



GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ GİRİŞİ KILAVUZU

ve

SIK SORULAN SORULAR

Mart 2026

İÇİNDEKİLER TABLOSU

1. GİRİŞ.....	5
2. GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ	6
2.1. İNTERNET VERGİ DAİRESİNE GİRİŞ	6
2.2. GELİR/ KURUMLAR VERGİSİ STANDART İADE TALEBİ DİLEKÇESİ (1A-1B) GİRİŞİ	9
2.3. GELİR /KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ GİRİŞİ (GEKSİS) GİRİŞİ	10
2.3.1. Birinci Aşama.....	10
2.3.2. İkinci Aşama	11
2.3.3. Üçüncü Aşama	12
3. LİSTELERİN DOLDURULMASI	18
3.1 YYİ İŞLERİ LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ	18
3.1.1. İş Listesinin doldurulması	21
3.1.2. Sözleşme Listesinin Doldurulması	23
3.1.3. Hakediş Listesinin Doldurulması	24
3.1.4. İş-Sözleşme ve İş-Hakediş Listesinin Kaydedilmesi/Onaylanması	25
3.2 EĞİTİM VE SAĞLIK HARCAMALARI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ.....	26
3.2.1. Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesi doldurulurken dikkat edilecek hususlar	27
3.2.2. Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesinin doldurulması ve harcamaya ilişkin belgelerin yüklenmesi	28
3.2.3 Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listenin Onaylanması	31
4. İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN İPTAL EDİLMESİ/PASİFE ÇEKİLMESİ.....	33
4.1. İPTAL ETME/PASİFE ÇEKME TALEP DİLEKÇESİ	33
4.2. İPTAL EDİLME/PASİFE ÇEKİLME DURUMUNU GÖRÜNTÜLEME	34
4.3. DAHA ÖNCE GİRİLEN İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN GÜNCELLENMESİ.....	35
5. İADE KONTROL RAPORU GÖRÜNTÜLEME.....	41
6. GEKSİS KONTROL RAPORU OLUŞMA KRİTERLERİ SORGULAMA	42

SIK SORULAN SORULAR.....	44
1- GEKSİS NEDİR?	44
2- GEKSİS İLE NE AMAÇLANMIŞTIR?	44
3- GEKSİS KULLANIMI NASILDIR?	44
4- GEKSİS HANGİ DÖNEM İADE TALEPLERİNDE KULLANILMALIDIR?	44
5- GEKSİS KAPSAMINA HANGİ MÜKELLEFLER GİRMEKTEDİR?	44
6- GEKSİS GİRİŞİNİ MÜKELLEFLER NEREDEN YAPABİLİR?	44
7- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNİN YAPILMASI STANDART İADE TALEP DİLEKÇESİ VERİLME GEREKLİLİĞİNİ ORTADAN KALDIRIR MI?	44
8- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE HANGİ BİLGİLER GİRİLMELİDİR?	45
9- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE BEYANNAMEDEN GETİR SEÇENEĞİ TIKLANINCA GELEN TUTAR İADE TALEP EDİLEN TUTARMIDIR?	45
10- GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE HANGİ LİSTELER DOLDURULMALIDIR?	45
11- EĞİTİM VE SAĞLIK HARCAMALARININ GELİR VERGİSİ MATRAHINDAN İNDİRİLEBİLME ŞARTLARI NELERDİR?	45
12- İNDİRİM KAPSAMINA GİREN EĞİTİM HARCAMALARI NELERDİR?	45
13- İNDİRİM KAPSAMINA GİRMEYEN EĞİTİM HARCAMALARI NELERDİR?	46
14- İNDİRİM KAPSAMINA GİREN SAĞLIK HARCAMALARI NELERDİR?	46
15- MÜKELLEFLER GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNDE BİLGİ VE LİSTE GİRİŞLERİNİ YAPTIKTAN SONRA ONAYLAMADAN SİSTEMDEN ÇIKARILARSA NE OLUR?	46
16- MÜKELLEFLERİN YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİNE AIT LİSTESİNİ DOLDURDUKTAN SONRA BELGE ASILLARINI İADEYİ YAPACAK VERGİ DAİRESİNE İBRAZ ETMESİ GEREKİR Mİ? 46	
17- MÜKELLEFLER GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNİ ONAYLADIKTAN SONRA İNTERNET VERGİ DAİRESİ İADE TALEBİ ALINDISINI İADEYİ YAPACAK BİRİME İBRAZ ETMELİ MİDİR?	46
18- GEKSİS KONTROL RAPORUNUN OLUŞMASI İÇİN NE YAPILMASI GEREKLİDİR?	46
19- GEKSİS KONTROL RAPORUNUN OLUŞMA KRİTERLERİ NEREDEN SORGULANABİLİR?	46
20- GEKSİS KONTROL RAPORU NE ZAMAN OLUŞTURULMAKTADIR VE GÖRÜNTÜLENEBİLMEKTEDİR?	47
21- YENİ STANDART GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEP DİLEKÇESİ VERİLMESİ MEVCUT GEKSİS KONTROL RAPORUNU NASIL ETKİLER?	47
22- GEKSİS KONTROL RAPORU (ÖZET RAPOR) NEREDEN GÖRÜNTÜLENEBİLMEKTEDİR?	47
23- GEKSİS KONTROL RAPORU (ÖZET RAPOR) HANGİ DURUMLARDA GÖRÜNTÜLENEMEZ?	47

