

**406 SAYILI TELGRAF VE TELEFON KANUNU KAPSAMINDA ÖDENMESİ
GEREKEN HAZİNE PAYINA İLİŞKİN İZAHAT TALEPLERİNİN
CEVAPLANDIRILMASI, DENETİM VE
UZLAŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, 4/2/1924 tarihli ve 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanununun ek 37 nci maddesinde sayılan işletmeciler tarafından imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ile aynı madde uyarınca ödenmesi gereken Hazine payına ilişkin olarak, işletmecilerin müphem ve tereddüdü mucip gördükleri hususlar hakkında Gelir İdaresi Başkanlığından talep edebilecekleri izahatların cevaplandırılması, işletmecilerin denetimi ile Hazine payı ve cezai şartla ilişkin bildirim öncesi ve bildirim sonrası uzlaşma hükümlerine yönelik usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesinde sayılan işletmeciler tarafından ödenmesi gereken Hazine payı ve buna ilişkin cezai şartı kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bildirim: Kurum tarafından, denetim raporunda tespit edilen ve uzlaşma talep edilmeyen veya sağlanamayan Hazine payı ile bu tutar üzerinden uygulanan cezai şartın ilgili işletmeciye tebliğ edilmesini,
- b) Bildirim öncesi uzlaşma: Bildirim yapılmadan önce denetim raporunda yer alan Hazine payı ve cezai şart üzerinde işletmecilerle Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı bünyesinde oluşturulan uzlaşma komisyonu üyeleri arasında yapılan görüşmeyi,
- c) Bildirim sonrası uzlaşma: Bildirim yapıldıktan sonra denetim raporunda yer alan Hazine payı ve cezai şart üzerinde işletmecilerle Gelir İdaresi Başkanlığı bünyesinde oluşturulan uzlaşma komisyonu üyeleri arasında yapılan görüşmeyi,
- ç) Brüt satışlar: İşletmecinin faaliyetleri çerçevesinde satılan mal ya da hizmetler karşılığında alınan veya tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsayan ve gelir tablosu hesaplarından, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 ve mükerrer 257 nci maddelerinin Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye dayanılarak yapılan düzenlemelerle belirlenen “60. Brüt Satışlar” hesap grubundaki hesaplara kaydedilmesi gereken tutarların toplamı,
- d) Cezai şart: İmtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesinin altıncı fıkrasında yer alan cezai şartı,
- e) Denetim: İmtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi kapsamında ödenmesi gereken Hazine payının doğruluğunu araştırmak, tespit etmek ve sağlamak amacıyla vergi müfettişlerince yürütülen faaliyeti,
- f) Denetim raporu: 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi kapsamında yapılan denetimler sonucu düzenlenen raporu,
- g) Grup başkanlığı: Vergi Denetim Kurulu Başkanlığına bağlı grup başkanlıklarını,
- ğ) Hazine payı: İmtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi kapsamında brüt satışlar üzerinden hesaplanan tutarı,
- h) İşletmeci: İmtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi kapsamında Hazine payı ödemekle yükümlü işletmecileri,
- ı) Kurum: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunu,
- i) Net satışlar: “60. Brüt Satışlar” hesap grubundaki hesaplara kaydedilmesi gereken tutarlardan “61. Satış İndirimleri” hesap grubundaki hesaplara kaydedilmesi gereken tutarların düşülmesi sonucu kalan tutarı,
- j) Özgelge: İşletmecilerin, Hazine payının hesaplanması açısından “60. Brüt Satışlar” hesap grubundaki hesaplara kaydedilmesi gereken tutarlara ilişkin müphem ve tereddüdü mucip gördükleri hususlar hakkında Gelir İdaresi Başkanlığından yazılı olarak izahat talebinde bulunmaları üzerine yetkili makamlarca kendilerine verilen yazılı cevabı,
- k) Özgelge komisyonu: Gelir İdaresi Başkanlığı bünyesinde, Gelir İdaresi Başkanı veyatevkil etmesi halinde bir başkan yardımcısının başkanlığında, en az üç gelir idaresi daire başkanından teşekkül eden komisyonu,
- l) Rapor değerlendirme komisyonu: 31/10/2011 tarihli ve 28101 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Rapor Değerlendirme Komisyonlarının Oluşturulması ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan komisyonları,
- m) Uzlaşma: Düzenlenen denetim raporlarında eksik hesaplandığı veya ödendiği tespit edilen Hazine payı ile buna ilişkin cezai şart üzerinde bildirim öncesinde veya bildirim sonrasında bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslar çerçevesinde yetkili birimlerle işletmeciler arasında gerçekleştirilen görüşmeyi,
- n) Uzlaşma komisyonu: İlgisine göre bildirim öncesi uzlaşma için bildirim öncesi uzlaşma komisyonunu, bildirim sonrası uzlaşma için vergi daireleri koordinasyon uzlaşma komisyonu veya Merkezi Uzlaşma Komisyonunu,
- o) Vergi müfettişi: Vergi başmüfettişini, vergi müfettişini ve vergi müfettiş yardımcısını,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM **İzahat Taleplerinin Cevaplandırılması**

İzahat taleplerinin kapsamı

MADDE 5 – (1) Bu kısmın kapsamına, imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ile 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi uyarınca işletmeciler tarafından ödenmesi gereken Hazine payının hesaplanması açısından “60. Brüt Satışlar” hesap grubundaki hesaplara kaydedilmesi gereken tutarlara ilişkin müphem ve tereddüdü mucip gördükleri hususlar hakkında işletmecilerin yazı ile isteyecekleri izahat taleplerine cevaben Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından tayin edilen özeldeler girer. Bu cevaplar 213 sayılı Kanunun 413 üncü maddesi kapsamında verilen özeldeler ile aynı hukuki sonuçları doğurur.

(2) İşletmecilerin aşağıdaki başvuruları özeldge kapsamında değerlendirilmez:

- a) Başkalarının durumları hakkında bilgi ve izahat talepleri,
- b) Yargıya intikal etmiş olaylara ilişkin izahat talepleri,
- c) Somut bir olaya dayanmayan, teorik hususlara ilişkin bilgi ve izahat talepleri,
- ç) Sözlü veya yazılı olarak ya da internet aracılığıyla, 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca yapılan talepler.

