

# Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

24 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32823



Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden: MADDE 1- 21/...

## Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Tarih: 24 Şubat 2025

24 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32823

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden:

**MADDE 1-** 21/2/1990 tarihli ve 20440 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliğinin](#) 39 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "onbeş" ibaresi "otuz" şeklinde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"Bu maddede hüküm bulunmayan hallerde Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır."

**MADDE 2-** Aynı Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrasına

aşağıdaki bent eklenmiştir.

“d) Meslek mensupları, mesleki unvanlarını kullanmak şartıyla, mesleğin konusuna giren işlerle ilgili alanlarda, ilgili kamu tüzel kişilerinden lisans ve ruhsat gibi belgeler ile iktisap ettikleri unvanlarından sadece birini de kullanabilirler. Bu şekilde unvan kullanacak meslek mensuplarının, kullanacağı unvana ilişkin işi fiilen icra ediyor olması şarttır.”

**MADDE 3-** Aynı Yönetmeliğin 41 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 41- Meslek mensuplarına Birlik tarafından tek tip olarak bastırılan kimlik belgesi verilir. İşyerinin başka bir oda bölgesine nakli, isim yahut soyadı değişikliği hallerinde meslek mensubuna yeni kimlik belgesi verilir ve eskisi iptal edilir. Meslekten herhangi bir suretle ayrılanlar kimlik belgelerini, iptal edilmek üzere Odaya teslim ederler.”

**MADDE 4-** Aynı Yönetmeliğin 48 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin üçüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

“Meslek mensupları ile müşterileri arasında mesleki konularda yapılacak tip sözleşmeler Birlik tarafından hazırlanır.”

**MADDE 5-** Aynı Yönetmeliğin 51 inci maddesinin on birinci fıkrasında yer alan “10 günden az” ibaresi “15 günden az” olarak değiştirilmiştir.

**MADDE 6-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 7-** Bu Yönetmelik hükümlerini Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetim Kurulları yürütür.

---

# Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

24 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32823



Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden: MADDE 1- 21/...

## Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Tarih: 24 Şubat 2025

24 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32823

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden:

**MADDE 1-** 21/11/2007 tarihli ve 26707 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinin](#) 6 ncı maddesinin birinci fıkrasına

aşağıdaki bent eklenmiştir.

“i) Devir teslim işleminin gerçekleşmediğinin odaya bildirilmesi durumu hariç, işin sonlanması halinde e-Birlik yazılımı üzerinden 30 gün içerisinde defter teslim tutanağı düzenlememek.”

**MADDE 2-** Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(4) Meslek mensupları, mesleki unvanlarını kullanmak şartıyla, mesleğin konusuna giren işlerle ilgili alanlarda, ilgili kamu tüzel kişilerinden lisans ve ruhsat gibi belgeler ile iktisap ettikleri unvanlarından sadece birini de kullanabilirler. Bu şekilde unvan kullanacak meslek mensuplarının, kullanacağı unvana ilişkin işi fiilen icra ediyor olması şarttır.”

**MADDE 3-** Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(7) Meslek mensuplarının, mesleki unvanlarını kullanmak şartıyla, mesleğin konusuna giren işlerle ilgili alanlarda, ilgili kamu tüzel kişilerinden lisans ve ruhsat gibi belgeler ile iktisap ettikleri unvanlarından sadece birini basılı evraklarında kullanmaları, beşinci fıkra kapsamında değerlendirilmez.”

**MADDE 4-** Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “beş” ibaresi “üç” şeklinde değiştirilmiştir.

**MADDE 5-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 6-** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetim Kurulu yürütür.

# Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

24 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32823  
Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden: MADDE 1- 16/...



## Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Tarih: 24 Şubat 2025  
24 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32823

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğinden:

**MADDE 1-** 16/1/2005 tarihli ve 25702 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliğinin](#) 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesi uyarınca yapılacak

sınavlarda gizlilik esastır. Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik sınavlarında, sınav konularına göre klasik yazılı, test veya her ikisinin birlikte kullanımına Birlik Yönetim Kurulu karar verir.”