24-	GEKSİS KONTROL RAPORUNDAKİ KONTROL SEGMENTLERİ NE ANLAMAGELMEKTEDİR?	47
25-	GEKSİS KONTROL RAPORUNDA BAŞARISIZ KONTROL SEGMENTLERİ OLMASI DURUMUNDA NEYAPILMALIDIR?	47
26-	GEKSİS KONTROL RAPORUNDAKİ EĞİTİM VE SAĞLIK HARCAMALARI LİSTESİ İLE YILLIK GELİR VERGİSİ BEYANNAMESİNDE UYUMSUZLUKLAR BULUNMASI DURUMUNDA NE YAPILMALIDIR?	48
27-	MÜKELLEFLER PASİFE ÇEKME TALEPLERİNİ NEREDEN YAPABİLMEKTEDİR?	48
28-	PASİFE ÇEKME TALEBİNİN ONAYLANMA İŞLEMİNİ KİM YAPMAKTADIR?	48
29-	MÜKELLEFLER PASİFE ÇEKME TALEPLERİNİN DURUMUNU NEREDEN SORGULAYABİLMEKTEDİR?	48
30-	MÜKELLEFLERİN PASİFE ÇEKME TALEPLERİNİ VERGİ DAİRESİ ONAYLAMIŞ İSE HANGİ EKRLANLARDAN BİLGİ GİRİŞİ VE LİSTE GÜNCELLEMESİ YAPILACAKTIR?	48
31-	MÜKELLEFLERİN PASİFE ÇEKME TALEPLERİNDE BİR SINIR VARMİ?	48
32-	GEKSİS MENÜLERİNİN BAZI BİLGİLERİNİN GÖRÜNTÜLENMESİNDE SIKINTI VARSA NEYAPILMALIDIR?	48
33-	GEKSİS İADE TALEBİ GİRİŞİNİN YAPILMASI, LİSTELERİN DOLDURULMASI VE GÖNDERİLMESİ İLE İLGİLİ SORUNLAR İÇİN NERESİ ARANMALIDIR?	48

1. GİRİŞ

99 Seri No.lu Gelir Vergisi Sirkülerinde belirtildiği üzere; gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin 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.

2. GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İADE TALEBİ

2.1. İNTERNET VERGİ DAİRESİNE GİRİŞ

DİJİTAL
VERGİ
DAİRESİ

Hızlı ÖdemelerDoğrulamalarHesaplamalar

Duyurular

Kullanıcı Girişi

Yüzlerce dijital işlem tek tuşla hizmetinizde

Arama yapmak istediğiniz hizmeti yazınız.

Hızlı Ödemeler

Hızlı ödeme hizmetleriyle şifresiz olarak ödeme işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.



MTV ve Trafik Para Cezası Ödeme

Tapu Harcı Ödeme

Cep Telefonu Harcı Ödeme

Pasaport Harcı Ödeme

Sürücü Belgesi Harcı Ödeme

Yurt Dışına Çıkış Harcı Ödeme

Pasaport Değerli Kağıt Bedelli Ödeme

Sürücü Belgesi Değerli Kağıt Bedelli Ödeme

T.C. Kimlik Kartı Bedelli Ödeme

Göç İdaresi İkamet Tezkeresi Harç Ödeme

Ödeme Planı No İle Yapılandırma Ödemesi

Beige Numarası İle Ödeme

Referans Numarası İle Ödeme

Yabancı Plakalı Araç Ödemeleri

Mavi Kart Değerli Kağıt Bedelli Ödeme



DİJİTAL
VERGİ
DAİRESİ

Size nasıl yardımcı olabiliriz?



Hangi işlemi yapmak istiyorsunuz?

Ana Sayfa

Bilgilerim

Risk Analiz Bilgilerim

Mali Bilgilerim

Ödeme ve Borç İşlemleri

Yapılandırma ve Tecil İşlemleri

e-Tebliğat

Ortaklık İşlemleri

Dilekçelerim

Bildirimlerim

Başvuru Formlarım

Sorgulamalar / Doğrulamalar

Kullanıcı Yönetimi

SENA ÇİÇEK
Dijital Vergi Dairesine Hoş Geldiniz

**VADESİ GEÇMİŞ BORÇLAR**
₺0,00

**VADESİ GELMEMİŞ BORÇLAR**
₺0,00

**TOPLAM BORÇLAR**
₺0,00

Son Güncelleme
19/02/2026 12:16:05

Favorilerim

Sicil Bilgilerim
Vergi Kimlik Numarası
0123456789
Kullanıcı Kodu
09876543210
İletişim Numarası
0 (000) 000 00 00
Şirket Türü
Gerçek Kişi
e-Posta Adresi
-
e-Tebliğat Aktivasyonu
Aktif

SİCİL BİLGİLERİME GİT

e-Tebliğat Bilgilerim
1 OKUNMAMIŞ TEBLİGATLAR
0 OKUNMUŞ TEBLİGATLAR
0 ARŞİVENMİŞ TEBLİGATLAR
e-TEBLİGAT SAYFASINA GİT

Dilekçelerim
Gönderilen Dilekçeler
Taslak Durumunda Dilekçeler
Mükellefiyet / Borç Durum Yazıları
Özelgeler
+ YENİ DİLEKÇE OLUŞTUR

Geçiş Yapılabilecek Uygulamalar
Hepsini gör

**Internet Vergi Dairesi**

**İnteraktif Vergi Dairesi**

**Hazır Beyan Sistemi**

e-Tebliğat Uygulamasına Kaydolun
e-Tebliğat uygulamasına kaydolun, tebliğatlarınızdan kolay, hızlı ve ücretsiz haberdar olun.