Özeldge talep edilecek merci ve özeldge talep edebilecek olanlar

MADDE 6 –(1) Özeldge talebi, işletmecinin bizzat kendisi, kanuni temsilcisi veya noterden alınmış vekâletnameye dayanarak vekili vasıtasıyla elektronik ortamda Gelir İdaresi Başkanlığına yapılır.

Özeldge talebinin değerlendirilmesi ve özeldge tayini

MADDE 7 –(1) Özeldge talepleri Gelir İdaresi Başkanlığı bünyesinde kurulan özeldge komisyonu tarafından cevaplandırılır.

(2) Özeldge talepleri, öncelikle 5 inci maddede yer alan hükümler bakımından değerlendirilir. Söz konusu maddelerde yer alan hükümlere aykırı bir durumun varlığı halinde, başvuru sahibine yazılı ve gerekçeli olarak gerekli bildirim yapılır.

(3) Konu, kapsam ve ilgili olduğu mevzuat bakımından ilk defa özeldge talep edilen hususlara ilişkin olarak özeldge taslağı hazırlanır ve özeldge komisyonunun onayına sunulur. Özeldge taleplerine ilişkin özeldge taslakları, özeldge komisyonu tarafından değerlendirilerek onaylanır ve işletmeciye gönderilir.

(4) Özeldge komisyonu, özeldge taslaklarını oy çokluğu ile aynen veya değiştirerek onaylar.

(5) Özeldge talepleri, talep tarihinden itibaren iki ay içerisinde cevaplandırılır.

(6) Özeldge komisyonunun sekretarya hizmetleri, Gelir İdaresi Başkanlığı bünyesinde yetkili amirler tarafından uygun görülen daire başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(7) Vergi mahremiyetine ilişkin hükümler göz önünde bulundurulmak şartıyla özeldgeler, Gelir İdaresi Başkanlığına internet ortamında yayımlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Denetim

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Denetimin Kapsamı

MADDE 8 –(1) Bu kısım, imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ile 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi uyarınca işletmeciler tarafından ödenmesi gereken Hazine payıyla ilgili olarak vergi müfettişlerince yürütülecek denetimlerle ilgili usul ve esasları kapsar.

Denetimlerin yürütülmesi ve yetki

MADDE 9 –(1) Denetim, Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı bünyesinde görevli vergi müfettişlerince bu Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilir.

(2) Bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslara aykırılık teşkil etmemek kaydıyla yürütülecek denetimlerde uyulacak diğer usul ve esasları belirlemeye ve bildirimleri elektronik ortam ve bilgi iletişim araçları kullanarak yaptırmaya Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı yetkilidir.

(3) Denetim, Vergi Denetim Kurulu Başkanlığına belirlenen ilke ve standartlara göre yerine getirilir.

Denetim görevinin verilmesi

MADDE 10 –(1) Denetim görevi yazı ile verilir. Denetim görevi yazılarında; nezdinde denetim yapılacak işletmecilere ve konulara ilişkin bilgilere, gerekçesine, dönemine ve süresine ilişkin hususlara yer verilir. Denetim görev yazısı ekinde yer alan belgeler, elektronik ortamda denetim yapmaya yetkili olanlara gönderilebilir.

(2) Denetim, sadece denetim görev yazısında belirtilen konu ve döneme ilişkin olarak yapılır. Denetim konusu ve dönemi ile ilgili olmayan herhangi bir hususa ilişkin işletmeciden bilgi ve belge talebinde bulunulamaz.

(3) Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı, belirlenen denetim hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla, vergi müfettişlerinin iş yoğunluğunu da göz önünde bulundurarak vergi müfettişleri tarafından aynı anda yürütülecek denetim görevi sayısını artırabilir, denetimin münferit veya ekip halinde yürütülmesine karar verebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Vergi Müfettişleri Tarafından Uyulması Gereken Usuller

İşe başlama ve denetlemeye hazırlık

MADDE 11–(1) Vergi müfettişleri, denetim görevinin verilmesinden itibaren en geç on gün içinde işe başlarlar. Bu süre içinde işe başlanılmaması halinde durum gerekçeli bir yazı ile

bağlı bulunulan birime bildirilir. İlgili birim, işe başlanılamamasını haklı kılan bir mazeretin varlığı halinde en fazla on gün ilave süre verebileceği gibi denetim görevini başka bir vergi müfettişine de verebilir.

(2) Vergi müfettişleri tarafından işletmecinin kendisine veya bulunduğu sektöre yönelik olarak yapılan her türlü araştırma, denetim, bilgi isteme ve yazışma gibi faaliyetler işe başlandığını gösterir.

(3) Vergi müfettişleri, denetime başlamadan önce, nezdinde denetim yapacakları işletmecilere ve konulara ilişkin olarak görev yazısı ekinde verilen belgeler ile ilgililerin dosyalarını tetkik ederler. Ayrıca, gerekirse harici araştırmalar da yapmak suretiyle bunların faaliyetleri, iş ve iş kolları ile çalışma şekilleri hakkında bilgi edinirler.

Denetim dosyası

MADDE 12 – (1) Vergi müfettişleri, işe başlama ve denetime hazırlık evresi dâhil, denetim görevi sırasında tespit ettikleri hususları ihtiva eden bir denetim dosyası oluştururlar.

(2) Denetim dosyasında; görevlendirme yazısı, işe başlama ve denetime hazırlık evresinde tespit edilen hususlar, harici olarak yapılan araştırmalarda tespit edilen konular, işletmecinin mevzuata aykırı işlemleri, Hazine payının eksik ödendiği veya hiç ödenmediğine ilişkin tespitler ile bu kapsamda yapılan yazışmalar, düzenlenen tutanaklar ve ilgili diğer belgeler yer alır.

(3) Denetim görevini veren ilgili birim tarafından görevin devredilmesinin uygun görülmesi halinde denetim dosyası, yazı ile grup başkanlığına gönderilir.

(4) Denetim dosyasında yer alacak bilgilerin kısmen veya tamamen elektronik ortamda tutulması mümkündür.