**MADDE 2-** Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “60” ibaresi “80” şeklinde değiştirilmiştir.

**MADDE 3-** Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Sınav başvurusu ve bildirimler

Madde 11- Sınav başvuruları, sınav ilanında belirtilen sürelerde, müracaat formuna Birlikçe istenilen belgeler eklenmek suretiyle; Birlik tarafından bu amaçla oluşturulan elektronik sistemler üzerinden yapılır.

Adayların ilk sınava 14 üncü maddede belirtilen konuların tümünden başvurmaları zorunludur. Müteakip sınavlara adaylar istediği konulardan başvurabilirler.

Birlik Yönetim Kurulu, bu Yönetmelikte yer alan her türlü başvuru ve bildirimi elektronik ortamda almaya ve yapmaya yetkilidir. Elektronik ortamda alınacak başvurular ile yapılacak bildirimlerin usul ve esasları Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.”

**MADDE 4-** Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “kazananlar Birlik ve Odaların internet sitelerinde ilan edilir” ibaresi “kazananlara elektronik sistemler üzerinden sınav giriş belgesi verilir” şeklinde değiştirilmiş ve aynı maddenin ikinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 5-** Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına aşağıdaki cümle eklenmiştir.

“Sınav komisyonu, gerekli gördüğü hallerde, üyeleri arasında uzmanlıklarına göre görev dağılımı yapabilir.”

**MADDE 6-** Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Birlik tarafından yapılan sınavlarda; sınavların yapılması konusunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı ya da sınav merkezi oluşturmuş üniversitelerden, sınavların bir bölümü ya da tamamı için hizmet alınabilir.”

**MADDE 7-** Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “her sorudan aldıkları notları ve toplam sınav notunu” ibaresi “her sınav konusundan aldıkları notları” şeklinde değiştirilmiştir.

**MADDE 8-** Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Madde 20- İtirazlar, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 7 gün içerisinde elektronik sistemler üzerinden Birliğe yapılır. Bu itirazlar, en geç 30 gün içerisinde incelenip karara bağlanır ve sonuç itiraz edene elektronik ortamda bildirilir.”

**MADDE 9-** Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “3 yıl” ibaresi “2 yıl” şeklinde değiştirilmiştir.

**MADDE 10-** Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Madde 22- Sınavlara katılmış olanların belgeleri, Birlik tarafından 5 yıl süre ile saklanır. Bu sürenin bitiminde, Komisyonca düzenlenen sonuç tutanakları hariç, dijitalleştirilmiş durumda olan diğer belgeler Birlik tarafından imha edilir.”

**MADDE 11-** Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

“Geçici Madde 2- Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Oda nezdinde staj dosyası açtırmış ve staja giriş sınavını kazanmış olanlar hakkında, 21 inci maddenin ikinci fıkrasının

bu maddeyi ihdas eden Yönetmelikle değiştirilmeden önceki hükümleri uygulanmaya devam olunur.”

**MADDE 12-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 13-** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Yönetim Kurulu yürütür.

# Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025



Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025 2024 takvim yılında ticari kazanç elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine yöne...

**Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025**

Tarih: 19 Şubat 2025

## Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025

2024 takvim yılında ticari kazanç elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine yönelik olarak hazırlanan **“Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi”** güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Söz konusu Rehberde;

- Ticari faaliyetin kapsamı,
  - Ticari kazancın tespiti,
  - Ticari kazancın istisnaları,
  - Yıllık beyannamenin verilmesi,
  - Verginin ödeme zamanı,
  - Ticari kazancın beyanına ilişkin örnekler,
- gibi konulara yer verilmiştir.

## **GİRİŞ**

[193 sayılı Gelir Vergisi Kanununa](#) göre, gerçek kişilerin gelirleri gelir vergisine tabidir. Gelir vergisine tabi gelir unsurları; ticarî kazanç, ziraî kazanç, ücret, serbest meslek kazancı, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ve diğer kazanç ve iratlardan oluşmaktadır.

