri, mükelleflerin elektronik ortamda gönderdikleri bilgi, belge ve listelerin Başkanlığımız veri ambarındaki bilgilerle karşılaştırılması sonucunda başarılı/başarısızlık şeklinde yansıyan kontrollerdir.

21-GEKSİS Kontrol Raporunda başarısız kontrol segmentleri olması durumunda ne yapılmalıdır?

- a) Başarısızlığın sebebi belge tevsik edilerek açıklanabiliyorsa mükellef vergi dairesine ilgili belgeleri de ekleyerek izahat dilekçesi vermelidir. (Örneğin, BAĞ-KUR primi ödemelerinin yıllık beyannamede indirilip geçici vergi beyannamesinde indirilmemesi nedeniyle GEÇ01Yıllık Beyanname – Geçici Vergi Beyannamesi Matrah Uyumu Kontrolü segmentinde hata oluşması) Vergi dairesi dilekçede belirtilen izahatı uygun bulursa hata veren segmentin geri bildirim kısmına açıklamayı yazarak kaydetmelidir. Bu durumda raporun vergi dairesi tarafından yeniden analize tabi tutulmasına gerek yoktur.
- b) Başarısızlık sicil bilgilerindeki yanlışlıklardan kaynaklanıyorsa (Örneğin adi ortaklık hisse oranının hatalı olması) mükellef ilgili vergi dairesine başvurarak sicil bilgilerini düzelttirmelidir. Yapılan düzeltmelerin GEKSİS Kontrol Raporuna yansiyabilmesi için raporun vergi dairesi tarafından yeniden analize tabi tutulması gerekmektedir.
- c) Başarısızlık, mükellefin iadeye esas yıllık beyannamesinde, geçici vergi beyannamesinde, KDV beyannamesinde veya kesinti bildirilen mükellefin muhtasar beyannamesinde düzeltme yapılmasını gerektiriyorsa ilgili mükellef düzeltme beyannamesi vermelidir. Yapılan düzeltmelerin GEKSİS Kontrol Raporuna yansiyabilmesi için raporun vergi dairesi tarafından yeniden analize tabi tutulması gerekmektedir.
- d) Başarısızlık, iade bilgilerinde veya Yıllara Yaygın İnşaat İşleri Listesinde değişiklik yapılmasını gerektiriyorsa mükellef pasife çekme talebinde bulunmalıdır. Pasife çekilme talebi vergi dairesi tarafından onaylandıktan sonra iade bilgileri ve liste güncellenip onaylanmalıdır.

22-Mükellefler pasife çekme taleplerini nereden yapabilmektedir?

Mükellefler internet vergi dairesi aracılığıyla Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)/Pasife Çekilmesi Talep Dilekçesi menüsünden veya vergi dairesine elden dilekçe vererek pasife çekme talebinde bulunabilirler.

23-Pasife çekme talebinin onaylanma işlemini kim yapmaktadır?

Geksis raporu oluşmadan önce bir kez, Geksis raporu oluştuğundan sonra geçici düzeltme fişi düzenleninceye kadar bir kez pasife çekmeyi onaylama işlemi sistem tarafından otomatik olarak gerçekleştirilmektedir. Bunun haricindeki pasife çekme taleplerinin onayı ilgili vergi dairesi tarafından yapılmaktadır.

24-Mükellefler pasife çekme taleplerinin durumunu nereden sorgulayabilmektedir?

Mükellefler internet vergi dairesi aracılığıyla Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)/Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/Pasife Çekilmesi Talepleri menüsünden takip edebilmektedir.

25-Mükelleflerin pasife çekme taleplerini vergi dairesi onaylamış ise hangi ekranlardan bilgi girişi ve liste güncellemesi yapılacaktır?

Pasife çekilme talebinin onaylanması durumunda Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri ekranından aktif hale gelen Bilgileri Güncelle, Listeleri Güncelle bölümünden güncelleme yapıp onaylanabilir.

26-Mükelleflerin pasife çekme taleplerinde bir sınır var mı?

Pasife çekme talebinde bir sınır bulunmamaktadır.

27-Geksis menülerinin bazı bilgilerinin görüntülenmesinde sıkıntı varsa ne yapılmalıdır?

Web tarayıcısının sürümü eski olabilir güncellenmelidir veya tarayıcı geçmişini temizlenmelidir.

Geksis menülerinde görüntüleme veya işlem yapmada en iyi performansı Google Chrome tarayıcısı vermektedir.

28-Geksis iade talebi girişinin yapılması, listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için neresi aranmalıdır?

Geksis iade talebi girişinin yapılması, listelerin doldurulması ve gönderilmesi ile ilgili sorunlar için iade işlemini gerçekleştirecek vergi dairelerinden yardım alınabilir.