(5) Denetim dosyası, ilgili rapor değerlendirme komisyonunun denetim raporuna ilişkin nihai değerlendirmesinin denetimi yapana iletildiği tarihi takip eden on beş gün içerisinde ilgili denetim birimine iletilir.

Denetime başlama

MADDE 13 – (1) Denetim yapmaya yetkili olanlar, denetim görevinin verilmesinden itibaren en geç otuz gün içinde denetime başlarlar. Bu süre içinde denetime başlanılamaması halinde durum gerekçeli bir yazı ile bağlı bulunulan birime bildirilir. İlgili birim, denetime başlanılamamasını haklı kılan bir mazeretin varlığı halinde en fazla otuz gün ilave süre verebileceği gibi denetim görevini başka bir vergi müfettişine de verebilir.

(2) Denetime, denetime tabi olan nezdinde düzenlenecek “Denetime Başlama Tutanağı” ile başlanır. Düzenlenen tutanağın bir nüshası nezdinde denetim yapılabilecek şekilde teslim edilir. Tutanağın bir nüshası denetim yapmaya yetkili olanların bağlı bulunduğu birime gönderilir.

(3) Denetime başlama tarihi, işletmecinin tutanağı imzaladığı tarihtir. Tutanakta işletmecinin imzasının bulunmaması halinde tutanağın denetim yapmaya yetkili olanların bağlı bulunduğu birime intikal ettiği tarih, denetime başlama tarihi olarak kabul edilir; bu durumda denetime başlama tutanağının bir örneği ayrıca işletmecinin bilinen adresine denetimi yapmaya yetkili olanın bağlı bulunduğu birim tarafından gönderilir.

(4) Denetime başlanılmasına ilişkin diğer hususlar, denetim yapmaya yetkili olanların bağlı oldukları birimler tarafından belirlenir.

Kimlik ibrazı

MADDE 14 – (1) Denetim yapmaya yetkili olanlar, denetime başlamadan önce memuriyet sıfatlarını belirterek, denetim yapmaya yetkili olduklarına dair kimliği nezdinde denetim yapılabilecek şekilde diğer ilgililere gösterirler.

Denetime başlama tutanağının muhteviyatı

MADDE 15 – (1) Denetime başlama tutanağında asgari aşağıda yazılı hususlara yer verilir:

- Nezdinde denetim yapılanın kimlik bilgileri, unvanı, adresi ve faaliyet konusu,
- Denetime alınma gerekçesi,
- Denetimin konusu,
- Denetimin dönemi,
- Tutanağın düzenlenme yeri ve tarihi, denetimi yapanın ve hazır bulunması halinde işletmecinin veya temsile yetkili olan kişilerin imzası,
- İşletmecilerin denetimle ilgili hak ve yükümlülükleri hakkında bilgi.

Defter ve belgelerin alınması

MADDE 16 – (1) İşletmecilerin defter ve belgeleri yazılı olarak istenir ve tutanakla teslim alınır. Yazıda, ibraz edilecek defter ve belgeler ile on beş günden az olmamak üzere ibraz süresine, ibraz yerine ve ibraz edilmemesi halinde uygulanacak müeyyidelere yer verilir.

(2) İşletmecinin yazıya gerek kalmaksızın defter ve belgelerini ibrazı üzerine defter ve belgeler, tutanak düzenlenmek suretiyle alınır.

(3) Tutanakta, teslim alınan defter ve belgelerin mahiyeti ile teslim eden ve alan kişilerin kimlik bilgileri ve imzalarına yer verilir.

(4) İşletmeciler, Maliye Bakanlığının elektronik olarak tutulmasına izin verdiği defter ve belgeleri elektronik ortamda ibraz edebilirler.

(5) Denetim yapmaya yetkili olanlar, Hazine payı ödemekle yükümlü işletmecilerden Hazine payı ödemesine ilişkin her türlü açıklama isteme, bilgi ve belgeyi talep etme hakkına sahip olduğu gibi yetkilendirme ve 406 sayılı Kanundan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi konularında da istemde bulunabilir. Söz konusu yetki, işletmecilerin bilgi sistemlerinin denetimi de dâhil olmak üzere her türlü inceleme ve denetimi kapsar.

Denetimin yapılacağı yer

MADDE 17 – (1) Denetim, esas itibarıyla denetime tabi olanın iş yerinde yapılır.

(2) İş yerinin müsait olmaması, ölüm, işin terk edilmesi gibi zaruri sebeplerle denetimin iş

yerinde yapılması imkânsız olur veya işletmeci isterse denetim dairede yapılabilir. Bu takdirde denetime tabi olanın defter ve belgelerini daireye getirmesi kendisinden yazılı olarak istenir.

(3) Denetimin dairede yapılması halinde istenilen defter veya belgeleri belli edilen zamanda mazeretsiz olarak getirmeyenler, bunları ibraz etmemiş sayılırlar. Haklı bir mazeret gösterenlere, defter ve belgelerini daireye getirmeleri için uygun bir süre verilir.

Çalışma saatleri

MADDE 18 –(1) Denetimin işletmecinin işyerinde yapılması halinde, denetim yapmaya yetkili olanlar, nezdinde denetim yapılanın izni olmaksızın resmî çalışma saatleri dışında denetim yapamazlar.

(2) Tutanak düzenlenmesi ve denetim ile ilgili emniyet tedbirlerinin alınması gerektiği hallerde, bu işlemler resmî çalışma saatleri dışında da yapılabilir. Bu hallerde, işyerindeki faaliyetlerin sekteye uğratılmaması için gerekli tedbirler alınır.

Mahremiyetin korunması

MADDE 19 –(1) Denetim yapmaya yetkili olanlar, görevleri dolayısıyla, işletmecinin ve işletmeciyile ilgili kimselerin şahıslarına, muamele ve hesap durumlarına, işlerine, işletmelerine, servetlerine veya mesleklerine ilişkin olarak öğrendikleri sırları veya gizli kalması gerekli diğer hususları ifşa edemezler ve kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar. Bu yasak, denetim yapmaya yetkili olanlar görevlerinden ayrılışları dahi devam eder.

Denetim tutanakları

MADDE 20 –(1) Denetim yapmaya yetkili olanlar, denetim esnasında gerekli görülen hallerde, denetime ilişkin hususları ayrıca tutanaklar ile tespit ve tevsik edebilirler.