Bu Rehberde, 2024 takvim yılında ticari kazanç elde eden mükelleflere yönelik olarak; ticari kazancın kapsamı, tespiti, hesaplanması sırasında indirilebilecek ve indirilemeyecek giderler, vergiden istisna edilen kazanç konuları ile yıllık beyannameye dahil edilen kazanç ve iratlardan yapılacak indirimler, gelir vergisinde mahsup ve iadeler, tarh işlemleri, vergi tarifesi, beyannamenin verilme zamanı ve verginin ödenmesi gibi konularda açıklamalar yer almaktadır.

Ayrıca, gerçek usulde ticari kazancın beyanına ilişkin örneklere de yer verilmiştir.

## **1. TİCARİ FAALİYETİN KAPSAMI**

Her türlü ticari ve sınai faaliyetlerden doğan kazançlar ticari kazanç olup, aşağıda sayılan faaliyetlerden elde edilecek gelirler her durumda ticari kazanç olarak

vergilendirilir.

1. Maden, taş ve kireç ocakları, kum ve çakıl istihsal yerleri ile tuğla ve kiremit harmanlarının işletilmesinden,
2. Coberlik işlerinden (Coberlik; borsaya kayıtlı olarak ve kendi nam ve hesabına hisse senedi ve tahvil alım satımı yapılmasıdır.),
3. Özel okul ve hastanelerle benzeri yerlerin işletilmesinden,
4. Gayrimenkullerin alım, satım ve inşa işleriyle devamlı olarak uğraşanların bu işlerinden,
5. Kendi nam ve hesaplarına menkul kıymet alım-satımı ile devamlı olarak uğraşanların bu faaliyetlerinden,
6. Satın alınan veya trampa suretiyle iktisap olunan arazinin iktisap tarihinden itibaren 5 yıl içinde parsellenerek bu müddet içinde veya daha sonraki yıllarda kısmen veya tamamen satılmasından elde edilen kazançlar,
7. Diş protezciliğinden elde edilen kazançlar.

Ticari veya zirai faaliyetle iştigal eden kollektif şirketlerde ortakların, adi veya eshamlı komandit şirketlerde komandite ortakların, ortaklık kârından aldıkları paylar şahsi ticari kazanç olarak vergiye tabi tutulmaktadır.

### **1.1. Ticari Faaliyetin Özellikleri**

Bir faaliyetin ticari faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için taşınması gereken bazı özellikler bulunmaktadır. Buna göre;

- Faaliyetin yerine getirilmesinin sermaye ve emeğe dayanıyor olması,
- Faaliyetin devamlı olması (Bir takvim yılı içerisinde birden

fazla tekrarlanan veya birden fazla takvim yılında tekrarlanan işlemlerde de devamlılık olduğu varsayılacaktır.),

- Gelir getirici faaliyetlerin bir organizasyon dahilinde yapılmış olması (İş yeri açma, işçi çalıştırılması, ticaret siciline kaydolunması vb.),
- Müessesenin, ticari ve sınai bir müessese şekil ve mahiyetinde olması, gerekmektedir.

## **1.2. Şirket Ortaklarının Durumu**

Şirket ortaklarının gelir vergisi karşısındaki durumları, ortağı buldukları şirketin şahıs ya da sermaye şirketi olmasına göre farklılık gösterir.

### **1.2.1. Şahıs Şirketlerinin Ortakları**

Şahıs şirketleri; kollektif şirketler ile adi komandit şirketlerdir.

Ticari veya zirai faaliyetle iştigal eden kollektif şirketlerdeki ortaklar ile adi komandit şirketlerde komandite ortakların ortaklık kârından aldıkları paylar şahsi ticari kazanç hükmündedir ve bu ortaklar kendi paylarına düşen kârlarını ayrı ayrı beyan etmek zorundadırlar.

Adi komandit şirketlerin komanditer ortaklarının şirket kazancından aldığı pay, şirketin faaliyet konusu ne olursa olsun vergisi tevkif suretiyle alınmamış menkul sermaye iradıdır.