7



Motorlu Taşıtlar

- ÖTV 2A Beyanname İşlemleri (22 Seri No'lu)



Beyanname İşlemleri

- Hazır Beyan
- Ödeme Tablosu Ara
- Değerli Konut Beyannamesi Girişi



Mükellef İşlemleri

- Mükellef Dosyası
- E-Haciz Bildirileri Sorgulama
- E-Yoklama Fişi
- Mükellef Geri Bildirim Sistemi



İade Talep Dilekçeleri

- Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.
- İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri



KDV İade İşlemleri

- İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri
- KDV İadesi Eksiklik Cevap Yazıları



Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri

- Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.
- İade Talep Dilekçesi Sorgulama İşlemleri
- Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)
- Gelir/Kurumlar Vergisi İade Kontrol Raporu Görüntüleme (GEKSİS)
- Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi Eksiklik Cevap Yazıları

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

The screenshot displays the GIB website interface. The top header is red with the GIB logo and the text 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' and 'İnternet Vergi Dairesi'. Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.' and 'x'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar menu titled 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri' with 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 'Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.' option is highlighted with a red box, and two blue arrows point from it to the right. On the right, there is a main content area with the title 'Gelir/Kurum Vergisi İ.T.D.' and a dropdown arrow. Below the title, there are 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 highlighted with red boxes.

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 official website of the Gelir İdaresi Başkanlığı (GIB). The header is red with the GIB logo and the text 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' and 'İnternet Vergi Dairesi'. Below the header is a grey navigation bar with a home icon. 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. The option 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Giriş (GEKSİS)' is highlighted with a red rectangle.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi



 **Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri**

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

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

2.3.2. İkinci Aşama



The screenshot shows the GİB (Gelir İdaresi Başkanlığı) website interface. The header is red with the GİB logo and the text 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI' and 'İnternet Vergi Dairesi'. Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)'. The main content area is a list of menu items. The first item, 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi (GEKSİS)', is highlighted with a red circle. A red arrow points to this item. Below it are three other items: 'Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri', 'Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/Pasife Çekilmesi Talep Dilekçesi', and 'Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talep Giriş İşlemlerinin İptal Edilmesi/ Pasife Çekilmesi Talepleri'.

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

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No	
Dönem Tipi	☒ Yıllık ☐ Kıst Dönem ☐ Özel Dönem
Dönemi	OCAK 2024 - ARALIK 2024
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 Geçici Vergi Tutarı	0,00 BEYANNAMEDEN GETİR
Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı	0,00 BEYANNAMEDEN GETİR
Beyanname İadesi Gereken Kalan Vergi İndirimi Tutarı	0,00 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 Beyannamenizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı	☒ Hayır ☐ Evet
Kaydet	
Kılavuz İçin Tıklayınız...	

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

“Dönemi” kısmında aide 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 beyanname yer alan iade türlerinden biri ya da birkaçı ya da tamamı işaretlenebilir.)

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

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 Geçici Vergi Tutarı	200.000,00	BEYANNAMEDEN GETİR

“Beyanname İadesi Gereken Geçici Vergi Tutarı” “Beyannameden Getir” butonuna tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak en son verilen Gelir/Kurumlar Vergisi Beyannamesinde 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.

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	253.700,00	BEYANNAMEDEN GETİR

“Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı” “Beyannameden Getir” butonuna tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak en son verilen Gelir/Kurumlar Vergisi Beyannamesinde 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.

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 Kalan Vergi İndirimi Tutarı	0,00	BEYANNAMEDEN GETİR

Beyanname Kalan Vergi İndirimi Tutarı” “Beyannameden Getir” butonuna tıklanınca iade talep edilen döneme ilişkin olarak en son verilen Gelir/Kurumlar Vergisi Beyannamesinde 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.

“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 “YMM Tam Tasdik Raporu ile İade” veya “YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade” seçeneklerinden biri seçilmelidir. Yandaki tablo açıklamalarına göre “Vergi İnceleme Raporu ile İade” seçeneği ayrıca işaretlenmelidir.

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.

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No

0123456789

Dönem Tipi

☒ Yıllık ☐ Kıst Dönem ☐ Özel Dönem

Dönemi

OCAK 2024 = ARALIK 2024

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 Geçici Vergi Tutarı

0,00 BEYANNAMEDEN GETİR

Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı

0,00 BEYANNAMEDEN GETİR

Beyanname İadesi Gereken Kalan Vergi İndirimi Tutarı

0,00 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 Beyanname İadesinde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var mı

☒ Hayır ☐ Evet

Kaydet

←

[Kılavuz için tıklayınız...](#)

“Yıllık Beyanname İadesinde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var mı?” kısmında “Hayır” seçeneği işaretli olarak gelecektir. Eğer ilgili dönem yıllık beyanname İadesinde 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 İade Talepleri” seçeneğinden ulaşılabilir.

Gelir/Kurumlar Vergisi İadesi

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No	0123456789
Unvan	Kerem HAKYEMEZ
Dönem Tipi	Yıllık
Dönemi	01/2024 - 12/ 2024
İade Türü	Mahsuben İade
İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Geçici Vergiden Doğan İade
Beyannamede İadesi Gereken Geçici Vergi Tutarı	10.000,00
Yıllık Beyannamenizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı	Hayır



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 DOLDURULMASI

3.1 YYİ İŞLERİ LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Girişi

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No

0123456789

Dönem Tipi

☒ Yıllık ☐ Kıst Dönem ☐ Özel Dönem

Dönemi

OCAK 2024 - ARALIK 2024

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)

Beyannamede İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı

253.700,00 [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 Beyannamenizde Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinden Kesintiniz Var Mı

☐ Hayır ☒ Evet

Kaydet

[Kılavuz için tıklayınız...](#)

“Yıllık Beyannamenizde 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	01/2024 - 12/2024
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	☒ 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.