(2) Bu tutanakların taslakları, işletmecilerin itiraz ve mülahazalarının tutanağa geçirilebilmesini sağlamak amacıyla, işletmecilerin talep etmesi durumunda yedi gün önceden işletmecilerin bilgisine sunulur. Tutanaklarda denetim yapanın kanaatini belirten yorum, hüküm ve ifadelere yer verilmez.

(3) Düzenlenen tutanakların birer nüshasının tutanakları imza edenlere verilmesi zorunludur.

(4) Tutanakta yer alan hususların ilgili kanunlar karşısında yapılması muhtemel işlemler bakımından ispatlama vasıtası olduğu ve yapılması muhtemel işlemlerin neler olduğu işletmeciye izah edilir.

(5) Denetim yapmaya yetkili olanlar, ilgilileri tutanakları imzalamaları için zorlayamazlar. İşletmecilerin imzadan imtina etmesi halinde, yapılan tespitlere ilişkin işletmecilerden alınan defter, bilgi ve belgeler denetim yapmaya yetkili olanın bağlı bulunduğu birim aracılığıyla Kuruma gönderilir.

Denetim tutanaklarında yer alacak unsurlar

MADDE 21 – (1) Denetim ile ilgili düzenlenecek tutanaklarda;

- Tutanağın düzenlenme yeri ve tarihi,
- İlgililerin adı, soyadı ve unvanları, vergi kimlik numaraları ile imzaları,
- Hazine payına ilişkin hususlar,
- Varsa, ilgililerin itiraz ve mülahazaları ile ibraz ettikleri özelgeler,
- Tutanakta belirtilen hususların ilgililer tarafından okunduğunu ve doğruluğunun anlaşıldığını belirten ifade,
- Nezdinde denetim yapılan işletmeciye, tutanakta yer alan hususların ilgili mevzuat karşısında yapılması muhtemel işlemler bakımından ispatlama vasıtası olduğunun ve yapılması muhtemel işlemlerin neler olduğunun, tutanağın düzenlenmesinden önce bildirildiği hususu,
- Tutanağın taslak halinin 20 nci maddenin ikinci fıkrası uyarınca işletmecinin bilgisine sunulduğu hususu,
- İşletmecilerin rapor değerlendirme komisyonlarında dinlenme talebinin olup olmadığına ilişkin ifade,
- İşletmecilerin bildirim öncesi uzlaşma talebinin olup olmadığına ilişkin ifade, yer alır.

Raporların mevzuata uygun olması

MADDE 22 – (1) Denetim yapmaya yetkili olanlar, ilgili imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesine ve bu maddeyle ilgili kanun, kararname, tüzük, yönetmelik ve genel tebliğe aykırı denetim raporu düzenleyemezler.

(2) İşletmecilerin, denetim sırasında eleştiri konusu yapılacak hususlarla ilgili olarak denetimi yapana özelge ibraz etmesi durumunda, özelge denetim tutanağına dâhil edilir. Özelgenin işletmecinin durumunu açıklayıp açıklamadığı hususu, denetimi yapan tarafından düzenlenen denetim raporunda değerlendirilir.

Denetim raporlarının düzenlenmesi

MADDE 23 – (1) Denetim raporları, dönemler itibarıyla ayrı ayrı düzenlenir.

(2) Denetim yapmaya yetkili olanlarca, denetim görevleri ile ilgili olarak tespit edilen ve eleştiri gerektiren bir hususun diğer işlemlerin düzeltilmesini de gerektirdiği durumlarda bu işlemlere ilişkin düzeltme önerilerine denetim raporlarında yer verilir. Ancak farklı işletmeci nezdinde işlemlerin düzeltilmesine yönelik denetim raporu düzenlenmesi gerekiyorsa, söz konusu durum denetim görevini verenlere bildirilir.

(3) Denetim raporları; giriş, denetlenen konu ve hesaplar, eleştirilen hususlar ve sonuç bölümlerinden oluşur. İşletmecinin denetim esnasında ileri sürdüğü ve tutanakta yer alan itiraz ve mülahazaları ile bunlara ilişkin ayrıntılı değerlendirmelere denetim raporunun eleştirilen hususlar bölümünde yer verilir. İşletmeci hakkında önerilen Hazine payı ve cezai şart tutarları, herhangi bir tereddüde yer vermeyecek açıklıkta, anlaşılır bir şekilde ve işletmeciye ait her bir yetkilendirme belgesi ve imtiyaz sözleşmesi itibarıyla ayrı ayrı değerlendirilmek suretiyle denetim raporlarının sonuç bölümünde gösterilir.

(4) Yapılan denetim sonucunda, denetim konusu ve dönemine ilişkin eleştiriyi gerektirecek herhangi bir hususun tespit edilememesi halinde bu durum ilgili birim tarafından işletmeciye ve Kuruma yazı ile bildirilir.

Denetim raporlarının ilgili rapor değerlendirme komisyonuna gönderilmesi

MADDE 24 –(1) Vergi müfettişleri tarafından düzenlenen denetim raporları, ilgili rapor değerlendirme komisyonuna, bağlı olunan grup başkanlığı aracılığıyla; Merkezî Rapor Değerlendirme Komisyonuna gönderilmesi gereken denetim raporları ise söz konusu Komisyona iletilmek üzere ilgili grup başkanlığı tarafından Vergi Denetim Kurulu Başkanlığına gönderilir. Raporların elektronik ortamda gönderilmesi halinde durum rapor değerlendirme komisyonu tarafından bir tutanakla tespit olunur.

(2) Denetim raporlarının rapor değerlendirme komisyonlarınca değerlendirilmesi ile ilgili olarak Rapor Değerlendirme Komisyonlarının Oluşturulması ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) Rapor değerlendirme komisyonları, düzenlenen denetim raporlarını, ilgili imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesine ve bu maddeyle ilgili kanun, kararname, tüzük, yönetmelik, genel tebliğ ve özelgelere uygunluğu ile maddi hata ve usul hatası içerip içermediği yönünden değerlendirir.