### **1.2.2. Sermaye Şirketlerinin Ortakları**

Sermaye şirketleri; anonim, limited ve eshamlı komandit şirketler olup, bu şirketler kurumlar vergisi mükellefidirler.

Anonim ve limited şirket ortakları ile eshamlı komandit şirketlerin komanditer ortaklarının şirket kazancından elde ettikleri kazançlar kâr payı ve iştirak hisselerinden doğan

kazanç sayıldığından bu kazançların menkul sermaye iradı olarak beyan edilmesi gerekmektedir.

Eshamlı komandit şirketlerde komandite ortakların ortaklık kârından aldıkları paylar ise şahsi ticari kazanç olarak gelir vergisine tabidir.

### **1.2.3. İş Ortaklıkları**

İş ortaklığında mükellefiyet şekli ortakların isteğine bırakılmıştır. Dolayısıyla işi üstlenen ortakların talebine bağlı olarak iş ortaklarının mükellefiyet tesisi, kurumlar vergisi kapsamında olabileceği gibi "adi ortaklık" şeklinde de olabilmektedir.

## **2. TİCARİ KAZANCIN TESPİT ŞEKİLLERİ**

Gelir Vergisi Kanununa göre ticaret erbabı, kazancın tespit usulü bakımından ikiye ayrılmaktadır.

- Basit usule tabi olanlar, (Ayrıntılı bilgi için [gib.gov.tr](http://gib.gov.tr) adresinde bulunan "Kazançları Basit Usulde Tespit Edilen Mükelleflerde Gelir Vergisi İstisnası Rehberi"ne bakınız.)

- Gerçek usulde gelir vergisine tabi olanlar,

Gelir Vergisi Kanununun 9 uncu maddesinde sayılan ticaret erbapları gelir vergisinden muaftır.

Rehbere ulaşmak için [tıklayınız](#)

**Kaynak:** GİB

---

# Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 582)



15 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32814 Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan: Amaç ve kapsam MADDE 1- (1) 4/1/1961 tarihl...

## Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 582)

Tarih: 15 Şubat 2025

15 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32814

Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan:

### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) 4/1/1961 tarihli ve [213 sayılı Vergi Usul Kanununun](#) mükerrer 298 inci maddesinin (A) fıkrası ile geçici 33 üncü maddesi uyarınca, 2023 hesap dönemi sonunda ve düzeltme şartlarının gerçekleşmesine/varlığına bağlı olarak (geçici vergi dönemleri dâhil) izleyen hesap dönemlerinde enflasyon düzeltmesine tabi tutulacak mali tablolar ve yapılacak düzeltme işlemlerinin usul ve esasları 30/12/2023 tarihli ve 32415 ikinci mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği \(Sıra No: 555\)](#) ile belirlenmiştir.

(2) Mezkûr mevzuat uyarınca kapsam dâhilinde olan mükelleflerce 2025 hesap döneminin birinci, ikinci ve üçüncü geçici vergi dönemleri sonu itibarıyla, enflasyon düzeltmesi şartlarının gerçekleşmesi halinde enflasyon düzeltmesi

yapılmaması bu Tebliğin amacını ve kapsamını oluşturmaktadır.

## **Yasal dayanak**

**MADDE 2-** (1) 213 sayılı Kanunun mükerrer 298 inci maddesinde, "A) Malî tablolarda yer alan parasal olmayan kıymetler aşağıdaki hükümlere göre enflasyon düzeltmesine tâbi tutulur.

1. Kazançlarını bilanço esasına göre tespit eden gelir ve kurumlar vergisi mükellefleri fiyat endeksindeki artışın, içinde bulunulan dönem dahil son üç hesap döneminde %100'den ve içinde bulunulan hesap döneminde % 10'dan fazla olması halinde malî tablolarını enflasyon düzeltmesine tâbi tutarlar. Enflasyon düzeltmesi uygulaması, her iki şartın birlikte gerçekleşmemesi halinde sona erer.