[İş Ekle/Düzenle](#)[Listeyi Kaydet](#)

Bu döneme kayıtlı/kriterlerinize uyan Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinde İade Talebi Listesi bulunmamaktadır!

İş Listesi

[Satır Ekle](#) [Satır Sil](#)

		İşin Adı	İşin Başlama Tarihi ?	İşin Bitiş Tarihi ?	Adına Kesinti Yapılan Mükellef
Sayfa 1					

[Kaydet/Güncelle](#)[Seçilenleri Sil](#)

Sözleşme Listesi

[Satır Ekle](#) [Satır Sil](#)

Düzenle	İnşaat Onarım İşleri	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli
Sayfa 1			

[Kaydet/Güncelle](#)[Seçilenleri Sil](#)

Hakediş Listesi

[Satır Ekle](#) [Satır Sil](#)

	İnşaat Onarım İşleri	Hakediş Faturasının Serisi ?	Hakediş Faturası Sıra No ?	Hakediş
Sayfa 1				

[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	☐	KÖPRÜ İNŞAATI	13/07/2023	05/05/2024
2	☐	BARAJ İNŞAATI	15/01/2021	08/10/2024

Adına Kesinti Yapılan Mükellef	Ortaklığın Vergi Kimlik Numarası	Kesinti Yapanın VKN / TCKN'si	Kesinti Yapanın Unvanı
☒ Kendisi ☐ Ortaklığı		1111111111	EMİN SAĞLAM
☐ Kendisi ☒ Ortaklığı	0123456789	2222222222	EMİN LTD.ŞTİ.

ayfa 1 / 1 >> >>>

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

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 tıklandığında “Kesintiyi Yapanın Adı Soyadı/Ünvanı” 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 ?	Adına Kesinti Yapılan
1	☐	Düzenle				

Kaydet/Güncelle Seçilenler

İŞİN BAŞLAMA TARİHİ

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

Resimdeki simgeye tıklandığında 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 ?	Adına Kesinti Yapılan Mül
1	☐	Düzenle				

Kaydet/Güncelle

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 tıklandığında işin başlama 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
☐	Düzenle	İş Sıra No :1	10/07/2023	150.000.000,00	1
☐	Düzenle	İş Sıra No :2	11/01/2021	850.000.000,00	1

Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisinin Beyan Edildiği Yer

Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisi Tahakkuk Fişindeki Vergi Dairesi

Sözleşmeye İlişkin Damga Vergisi Tahakkuk Numarası

VERGİ DAİRESİ/MAL MÜDÜRLÜĞÜ

006211 ÇUBUK VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023020700000000012

NOTER

<< Sayfa 1 / 1 >>

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

Kaydet/Güncelle **Seçilenleri Sil**

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.

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.

3.1.3. Hakediş Listesinin Doldurulması

Hakediş Listesi

Satır Ekle **Satır Sil**

		İnşaat Onarım İşleri	Hakediş Faturasının Serisi ?	Hakediş Faturası Sıra No ?
☐	Düzenle	İş Sıra No:1	A	701602
☐	Düzenle	İş Sıra No:2		ABF00000000000000012

Hakediş Faturasının Düzenlendiği Tarih	Kesintinin Yapıldığı Dönem	Hakediş Tutarı	Kesilen Vergi Tutarı
15/01/2024	OCAK ▼ 2024 ▼	150.000.000,00	4.500.000,00
05/08/2024	AĞUSTOS ▼ 2024 ▼	850.000.000,00	25.500.000,00

« << Sayfa 1 / 1 >> »

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

Kaydet/Güncelle **Seçilenleri Sil**

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 arasına 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, ABF20230000000080000 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 (İlk 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 (GIB2023000000082, ABC2023000011437 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.

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.

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/Tckn'si	Kesinti Yapan Mükellefin Unvanı
1	İzmir Aydın Yolu	13.07.2023	05.05.2024	0123456789	1111111111	KAAN YILMAZ

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
10.07.2023	1,00	1	NOTER	
TOPLAM		1,00		

YILLARA YAYGIN İNŞAAT İŞLERİ HAKEDİŞ LİSTESİ						
SIRA NO	İşin Adı	İşin Başlama Tarihi	İşin Bitiş Tarihi	Adına Kesinti Yapılan Mükellef	Kesinti Yapan Mükellefin Vkn/Tckn'si	Kesinti Yapan Mükellefin Unvanı
1	İzmir Aydın Yolu	13.07.2023	05.05.2024	0123456789	1111111111	KAAN YILMAZ

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
---	1111111111111111	01.05.2024	2024 Mayıs	10,00	5,00
TOPLAM				10,00	5,00

İş, Sözleşme ve 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.

3.2 EĞİTİM VE SAĞLIK HARCAMALARI LİSTESİNE BELGE GİRİŞİ

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No	
Unvan	BATUHAN ÖNER
Dönem Tipi	Yıllık
Dönemi	01/2024-12/2024
İade Türü	Mahsuben İade
İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade
Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı	253.700,00
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

[Eğitim Sağlık Harcamaları Listesini Görüntülemek, Güncellemek ve Kaydetmek İçin Tıklayınız](#)

⚠ Uyarı

Düzeltilme beyannamesi verilmesi durumunda; beyanname yapılan değişikliklerin Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesine yansıtılması için, GEKSİS iade talebi girişinin pasife çekilerek bilgilerin ve listelerin güncellenip onaylanması gerekmektedir.