(4) Yapılan değerlendirme sırasında, verilmiş bir özgelinin 213 sayılı Kanunun 369 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamında olduğu kanaatine varılması durumunda Rapor Değerlendirme Komisyonlarının Oluşturulması ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 17 nci maddesi hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetimde Süre

Denetimin tamamlanması

MADDE 25 – (1) Denetim raporlarının, rapor değerlendirme komisyonlarına intikal ettirmek üzere ilgili denetim birimine teslim edildiği tarih, denetimin tamamlandığı tarih olarak kabul edilir.

(2) Ancak, denetimin tamamlanmış olması, ilgili rapor değerlendirme komisyonu kararına göre denetim raporunun düzeltilmesine mâni değildir.

(3) Bildirim öncesi uzlaşma hükümleri saklı kalmak kaydı ile, yapılan denetim sonucunda düzenlenen denetim raporları, Hazine payı ve cezai şart tutarlarının takip ve tahsil ile 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi uyarınca gerekli işlemlerin tesis edilmesini teminen beş iş günü içerisinde Kuruma gönderilir.

Defter ve belgelerin iadesi

MADDE 26 – (1) İşletmecinin defter ve belgeleri, ilgili rapor değerlendirme komisyonunun denetim raporuna ilişkin nihai değerlendirmesinin denetimi yapana iletiği tarihten itibaren en geç on beş gün içerisinde bir tutanak ile iade edilir.

Denetim süresi

MADDE 27 –(1) 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan işletmeciler tarafından ödenmesi gereken Hazine payına ilişkin denetime, ilgili aylık dönemi takip eden üç ay içerisinde başlanır ve denetime başlanıldığı tarihten itibaren altı ay içerisinde tamamlanır.

(2) 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesinin; birinci fıkrasının (b) bendinde ve ikinci fıkrasında sayılan işletmeciler tarafından ödenmesi gereken Hazine payına ilişkin denetime, ilgili takvim yılının son aylık dönemini takip eden üç ay içerisinde başlanır ve denetime başlanıldığı tarihten itibaren altı ay içerisinde tamamlanır.

(3) İlgili birimler, denetimin zamanında tamamlanmasını sağlayacak gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

(4) Denetim görevinin başka bir müfettişe devredilmesi gerektiği hallerde, denetim kalan süre içinde tamamlanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Uzlaşma

BİRİNCİ BÖLÜM

Bildirim Öncesi Uzlaşma

Bildirim öncesi uzlaşmanın kapsamı

MADDE 28 –(1) Bu bölümün kapsamına, 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesinde sayılan işletmeciler tarafından imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ile aynı madde uyarınca ödenmesi gereken Hazine payı ile ilgili olarak vergi müfettişlerince yapılan denetimler sonucunda ortaya çıkan ve eksik ödenmiş bulunan Hazine payı ile cezai şart tutarları girer.

Bildirim öncesi uzlaşma komisyonlarının oluşumu

MADDE 29 –(1) Bu bölüm uyarınca uzlaşma görüşmelerini yapmaya yetkili uzlaşma komisyonu, 213 sayılı Kanunun ek 11 inci maddesi kapsamında 31/10/2011 tarihli ve 28101 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tarhiyat Öncesi Uzlaşma Yönetmeliği uyarınca kurulan uzlaşma komisyonlarıdır.

(2) Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı, grup başkanlıklarında oluşturulacak uzlaşma komisyonlarında görev alacak vergi müfettişlerinin belirlenmesi yetkisini grup başkanlıklarına devredebilir.

(3) Denetimi yapanlar bu maddeye göre oluşacak uzlaşma komisyonlarına üye olamazlar. Ancak uzlaşma komisyonu toplantısına açıklamalarda bulunmak üzere iştirak edebilirler. Denetimin bir ekip tarafından yapılması halinde, denetimi yapan ekip başkanı ve diğer üyeler uzlaşma komisyonuna üye olamazlar.

Bildirim öncesi uzlaşma talebi

MADDE 30 –(1) Uzlaşma için nezdinde denetim yapılan işletmecinin bizzat kendisi, kanuni temsilcisi veya noterden alınmış vekâletnameye dayanarak vekili tarafından ve yazılı olarak denetimi yapana veya bağlı bulunduğu birime başvurulması şarttır.

(2) Uzlaşma talebinin, denetimle ilgili tutanaklarda yer alması, ilgili mercie yapılmış yazılı başvuru yerine geçer.

(3) Uzlaşma talebi, denetim raporu ile tespit edilen Hazine payı ile buna bağlı cezai şart tutarının tamamı için yapılır.

Bildirim öncesi uzlaşma talep süresi

MADDE 31 –(1) Nezdinde denetim yapılan işletmeciler, denetimin başlangıcından, denetimle ilgili son tutanağın düzenlenmesine kadar geçen süre içerisinde her zaman uzlaşma talebinde bulunabilirler.

Bildirim öncesi uzlaşma gününün tespiti

MADDE 32 –(1) Denetimi yapan vergi müfettişi, işletmecinin uzlaşma talebi üzerine, yetkili uzlaşma komisyonu başkanı ile temas kurarak uzlaşma gününü belirler. Belirlenen uzlaşma gün ve saati, bir yazı ile uzlaşma gününden en az on beş gün önce işletmeciye bildirilir. İşletmecinin istemesi halinde on beş günlük süreye bağlı kalmaksızın daha önceki bir tarih uzlaşma günü olarak belirlenebilir.

Bildirim öncesi uzlaşma davetine uyulmaması

MADDE 33 – (1) İşletmecinin bilinen adresinde uzlaşmaya davet yazısının tebliğ edilememesi veya yazıda bildirilen yer ve tarihte uzlaşma davetine uyulmaması hallerinde uzlaşma konusunda başkaca bir işlem yapılmaz. Uzlaşma temin edilmemiş sayılır.

(2) Bu maddenin uygulanmasında posta ile veya memur vasıtasıyla gönderilen yazının tebliğ edilemeyerek geri gelmesi, tebliğ edilememeyi ifade eder. Uzlaşmaya davet yazıları ilan yoluyla tebliğ edilemez.