Kapsama giren mükellefler, geçici vergi dönemlerinin sonu itibarıyla malî tabloları düzenlemek ve enflasyon düzeltmesi yapmak zorundadırlar. Geçici vergi dönemlerinde yukarıda belirtilen oranların tespitinde, son üç hesap dönemi yerine üçer aylık dönemlerin son ayı dahil önceki otuzaltı ay ve içinde bulunulan hesap dönemi yerine son oniki ay dikkate alınır. Bir hesap dönemi içindeki geçici vergi dönemlerinin herhangi birinde düzeltme yapılması halinde takip eden geçici vergi dönemlerinde ve içinde bulunulan hesap dönemi sonunda da düzeltme yapılır.

...

8. Maliye Bakanlığı;

...

b) Mükellef veya meslek grupları ya da mükelleflerin aktif toplamları veya ciroları itibarıyla hangi tür malî tabloların; enflasyon düzeltmesine tâbi tutulup tutulmayacağını ve geçici vergi dönemlerinde düzeltilip düzeltilmeyeceğini belirlemeye,

...

Yetkilidir.

9. M nhasıran sürekli olarak işlenmiş; altın, gümüş alım-satımı ve imali ile iştigal eden mükellefler bu fıkranın (1) numaralı bendinde yer alan şartlara bakılmaksızın enflasyon düzeltmesi yaparlar.

...” hükümleri yer almaktadır.

### **2025 hesap dönemi birinci, ikinci ve  c nc  geçici vergi dönemlerinde 213 sayılı Kanunun mükerrer 298 inci maddesine göre enflasyon düzeltmesi**

**MADDE 3-** (1) 213 sayılı Kanunun mükerrer 298 inci maddesinin (A) fıkrasının (8) numaralı bendinin (b) alt bendinde yer alan yetkiye dayanılarak, 2025 hesap döneminin birinci, ikinci ve  c nc  geçici vergi dönemlerinde kapsam d hilindeki mükelleflerin enflasyon düzeltmesi yapmaması uygun bulunmuştur.

(2) 213 sayılı Kanunun 174 üncü maddesi kapsamında kendisine özel hesap dönemi tayin edilen mükellefler bakımından, bu Tebliğ uygulamasında, 2025 takvim yılı içinde başlayan hesap dönemine ait geçici vergi dönemleri dikkate alınacaktır.

(3) Birinci fıkra kapsamında enflasyon düzeltmesi yapılmaması uygun bulunan dönemlere ilişkin verilecek geçici gelir/kurumlar vergisi beyannamelerinin ekine bilanço eklenmeyecektir.

(4) 30/4/2024 tarihli ve 32532 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği \(Sıra No: 560\)](#) ile 31/8/2024 tarihli ve 32648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği \(Sıra No: 563\)](#)’nde yer alan düzenlemelere göre 2024 hesap döneminin geçici vergi dönemlerinde enflasyon düzeltmesi yapmamış olan mükellefler dahil olmak üzere kapsama giren tüm mükelleflerce 2024 hesap dönemi sonuna ait bilançolarda (213 sayılı Kanunun 174 üncü maddesi kapsamında kendilerine özel hesap dönemi tayin edilenlerde 2025 takvim yılı içinde sona eren hesap dönemi sonuna ait bilançolarda) enflasyon düzeltmesi yapılacaktır.

(5) 213 sayılı Kanunun mükerrer 298 inci maddesinin (A) fıkrasının (9) numaralı bendi kapsamındaki münhasıran sürekli olarak işlenmiş altın, gümüş alım-satımı ve imali ile iştigal eden mükellefler, mezkûr fıkranın (1) numaralı bendinde yer alan şartlara bakılmaksızın (her geçici vergi dönemi sonu itibarıyla) enflasyon düzeltmesi yapma zorunlulukları bulunduğundan, 2025 hesap döneminin birinci, ikinci ve üçüncü geçici vergi dönemleri dâhil enflasyon düzeltmesi yapmaya devam edeceklerdir.

### **Yürürlük**

**MADDE 4-** (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 5-** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

# **Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 581)**



Mevzuatın Adı: Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 531)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 581) 15 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete...

**Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 581)**

Tarih: 15 Şubat 2025

**Mevzuatın Adı:** Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 531)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (Sıra No: 581)

15 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32814

Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan:

**MADDE 1-** 2/9/2021 tarihli ve 31586 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği \(Sıra No: 531\)](#)'nin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (ii) alt bendinde yer alan "sahip olanların" ibaresinden sonra gelmek üzere "her bir farklı türde lisans için" ibaresi eklenmiş ve aynı maddenin üçüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 2-** Aynı Tebliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

"GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu maddenin yayımı tarihinden itibaren alınacak lisanslara istinaden yeni işe başlayanlardan, bu maddeyi ihdas eden Tebliğ ile yapılan değişiklik hükümlerine göre teminat alınır. Öteden beri işe devam edenler tarafından 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendi kapsamında bu maddeyi ihdas eden Tebliğin yayımı tarihinden itibaren verilmesi gereken teminatlar bu değişiklik hükümlerine göre alınır."

**MADDE 3-** Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 4-** Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

---

# Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025



Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi 2024 takvim yılında serbest meslek kazancı elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine...

## Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi – 2025

Tarih: 14 Şubat 2025

### Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi

2024 takvim yılında serbest meslek kazancı elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine yönelik olarak hazırlanan **“Serbest Meslek Kazancı Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi”** güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Söz konusu Rehberde;

- Serbest meslek faaliyetine ilişkin kavramsal bilgiler,
- Serbest meslek kazancının tespiti,
- Serbest meslek kazancının tespitinde hasılattan indirilecek giderler,
- Serbest meslek kazançlarında vergi tevkifatı,
- Telif hakkı ve ihtira beratı kazanç istisnası,

- Yıllık beyannamenin verilmesi,
  - Verginin ödenme zamanı,
  - Serbest meslek kazancının beyanına ilişkin örnekler,
- gibi konulara yer verilmiştir.

## **GİRİŞ**

[193 sayılı Gelir Vergisi Kanununa](#) göre, gerçek kişilerin gelirleri gelir vergisine tabidir. Gelir vergisine tabi gelir unsurları; ticari kazanç, zirai kazanç, ücret, serbest meslek kazancı, gayrimenkul sermaye iradı, menkul sermaye iradı ve diğer kazanç ve iratlardan oluşmaktadır.

Bu Rehberde, 2024 takvim yılında serbest meslek kazancı elde eden mükelleflerin vergilendirilmesine yönelik olarak; serbest meslek kazancının tanımı, özellikleri, tespiti ve serbest meslek kazancından telif hakkı ve ihtira beratı kazanç istisnası, indirilebilecek giderler, Defter Beyan Sistemi üzerinden beyannamenin verilme zamanı ve verginin ödenmesi ile serbest meslek kazancının beyanına ilişkin açıklamalara ve örneklerle yer verilmiştir.

### **1. SERBEST MESLEK FAALİYETİ VE SERBEST MESLEK KAZANCI**

Serbest meslek faaliyeti, sermayeden ziyade şahsi mesaiye, ilmi veya mesleki bilgiye veya ihtisasa dayanan ve ticari niteliği olmayan işlerin işverene bağlı olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapılmasıdır.

Her türlü serbest meslek faaliyetinden doğan kazançlar serbest meslek kazancıdır. Tahkim işleri dolayısıyla hakemlerin aldıkları ücretler ile kollektif, adi komandit ve adi şirketler tarafından yapılan serbest meslek faaliyeti neticesinde doğan kazançlar da serbest meslek kazancıdır.

Rehbere ulaşmak için [tıklayınız](#)

**Kaynak:** GİB

# İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ



14 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete Sayı: 32813  
Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından:  
BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri Amaç MADDE 1- (...)

## İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ

Tarih: 14 Şubat 2025  
14 Şubat 2025 Tarihli Resmi Gazete

Sayı: 32813

Ticaret Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığından:

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Başlangıç Hükümleri

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Tebliğin amacı; 13/1/2011 tarihli ve [6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun](#) 64 üncü maddesinin dördüncü

fıkrasında sayılan ticari defterleri elektronik ortamda tutmakla yükümlü olan ticaret şirketlerinin belirlenmesi, bu defterlerin elektronik ortamda oluşturulması, tutulması, saklanması ve ibrazı ile bu işlemlerin gerçekleştirileceği Sistemin işleyişine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesidir.

## **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Tebliğ, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterini kapsar.

## **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Tebliğ, 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 64 üncü maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları ile 210 uncu maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4-** (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,

b) Defter: Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterini,

c) Elektronik defter: Şekil hükümlerinden bağımsız olarak 6102 sayılı Kanuna ve 19/12/2012 tarihli ve 28502 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ](#)e göre işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterlerde yer alması gereken bilgileri kapsayan elektronik kayıtlar bütünü,

ç) Elektronik defter sistemi (Sistem): Ticaret şirketlerinin pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, müdürler kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defterlerinin ve bu defterlere yapılan kayıtların elektronik ortamda oluşturulmasına, tutulmasına, saklanmasına ve ibrazına imkân sağlayan ve Bakanlık tarafından oluşturulan sistemi,

d) Elektronik kayıt: Elektronik ortamda tutulan, elektronik defter ve belgeleri oluşturan, elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,

e) Genel kurul: Anonim, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde ve kooperatiflerde genel kurulu, kollektif ve komandit şirketlerde ortaklar kurulunu ve gerektiğinde ortakların tümünü,

f) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,

g) Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS): Ticaret sicili işlemlerinin elektronik ortamda yürütüldüğü, ticaret sicili kayıtları ile tescil ve ilan edilmesi gereken içeriklerin düzenli olarak depolandığı ve elektronik ortamda sunulduğu, Bakanlık ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği nezdinde oluşturulan ve işletilen merkezi ortak veri tabanını da içeren bilgi sistemini,

ğ) Ortak: Anonim şirketlerin pay sahiplerini, kollektif, komandit, limited, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin ve kooperatiflerin ortaklarını,

h) Sistem kullanıcısı (Kullanıcı): Sistemde işlem yapabilmesi için şirket tarafından yetkilendirilen gerçek kişiyi,

ı) Şirket sözleşmesi: Anonim ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde esas sözleşmeyi; kollektif, komandit ve limited şirketlerde şirket sözleşmesini; kooperatiflerde anasözleşmeyi,

i) Ticaret şirketi (Şirket): Kollektif, komandit, anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit ve limited şirketler ile kooperatifleri,

j) Yönetici ortak: Kollektif şirketlerde yönetici ortakları, komandit şirketlerde yönetici komandite ortakları,

k) Yönetim organı: Anonim şirketlerde ve kooperatiflerde

yönetim kurulunu, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirkette yönetici veya yöneticileri, limited şirketlerde müdür veya müdürlük kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulmasına Dair Usul ve Esaslar**

#### **Defterlerin elektronik ortamda tutulması**

**MADDE 5-** (1) Aşağıda sayılan şirketler bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmakla yükümlüdür:

a) 1/1/2026 tarihinden itibaren kuruluşu ticaret siciline tescil edilen şirketler.

b) 15/11/2012 tarihli ve 28468 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan [Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğin](#) 5 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan anonim şirketler.

(2) Birinci fıkra kapsamında yer almayan şirketler ihtiyari olarak bu Tebliğ kapsamındaki defterlerini elektronik ortamda tutabilir. Bu durumda defterlerin tamamı elektronik ortamda tutulur.

(3) Bu Tebliğ hükümleri uyarınca defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketler, her ne sebeple olursa olsun söz konusu defterlerini yeniden fiziki ortamda tutamaz.

(4) Şirketlerin, bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tuttıkları defterler geçerli kanuni defterler olarak kabul edilir.

(5) Elektronik ortamda tutulan defterler için açılış ve kapanış onayı aranmaz.