ONAYLA

İadeye esas gelir vergisi beyannamesinde eğitim ve sağlık harcamaları indirim konusu yapılmışsa,

“Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesini Görüntülemek, Güncellemek ve Kaydetmek İçin Tıklayınız”

Linkine tıklanıp açılan ekrandaki tablo doldurulmadan GEKSİS girişi Onaylanamaz.

3.2.1. Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesi doldurulurken dikkat edilecek hususlar

Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesindeki sistem tarafından yüklenen bilgi ve faturalar mükelleflerin iadeye esas yıllık gelir vergisi beyannamesinde bildirdiği veriler esas alınarak hazırlanmıştır.

- ✓ **“Belgeyi Görüntüle” satırında sistem tarafından yansıtılan faturanın harcamaya ilişkin faturayla aynı olup olmadığı,**
- ✓ **“İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin Yakınlığı”nın GVK-85/2012-7 sayılı Sirkülerinde belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı,**
 - "Çocuk" veya "küçük çocuk" tabiri, mükellefle birlikte oturan veya mükellef tarafından bakılan (nafaka verilenler, evlat edinilenler ile ana veya babasını kaybetmiş torunlardan mükellefle birlikte oturanlar dâhil) 18 yaşını veya tahsilde olup 25 yaşını doldurmamış çocukları, "eş" tabiri ise, aralarında yasal evlilik bağı bulunan kişileri ifade eder.
- ✓ **“İndirilebilecek Tutar”ın, (İndirime esas belgedeki harcama kalemlerinden 255 Seri No.lu GVK Tebliği kapsamına girenlerin toplamıdır.) beyannamede bildirilen tutar ile uyumlu olup olmadığı,**

İndirim Kapsamına Giren Eğitim Harcamaları Nelerdir?

- Eğitim ve öğretim kurumları, anaokulu, kreş ve dershanelere eğitim amacıyla yapılan ödemeler,
- Eğitim amaçlı kurs ücretleri,
- Okul servis ücretleri,
- Kitap ve kırtasiye alımları için yapılan harcamalar,
- Öğrencilerin özel yurtlarda ve pansiyonlarda kalmaları durumunda ödenen tutarlar,

İndirim Kapsamına Girmeyen Eğitim Harcamaları

- Yabancı ülkelerdeki eğitim kurumlarına yapılan ödemeler
- Okullarda verilen ve bedeli ayrı olarak tespit edilen yemek hizmetine ilişkin harcamalar
- Okul aile birliği ve okul koruma derneklerine yapılan bağışlar
- Gelir veya kurumlar vergisine tabi olmayan okullara ödenen eğitim ücretleri
- Devlet okullarına ödenen harçlar

İndirim Kapsamına Giren Sağlık Harcamaları Nelerdir?

Teşhis ve/veya tedavi sürecinde yapılan;

- Muayene, tahlil, ameliyat, fizik tedavi ve hastane giderleri,
- İlaç, sağlık malzemesi, gözlük ve lens alımları gibi,

Hususlarına dikkat edilerek liste doldurulmalı, uyumsuz durumlar varsa düzeltme beyannamesi verildikten sonra GEKSİS girişi onaylanmalıdır.

3.2.2. Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesinin doldurulması ve harcamaya ilişkin belgelerin yüklenmesi

Tablodaki ;**“Harcama Türü,Hizmet Alınan Teşebbüsün Vergi Kimlik/TC Kimlik Numarası,Hizmet Alınan Teşebbüsün Unvanı,Belge Türü,Belge Tarihi,Belge Seri No,Tutar”** sütunlarında iadeye esas yıllık gelir vergisi beyannamesinde bildirilen veriler gösterilir.Bu alanlar liste üzerinde değiştirilemez.

“Belgeyi Görüntüle” sütununda beyannamedeki verilere göre Başkanlığımız veri tabanında bulunan e-Arşiv/ e-Fatura PDF formatında gösterilir.Harcamaya ilişkin belge e-Arşiv/ e-Fatura olmasına rağmen ilgili satırda gösterilmiyorsa veya gösterilen belge harcamaya ilişkin belge ile aynı değilse:

- Yıllık beyannamede bildirilen harcama belgesi bilgileri (VKN/TCKN, Belge Sıra No, Tarih) hatalı olabilir, bu durumda düzeltme beyannamesi verilerek bu hataların düzeltilmesi gerekmektedir.
- Yıllık beyannamede bildirilen harcama belgesi bilgileri doğru olmasına tabloda gösterilmiyorsa; belgeyi düzenleyen firma ile irtibata geçilerek belge e-Arşiv fatura ise Gelir İdaresi Başkanlığına raporlanıp raporlanmadığını e-Fatura ise başarılı bir şekilde tarafınıza ulaşıp ulaşmadığının (e-fatura posta kutunuza) teyid edilmesi gerekmektedir.