(3) Bildirim öncesi uzlaşma talebinde bulunan işletmeci, tayin edilen uzlaşma gününden önce yazılı olarak denetim raporunu düzenleyene veya uzlaşma komisyonuna sekretarya hizmeti veren birime bu talebinden vazgeçtiğini bildirebilir. Bu durumda işletmeci bildirim öncesi uzlaşma istememiş gibi işlem tesis edilir.

Hesaplanan Hazine payı ile cezai şartın, bildirim öncesi uzlaşma komisyonuna ve işletmeciye bildirilmesi

MADDE 34 –(1) Yapılan denetim sonucu uzlaşmaya konu olacak Hazine payı ile cezai şart tutarı, denetimi yapan tarafından düzenlenecek denetim raporu ile uzlaşma gününden en az on beş gün önce yetkili uzlaşma komisyonuna ve işletmeciye bildirilir. Uzlaşma gününün on beş günden önceki bir tarih olarak belirlenmesi halinde denetim raporu bu tarihten önce işletmeciye tebliğ edilir.

(2) Uzlaşma talebinin işleme konulabilmesi için, denetimi yapanın, işletmecinin uzlaşma talebi ile birlikte işletmeci hakkında düzenleyeceği denetim raporunu yetkili uzlaşma komisyonuna intikal ettirmesi şarttır.

(3) Denetim raporu, işletmeci ile uzlaşma komisyonuna intikal ettirilmeden uzlaşma yapılamaz.

Bildirim öncesi uzlaşma komisyonunun toplanması

MADDE 35 –(1) Uzlaşma komisyonları, üyelerinin tamamının katılımı ile toplanırlar ve çoğunlukla karar verirler.

(2) Uzlaşma gün ve saatinde üyelerin tamamının katılımının mümkün olmadığı hallerde, katılmayan üyenin yerine ilgili merci tarafından yenisi seçilir.

(3) Belirlenen uzlaşma günü bildirildikten sonra işletmecinin 213 sayılı Kanunda sayılan herhangi bir mücbir sebeple toplantıya katılmayacak olması veya uzlaşma komisyonunun herhangi bir nedenle toplanamaması hallerinde uzlaşma görüşmesi ya aynı gün ya da sonradan belirlenerek işletmeciye bildirilecek bir başka tarihe ertelenebilir.

Bildirim öncesi uzlaşma toplantısına katılabilecekler

MADDE 36 –(1) Uzlaşma görüşmeleri sırasında işletmeci isterse bağlı olduğu meslek odasından bir temsilci ve 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre kurulan meslek odalarından bir meslek mensubu bulundurabilir. Bu kişiler uzlaşma görüşmelerinde sadece görüş açıklayabilirler, görüşmeler sonucunda düzenlenecek tutanaklara imza atamazlar.

Bildirim öncesi uzlaşma tutanağının düzenlenmesi

MADDE 37 –(1) Belirlenen gün ve saatte işletmeci veya vekilinin iştiraki ile toplanan uzlaşma komisyonu konuyu tartışır, uzlaşma sağlandığı takdirde durumu üç nüsha düzenlenen bir tutanakla tespit eder. Bu tutanak, uzlaşma komisyonu başkan ve üyeleri ile işletmeci veya vekili tarafından imzalanır. Bu tutanağın bir nüshası ilgiliye derhâl verilir. Bir nüshası beş iş günü içerisinde, denetim raporuyla birlikte Kuruma gönderilir. Tutanağın bir nüshası da uzlaşma komisyonunda oluşan dosyada saklanır.

(2) Uzlaşma tutanağında;

a) İşletmecinin adı soyadı/unvanı ve adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası veya T.C. kimlik numarası,

b) Denetimin konusu, dönemi, ödenmesi gereken Hazine payı ile cezai şart tutarları,

c) Üzerinde uzlaşılan Hazine payı tutarı,

ç) Üzerinde uzlaşılan cezai şart tutarı,

d) Denetimi yapanın adı soyadı ve unvanı,

gibi hususların yanı sıra uzlaşma ile ilgili açıklamalar yer alır.

(3) Uzlaşmanın sağlanamaması, uzlaşmanın vaki olmamasını veya temin edilememesini

ifade eder. Uzlaşmanın vaki olmaması (uzlaşma komisyonunun teklifinin işletmeci tarafından kabul edilmemesi) veya temin edilememesi (işletmeci veya vekilinin uzlaşma komisyonunun davetine icabet etmemesi, uzlaşma komisyonuna geldiği halde uzlaşma tutanağını imzalamaması veya tutanağı ihtirazi kayıtla imzalamak istemesi) durumlarında uzlaşma komisyonunca bu husus belirtilmek üzere üç nüsha tutanak düzenlenir. Tutanağın bir nüshası anında hazır bulunan işletmeci veya vekiline uzlaşma komisyonunda tebliğ olunur.

(4) Uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesi halinde, bu hususa ilişkin tutanağın bir nüshası denetim raporuyla birlikte beş iş günü içerisinde Kuruma gönderilir. İşletmecinin uzlaşma davetine icabet etmemesi veya toplantıda tutanağı almaktan imtina etmesi halinde ise tutanağın iki nüshası beş iş günü içerisinde Kuruma gönderilir. Tutanağın bir nüshası da uzlaşma komisyonunda oluşan dosyada saklanır.

(5) Bu maddede yazılı işlemler, nezdinde denetim yapılan işletmecinin resmî vekili tarafından da yapılabilir.

Bildirim öncesi uzlaşmanın kesinliği ve dava konusu edilemeyeceği

MADDE 38 – (1) Uzlaşma komisyonlarının, uzlaşma neticesinde düzenleyecekleri uzlaşma tutanakları kesin olup, gereği ilgili birimlerce derhâl yerine getirilir.

(2) Üzerinde uzlaşılan ve tutanakla tespit edilen hususlar hakkında dava açılmaz ve hiçbir mercie şikâyetle bulunulamaz.

Bildirim sonrası uzlaşma yapılamayacak haller

MADDE 39 –(1) Bildirim öncesi uzlaşmanın herhangi bir nedenle vaki olmaması veya temin edilememesi hallerinde, işletmeciler, Hazine payı ile cezai şartın kendilerine bildirilmesinden sonra bildirim sonrası uzlaşma talep edemezler.

Ödeme zamanı

MADDE 40 –(1) Uzlaşılan Hazine payı ile cezai şart tutarları, uzlaşma tutanağının işletmeciye tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde Kuruma ödenir.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 41(1) Vergi müfettişlerinin dâhil oldukları grup başkanlıklarının bulunduğu yerlerde yapılan denetimler için oluşturulan bildirim öncesi uzlaşma komisyonlarının sekretarya hizmetleri grup başkanlıklarınca yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Bildirim Sonrası Uzlaşma

Bildirim sonrası uzlaşmanın kapsamı

MADDE 42 – (1) Bu bölümün kapsamına, imtiyaz sözleşmeleri, yetkilendirme belgeleri ve 406 sayılı Kanunun ek 37 nci maddesi uyarınca işletmeciler tarafından ödenmesi gereken Hazine payı ile ilgili olarak vergi müfettişlerince yapılan denetimler sonucunda ortaya çıkan ve eksik ödenmiş bulunan Hazine payı ile cezai şart tutarlarından, dördüncü kısmın birinci bölümü uyarınca uzlaşma talep edilmeyenler ile uzlaşma talep edilmekle birlikte tayin edilen uzlaşma gününden önce bu talepten vazgeçilenler girer.

Bildirim sonrası uzlaşma komisyonlarının oluşumu ve yetkisi

MADDE 43 –(1) Bu bölüm uyarınca uzlaşma görüşmelerini yapmaya yetkili uzlaşma komisyonu, 213 sayılı Kanunun ek 1 inci maddesi kapsamında 3/2/1999 tarihli ve 23600 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uzlaşma Yönetmeliği uyarınca kurulan vergi daireleri koordinasyon uzlaşma komisyonu ile Merkezi Uzlaşma Komisyonudur.

(2) Denetim raporunda yer alan hesaplanan aylık Hazine payı tutarı 3.000.000 TL’yi (bu tutar dâhil) aşmayan uzlaşma talepleri, vergi daireleri koordinasyon uzlaşma komisyonunun, bu tutarı aşan uzlaşma talepleri ise Merkezi Uzlaşma Komisyonunun yetkisindedir.

(3) Uzlaşma komisyonları, üyelerinin tamamının katılımıyla toplanır ve çoğunlukla karar verir.

(4) Uzlaşma komisyonu başkan ve üyelerinin herhangi bir nedenle görevlerinin başında bulunmaması halinde, bunlara vekâlet edenler uzlaşma komisyonunda görev yaparlar.

Bildirim sonrası uzlaşma talebi

MADDE 44 –(1) Uzlaşma talebi için işletmecinin bizzat veya resmî vekâletini haiz vekili vasıtasıyla ve yazı ile Gelir İdaresi Başkanlığına müracaat etmesigerekir. Bu yazının taahhütlü posta ile gönderilmesi de mümkündür. Uzlaşma talebinde bulunulması halinde, Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından Kuruma bilgi verilir. Bu takdirde Kurum tarafından Hazine payı ile cezai şart tutarının işletmeciye bildirildiğine ilişkin tebliğ evrakı ile denetim raporunun birer örneği beş iş günü içerisinde Gelir İdaresi Başkanlığına gönderilir.

(2) Uzlaşma talebi, denetim raporu ile tespit edilen Hazine payı ile buna bağlı cezai şart tutarının tamamı için yapılır.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 45 –(1) Uzlaşma komisyonlarının sekretarya hizmetleri, Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Bildirim sonrası uzlaşma talep süresi

MADDE 46 –(1) Uzlaşma talebinin, denetim raporu ile tespit edilen Hazine payı ile cezai şart tutarının, Kurum tarafından işletmeciye tebliğ edildiği tarihi takip eden bir ay içinde yapılması şarttır.

Bildirim sonrası uzlaşma talebinin incelenmesi ve görüşmelerinin yapılması

MADDE 47 –(1) Gelir İdaresi Başkanlığına verilen veya taahhütlü posta ile gönderilen uzlaşma dilekçeleri ile yapılan talep uzlaşma komisyonuna intikal ettirilmeden önce sekretarya, yapılan talebin uygun şekilde ve süresi içinde yapılıp yapılmadığını inceler.

(2) Bu inceleme neticesinde, uzlaşma talebinin süresi içinde ve usulüne uygun şekilde yapılmadığının tespiti halinde talep reddedilir. Bu durum beş iş günü içerisinde Kuruma da ayrıca

bildirilir.

(3) Uzlaşma talebinin süresinde ve usulüne uygun şekilde yapıldığının anlaşılması halinde, uzlaşma ile ilgili olarak yapılacak görüşmelere bizzat katılımı veya resmî vekâletini haiz vekilini bulundurması hususu; görüşmenin tarihi, yapılacağı yer ve saati uzlaşma komisyonu sekreteryası tarafından yazı ile ve en az on beş gün önceden işletmeciye bildirilir. İşletmecinin istemesi halinde on beş günlük süreye bağlı kalınmaksızın daha önceki bir tarih, uzlaşma günü olarak belirlenebilir.

(4) Uzlaşma davetiyesi muhatabına tebliğ edilir. Tebliğ tarihini ve imzayı muhteva alındı uzlaşma dosyasına konulur.

(5) İşletmecinin veya resmî vekâletini haiz vekilinin uzlaşma davetiyesinde belirtilen yer, tarih ve saatte toplantıya katılımı halinde uzlaşma görüşmelerine başlanır. İşletmeci, uzlaşma görüşmelerinde, bağlı olduğu meslek odasından bir temsilci ve 3568 sayılı Kanuna göre kurulan meslek odasından bir meslek mensubu bulundurabilir. Bu kişiler uzlaşma komisyonu toplantısına görüşlerini açıklamak üzere katılabilirler. Uzlaşma ile ilgili tutanaklara imza atamazlar.

(6) Yapılan görüşme sonucunda uzlaşma sağlandığı takdirde uzlaşma komisyonu durumu üç nüsha düzenlenen tutanakla tespit eder. Bu tutanağın üç nüshası da uzlaşma komisyonunun başkanı ve üyeleri ile işletmeci veya vekili tarafından imzalanır.