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri				0123456789 (01/2024-12/2024) Güncelle		Eğitim/Sağlık Harcama Listesi								
Harcama Türü	Hizmet Alınan Teşebbüsün Vergi Kimlik No/TC Kimlik No	Hizmet Alınan Teşebbüsün Unvanı	Belge Türü	Belge Tarihi	Belge Seri No	Tutar	Belgeyi Görüntüle	Belge Yüklenme Şekli	İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin Yakınlığı	İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin TC Kimlik No	İndirime Esas Harcamanın Çeşidi	İndirililebilecek Tutar	Ekle	Düzenle
Eğitim	0123456789	KAAN YILMAZ	E-Fatura	15.01.2024	AHM2024000000103	1.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	---			0	Ekle	
Sağlık	1111111111	SEVGİ YILMAZ	E-Fatura	18.08.2024	AHM2024000000103	1.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	---			0	Ekle	
Sağlık	2222222222	TURGUT AYDIN	E-Arşiv	20.11.2024	AHM2024000000103	2.000,00			---			0	Ekle	
Eğitim	3333333333	BİLGE YILMAZ	E-Fatura	07.08.2024	S892024000000006	5.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	---			0	Ekle	
Sağlık	4444444444	AHMET ÇİÇEK	E-Fatura	12.04.2024	AN220240000000060	6.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	---			0	Ekle	

İndirime Esas Harcama
Yapılan Kişinin Yakınlığı
İndirime Esas Harcama
Yapılan Kişinin TC Kimlik No
İndirime Esas Harcamanın
Çeşidi
(Birden fazla seçenek
işaretlenebilir)
İndirilebilecek Tutar
(İndirime esas belgedeki
harcama kalemlerinden, 255
Seri No.lu Gelir Vergisi Tebliği
kapsamına girenlerin toplam
tutarı yazılacaktır.)

Eş

12345678910

Tahlil x
Sağlık Malzemeleri x

3.000,00

Dosya Seç Dosya seçilmedi

Belge Görüntüle/Yükle

Belge Yükle Ve Güncelle

İptal

“İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin Yakınlığı, İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin TC Kimlik Numarası, İndirime Esas Harcamanın Çeşidi, İndirilebilecek Tutar” alanları herbir satırda bulunan “Ekle” butonuna tıklandıktan sonra açılan ekranda doldurulacaktır.

Harcamaya ilişkin belgenin türü **Fatura** veya **Diğer** ise “Ekle” butonuna tıklandıktan sonra açılan ekranda belge mükellef tarafından PDF formatında yüklenilecektir.

Tablonun her bir satırındaki değiştirilebilir alanlar “**Düzenle**” sütununda bulunan ikona tıklandıktan sonra açılan ekranda yeniden düzenlenebilecektir. Tüm satırlar eksiksiz doldurulup “**İşlemi Tamamla**” butonuna tıklanınca GEKSİS iade talebi girişinin onaylanabileceği sekmeye yönlendirilir.

Harcama Türü	Hizmet Alınan Teşebbüsün Vergi Kimlik No/TC Kimlik No	Hizmet Alınan Teşebbüsün Ünvanı	Belge Türü	Belge Tarihi	Belge Seri No	Tutar	Belgeyi Görüntüle	Belge Yükleme Şekli	İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin Yakınlığı	İndirime Esas Harcama Yapılan Kişinin TC Kimlik No	İndirime Esas Harcamanın Çeşidi	İndirilebilecek Tutar	Ekle	Düzenle
Eğitim	1111111111	KAAN YILMAZ	E-Fatura	15.02.2024	AHM2024000000103	1.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	Kendisi	01234567890	Eğitim Amaçlı Kurs Ücretleri	1.000,00		
Sağlık	2222222222	SEVGİ YILMAZ	E-Fatura	20.04.2024	AHM2024000000103	1.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	Çocuk	66666666666	Teşhis ve/veya Tedavi Sürecinde Yapılan Muayene Tahlil	1.000,00		
Sağlık	3333333333	TURGUT AYDIN	E-Arşiv	10.06.2024	AHM2024000000103	2.000,00		Belge Mükellef tarafından yüklenmiştir.	Kendisi	01234567890	Tahlil Sağlık Matzemeleri	2.000,00		
Eğitim	4444444444	BİLGE ÇİÇEK	E-Fatura	01.08.2024	S892024000000006	5.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	Eş	77777777777	Eğitim Amaçlı Kurs Ücretleri Kitap ve Kırtasiye Alımları İçin Yapılan Harcamalar	2.000,00		
Sağlık	5555555555	AHMET ÇİÇEK	E-Fatura	10.10.2024	AN22024000000060	6.000,00		Belge Sistem tarafından otomatik olarak yansıtılmıştır.	Kendisi	01234567890	Teşhis ve/veya Tedavi Sürecinde Yapılan Muayene Ameliyat	5.000,00		

İşlemi Tamamla

3.2.3 Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listenin Onaylanması

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No	
Unvan	BATUHAN ÖNER
Dönem Tipi	Yıllık
Dönemi	01/2024-12/2024
İade Türü	Mahsuben İade
İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade
Beyanname İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı	253.700,00
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

[Eğitim Sağlık Harcamaları Listesini Görüntülemek, Güncellemek ve Kaydetmek İçin Tıklayınız](#)

⚠ Uyarı
Düzeltilme beyannamesi verilmesi durumunda;
beyanname yapılan değişikliklerin Eğitim ve Sağlık Harcamaları
Listesine yansıtılması için, GEKSİS iade talebi girişinin pasife
çekilerek bilgilerin ve listelerin güncellenip onaylanması
gerekmektedir.

ONAYLA

“İşlem Tamamlandı”
butonunun tıklanmasını
takiben gelen ekranda bilgiler
kontrol edilerek “ONAYLA”
butonuna basılır.

Onaylama işleminin
gerçekleşmesinden sonra,
Eğitim ve Sağlık Harcamaları
Listesi üzerinde “değişiklik
yapılamaz.”



GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

GELİR/KURUMLAR VERGİSİ İNTERNET VERGİ DAİRESİ İADE TALEBİ ALINDISI

Vergi Numarası

Unvanı KAAAN YILMAZ

Dönem 01/2024-12/2024

Dönem Tipi Yıllık

İade Türü Mahsuben İade

İadeye Esas Yıllık Beyanname'deki Edilen İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	İade Hakkı Doğuran İşlemin			
	E-Beyanname'deki Kodu	Kanun Maddesi	Adı	İade Edilebilecek Tutar
			Geçici Vergiden Doğan İade	0
			Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade	253700
			Vergi İndiriminden Doğan İade (GVK Mükerrer Madde 121)	0

Toplam İade Edilebilecek Tutar 253700.00

İade Talebiniz İçin Teminat Gösterecek misiniz? Hayır

İade Talep Şekli YMM Tam Tasdik Raporu Olmaksızın İade

Mükellefin, yukarıda özet olarak bilgileri verilen Gelir/Kurumlar Vergisi iade talebine ilişkin aşağıda belirtilen Tablosu İnternet Vergi Dairesi üzerinden elektronik ortamda alınmıştır/düzeltilmiştir.

Elektronik Ortamda Alınan/Düzeltilen Tablo

Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarım İşleri Tablosu

Elektronik Ortamda Alınan/Düzenlenen Liste/Listeler	
1	Eğitim ve Sağlık Harcamaları Belgeleri ve Listesi

Alınma/Düzeltilme	Tarihi	16/02/2026
	Saati	10:23

Not: Yukarıda yer alan tablonun alınma/düzeltilme tarih ve saati bilgi amaçlı olup iade işlemlerinde iade talep dilekçesinin vergi dairesine verildiği tarih esas alınacaktır.

Yıllık Gelir Vergisi beyannamemizde, indirim konusu yapılan Eğitim ve Sağlık Harcaması belgelerinde (e Fatura vb.) “Eklenmesi, Çıkarılması veya Düzeltilmesi” gereken bir durumda **“Düzeltme Gelir Vergisi Beyannamesi”** verilmesi gerektiği tabiidir.

Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesinde sistem tarafından otomatik olarak aktarılan bilgiler dışında, herhangi bir sebeple değişiklik yapılması gerektiği durumlarda İnternet vergi dairesi üzerinden **“pasife çekilme talebinde”** bulunulması gerekmektedir.

4. İADE TALEP GİRİŞ İŞLEMLERİNİN İPTAL EDİLMESİ/PASİFE ÇEKİLMESİ

4.1. İPTAL ETME/PASİFE ÇEKME TALEP DİLEKÇESİ

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Giriş (GEKSİS) x

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Giriş (GEKSİS)

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

Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talebi Giriş

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No 0123456789

Dönem Tipi ☒ Yıllık ☐ Özel Dönem ☐ Kıst Dönem

Dönemi OCAK 2024 - ARALIK 2024

İşlem ☒ Pasife Çekme ☐ İptal Etme

Açıklama Düzeltilme

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

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

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

T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No

0123456789

Liste

	Dönem	Talep Zamanı	Evrak No	Talep Türü	Açıklama	Durum	İşlem Zamanı	Talep Red Açıklama
1	01/2024-12/2024	11/02/2026 14:46:44	2026021176A000001619	Pasife Çekme	Düzeltilme	İşlem Bekliyor		
2	01/2024-12/2024	11/02/2026 14:35:09	2026021176A000001616	Pasife Çekme	Düzeltilme	Otomatik İşlendi	11/02/2026 14:35:09	

Mükellefler internette 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.

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**
İnternet Vergi Dairesi

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

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	Dönem Tipi	İade Türü
01/2024-12/2024	Yeni	Yıllık	Mahsuben İade

İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	YMM Var/Yok	YMM TCKN	Kesinti Var/Yok	Güncelleme
Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade	Yok		Var	Bilgileri ve Listeleri Güncelle

Daha Önce Girilen Gelir/Kurumlar Vergisi İade Talepleri		0123456789 (01/2024-12/2024) Güncelle X	
T.C. Kimlik No / Vergi Kimlik No		0123456789	
Unvan		İREM MUTLU	
Dönem Tipi		Yıllık	
Dönemi		01/2024-12/2024	
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		253.700,00 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 Sirayet 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	01/2024-12/2024
İade Türü	Mahsuben İade
İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade
Beyannamede İadesi Gereken Gelir/Kurumlar Vergisi Tutarı	253.700,00
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](#)[Eğitim Sağlık Harcamaları Listesini Görüntülemek, Güncellemek ve Kaydetmek İçin Tıklayınız](#)

ONAYLA



4.3.2. Listelerin Güncellenmesi

Pasife çekilme talebinin onaylanması durumunda aşağıdaki ekranlar vasıtasıyla listeler güncellenebilir.

1-

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**
İnternet Vergi Dairesi

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

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

Liste

Dönem	Durum	Dönem Tipi	İade Türü
01/2024-12/2024	Yeni	Yıllık	Mahsuben İade

İade Hakkı Doğuran İşlem Türü	YMM Var/Yok	YMM TCKN	Kesinti Var/Yok	Güncelleme
Kesinti Yoluyla Ödenen Vergilerden Doğan İade	Yok		Var	Bilgileri ve Listeleri Güncelle

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](#)

[Eğitim Sağlık Harcamaları Listesini Görüntülemek, Güncellemek ve Kaydetmek İçin Tıklayınız](#)



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	Kesinti Yapan Mükellefin Unvanı	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli
1	İzmir Aydın Yolu	13.07.2023	05.05.2024	0123456789	1111111111	KAAN YILMAZ	10.07.2023	1,00
TOPLAM								1,00

<< < Sayfa 1 / 1 >> >>

1 - 2 listeleniyor. Toplam: 2

5. İADE KONTROL RAPORU GÖRÜNTÜLEME

GEKSİS Özet raporu, iade talep girişinin onaylanmasından sonraki gün görüntülenebilir.