(7) Bu tutanağın bir nüshası işletmeci veya vekiline derhâl verilir. Bir nüshası beş iş günü içerisinde Kuruma gönderilir. Bir nüshası da uzlaşma komisyonunda oluşan dosyada saklanır. Tutanağın alt kısmına "Bu tutanağın bir nüshasını uzlaşma komisyonunda/..... tarihinde aldım." ibaresi ile işletmecinin veya vekilinin adı ve soyadı yazıldıktan sonra imzası karşılığında tebliğ edilerek tebliğ işlemi gerçekleştirilir.

(8) Uzlaşmanın sağlanamaması, uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesini ifade eder. Uzlaşmanın vaki olmaması (uzlaşma komisyonunun teklifinin işletmeci tarafından kabul edilmemesi) veya temin edilememesi (işletmeci veya vekilinin uzlaşma komisyonunun davetine icabet etmemesi, uzlaşma komisyonuna geldiği halde uzlaşma tutanağını imzalamaması veya tutanağı ihtirazi kayıtlarla imzalamak istemesi) durumlarında uzlaşma komisyonunca bu husus belirtilmek üzere üç nüsha tutanak düzenlenir. Tutanağın bir nüshası anında hazır bulunan işletmeci veya vekiline uzlaşma komisyonunda tebliğ olunur.

(9) Uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesi halinde, bu hususa ilişkin tutanağın bir nüshası beş iş günü içerisinde Kuruma gönderilir. İşletmecinin uzlaşma davetine icabet etmemesi veya toplantıda tutanağı almaktan imtina etmesi halinde ise tutanağın iki nüshası, bir nüshası işletmeciye tebliğ edilmek üzere beş iş günü içerisinde Kuruma gönderilir. Tutanağın bir nüshası da uzlaşma komisyonunda oluşan dosyada saklanır.

(10) Uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesi halinde, aynı Hazine payı ve cezai şart için yeniden uzlaşma talebinde bulunulamaz.

Bildirim sonrası uzlaşma gününün ertelenmesi

MADDE 48 –(1) Belirlenen uzlaşma günü bildirildikten sonra uzlaşma komisyonunun o gün toplanamayacağına ilişkin anlaşılması halinde yeni bir uzlaşma günü belirlenerek işletmeciye bildirilir.

(2) Belirlenen uzlaşma günü bildirildikten sonra işletmecinin 213 sayılı Kanunda sayılan herhangi bir mücbir sebeple toplantıya katılmayacak olması veya uzlaşma komisyonunun herhangi bir nedenle toplanamaması hallerinde uzlaşma görüşmesi ya aynı gün ya da sonradan belirlenerek işletmeciye bildirilecek bir başka tarihe ertelenebilir.

(3) Uzlaşma müzakeresinin belirlenen günde sonuçlandırılmaması veya daha ayrıntılı bir inceleme ya da araştırma yapılmasını gerektirmesi halinde uzlaşma görüşmesi ya aynı gün belirlenen ya da sonradan belirlenerek işletmeciye bildirilecek bir başka tarihe ertelenebilir. Bu durum uzlaşma komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve bu tutanak uzlaşma dosyasında saklanır.

Bildirim sonrası uzlaşmanın kesinliği

MADDE 49 –(1) Uzlaşma sağlandığı takdirde uzlaşma komisyonlarının düzenleyecekleri uzlaşma tutanakları kesin olup, gereği Kurumca derhâl yerine getirilir.

(2) Üzerinde uzlaşılan ve tutanakla tespit edilen hususlar hakkında dava açılmayacağı gibi hiçbir mercie şikâyet de bulunulamaz.

Bildirim sonrası uzlaşma ve ilgili mahkemelerde dava açma

MADDE 50 –(1) Süresi içinde uzlaşma talebinde bulunan işletmeci, uzlaşma talep ettiği Hazine payı ve cezai şart için ancak uzlaşma vaki olmadığı veya temin edilemediği takdirde dava açma yoluna gidebilir.

(2) İşletmeci tarafından aynı Hazine payı ve cezai şart için uzlaşma talebinden önce dava açılmışsa dava, uzlaşma işleminin sonuca bağlanmasından önce mahkemelerce incelenmez; herhangi bir sebeple incelenir ve karara bağlanırsa bu karar hükümsüz sayılır.

(3) Uzlaşmanın sağlanması halinde işletmeci, uzlaşma sağlanan Hazine payı ve cezai şartta karşı dava açamaz. İşletmecinin uzlaşma talebinden önce dava açmış olması durumunda uzlaşma sağlandığı hususu Kurum tarafından ilgili mahkemeye bildirilir ve davanın incelenmeksizin reddolunması sağlanır.

(4) Uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesi hallerinde işletmeci, uzlaşmanın vaki olmadığına veya temin edilemediğine dair düzenlenen ve kendisine tebliğ olunan tutanağın tebliğinden itibaren genel hükümler dairesinde ve yetkili mahkemelerde dava açabilir. Bu takdirde dava açma süresi bitmiş veya on beş günden az kalmış ise bu müddet tutanağın tebliğ tarihinden itibaren on beş gün olarak uzar.

(5) İşletmecinin daha önce dava açmış olması ve uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesi halinde ise Kurumca uzlaşmanın vaki olmadığı veya temin edilemediği görevli mahkemeye bildirilir.

Ödeme zamanı

MADDE 51 – (1) Uzlaşma konusu yapılan Hazine payı ve cezai şart;

a) Uzlaşma sağlanması halinde düzenlenen uzlaşma tutanağının,

b) Uzlaşma sağlanamaması halinde uzlaşmanın sağlanamadığına ilişkin düzenlenen tutanağın,

işletmeciye tebliğinden itibaren on beş gün içerisinde Kuruma ödenir.

BEŞİNCİ KISIM**Çeşitli ve Son Hükümler****Diğer hususlar**

MADDE 52 –(1) Bu Yönetmelik kapsamında, Gelir İdaresi Başkanlığı ve Vergi Denetim Kurulu Başkanlığının ilgili birimleri tarafından işletmecilere yapılacak tebligat özel bir belirleme yapılmayan hallerde 213 sayılı Kanun hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Yürürlük

MADDE 53 –(1) Bu Yönetmelik 31/12/2017 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 54 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.