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI**
İnternet Vergi Dairesi



**Gelir/Kurumlar Vergisi İade İşlemleri**

- 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

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

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

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 01/2024-12/2024

Rapor 03/08/2023

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

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 01/2024-12/2024

Görüntüle

Açılan sayfada dönem bilgisi seçildikten sonra **“Görüntüle”** butonuna tıklanarak GEKSİS kontrol raporu oluşma kriterleri sorgulama ekranı görüntülenir.

GEKSİS 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 yapılmıyormuş 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 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 Beyannameden Getir seçeneği tıklanınca gelen tutar iade talep edilen tutarmıdır?

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.

10-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 işaretlenmeli ve sonraki aşamalarda Birden Fazla Takvim Yılına Sirayet Eden İnşaat ve Onarma İşlerinde İade Talebi Listesi doldurulmalıdır.

Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesinde Eğitim ve Sağlık Harcamaları indirim konusu yapılmışsa, Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesi doldurulmalıdır

11-Eğitim ve Sağlık Harcamalarının Gelir Vergisi Matrahından İndirilebilme Şartları Nelerdir?

- Beyan edilen gelirin %10'unu aşmaması,
- Türkiye'de yapılması,
- Gelir veya kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunan gerçek veya tüzel kişilerden alınacak belgelerle tevsik edilmesi,
- Mükellefin kendisi, eşi ve küçük çocukları için yapılması

GVK-85/2012-7 sayılı Gelir Vergisi Sirkülerinde, "çocuk" veya "küçük çocuk" tabirinden, mükellefle birlikte oturan veya mükellef tarafından bakılan (nafaka verilenler, evlat edinilenler ile ana veya babasını kaybetmiş torunlardan mükellefle birlikte oturanlar dahil) 18 yaşını veya tahsilde olup 25 yaşını doldurmamış çocukların anlaşılması gerektiği belirtilmiştir

12-İndirim Kapsamına Giren Eğitim Harcamaları Nelerdir?

255 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde eğitim giderleri;

- Eğitim ve öğretim kurumları, anaokulu, kreş ve dershanelere eğitim amacıyla yapılan ödemeler,
- Eğitim amaçlı kurs ücretleri,
- Okul servis ücretleri,
- Kitap ve kırtasiye alımları için yapılan harcamalar,
- Öğrencilerin özel yurtlarda ve pansiyonlarda kalmaları durumunda ödenen tutarlar,

13-İndirim Kapsamına Girmeyen Eğitim Harcamaları Nelerdir?

- Yabancı ülkelerdeki eğitim kurumlarına yapılan ödemeler
- Okullarda verilen ve bedeli ayrı olarak tespit edilen yemek hizmetine ilişkin harcamalar
- Okul aile birliği ve okul koruma derneklerine yapılan bağışlar
- Gelir veya kurumlar vergisine tabi olmayan okullara ödenen eğitim ücretleri
- Devlet okullarına ödenen harçlar

14-İndirim Kapsamına Giren Sağlık Harcamaları Nelerdir?

255 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde Teşhis ve/veya tedavi sürecinde yapılan;

- Muayene, tahlil, ameliyat, fizik tedavi ve hastane giderleri,
- İlaç, sağlık malzemesi, gözlük ve lens alımları gibi,

15- 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.

16- 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.

17- 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.

18- 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.

19- GEKSİS Kontrol Raporunun oluşma kriterleri nereden sorgulanabilir?

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

20- 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.

21- 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.

22- 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.

23- 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.

24- 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.

25- 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 Uyum 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 veya Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesinde değişiklik yapılmasını gerektiriyorsa mükellef pasife çekme talebinde bulunmalıdır. Pasife çekilme talebi vergi dairesi tarafından onaylandıktan sonra iade bilgileri ve listeler güncellenip onaylanmalıdır.

26- GEKSİS Kontrol Raporundaki Eğitim ve Sağlık Harcamaları Listesi ile Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesinde uyumsuzluklar bulunması durumunda ne yapılmalıdır?

- a) Uyumsuzluk Yıllık Gelir vergisi Beyannamesinden kaynaklanıyorsa; mükellef önce düzeltme beyannamesi vererek Eğitim ve Sağlık Harcamaları listesini güncellemeli sonrasında GEKSİS girişini pasife çekme talebinde bulunmalıdır. Pasife çekme talebi vergi dairesi tarafından onaylandıktan sonra iade bilgileri ve listeler güncellenip onaylanmalıdır.
- b) Uyumsuzluk mükellefin İnternet Vergi Dairesinden bildirdiği Eğitim ve Sağlık Harcamaları listesinden kaynaklanıyorsa; mükellef GEKSİS girişini pasife çekme talebinde bulunmalıdır. Pasife çekme talebi vergi dairesi tarafından onaylandıktan sonra iade bilgileri ve listeler güncellenip onaylanmalıdır.

27- 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.

28- 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.

29- 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.

30- 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.

31- Mükelleflerin pasife çekme taleplerinde bir sınır var mı?

Pasife çekme talebinde bir sınır bulunmamaktadır.

32- 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.

33- 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.