## **Pay defteri**

**MADDE 6-** (1) Kuruludan itibaren elektronik ortamda pay defteri tutacak şirketler yönünden, ortaklık bilgisine ilişkin defterde oluşturulacak ilk kayıt, şirket sözleşmesinde yer verilen bilgilerin MERSİS üzerinden Sisteme aktarılmasıyla oluşturulur. Bu aktarım dışında kalan, ortağa ve ortaklığa ilişkin diğer bilgiler ise Kullanıcı tarafından elektronik pay defterine kaydedilir.

(2) Fiziki olarak defter tutan şirketlerin elektronik ortamda pay defteri tutmaya başlayacağı durumlarda fiziki pay defterinde yer alan güncel durumu gösteren kayıtlar Kullanıcı tarafından elektronik pay defterine aktarılır.

(3) Rehin, intifa hakkı, yargı mercileri tarafından verilen tedbir kararları, haciz ve benzeri takyidatlar Sistemde oluşturulan alana kaydedilir.

(4) Pay devrinin kaydı Kullanıcı tarafından yapılır. Devrin şirketin onayı ile geçerli olacağı durumlarda Kullanıcı tarafından onayı içeren organ kararına ilişkin bilgiler de Sistemde ilgili alana kaydedilir. Miras, mirasın paylaşımı, eşler arasındaki mal rejimi hükümleri, cebri icra ve yargı kararına bağlı pay geçişleri ile şirket onayına bağlı olmayan pay devirlerinde ilgili karar ve belgelerin bilgileri; devrin mevzuat gereği idari merciin iznine tabi olduğu hallerde bu izne ilişkin bilgiler de aynı alanda belirtilir.

(5) Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından kayden izlenen paylara ilişkin 6/12/2012 tarihli ve [6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu](#) hükümleri ile diğer düzenlemeler saklıdır.

## **Yönetim kurulu karar defteri**

**MADDE 7-** (1) Yönetim kurulunda alınan kararlar Kullanıcı tarafından yönetim kurulu karar defterine yüklenir. Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kullanan şirketlerde ise kararlar Bakanlıkça sağlanan

entegrasyon aracılığıyla Sisteme aktarılır. Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kendileri kuran veya bu konuda destek hizmeti alan şirketler, yönetim kurulu kararlarını kullandıkları Elektronik Toplantı Sisteminde özgülenecek ayrı bir alanda da depolayabilirler. Bu durumda, depolanan kararlara ilişkin Bakanlıkça belirlenen bilgiler, Elektronik Toplantı Sistemi aracılığıyla Sisteme aktarılır. Bu kararlar bakımından Sisteme yükleme veya aktarma zorunluluğu aranmaz. Bu Tebliğin saklama, inceleme, ibraz ve doğrulamaya ilişkin hükümleri Elektronik Toplantı Sisteminde depolanan kararlar hakkında kıyasen uygulanır.

(2) Limited şirketlerde elektronik ortamda, genel kurul toplantı ve müzakere defterinden ayrı olarak müdürler kurulu karar defteri tutulabilir. Bu defter bakımından bu Tebliğin yönetim kurulu karar defterine ilişkin hükümleri uygulanır.

### **Genel kurul toplantı ve müzakere defteri**

**MADDE 8-** (1) Genel kurul toplantı tutanağının sureti ve ekleri Kullanıcı tarafından genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir. Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca Elektronik Toplantı Sistemini kullanan şirketlerde ise tutanağın sureti ve ekleri Bakanlıkça sağlanan entegrasyon aracılığıyla Sisteme aktarılır.

(2) Kollektif ve komandit şirketlerde yönetimle görevlendirilen ortağın veya ortakların yahut bütün ortakların şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar hakkında bu Tebliğin genel kurul toplantı ve müzakere defterine ilişkin hükümleri uygulanır.

(3) Limited şirketlerde, 7 nci maddenin ikinci fıkrası uyarınca ayrı bir müdürler kurulu karar defteri tutulmaması halinde, müdür veya müdürler kurulunun şirket yönetimi ile ilgili olarak aldığı kararlar genel kurul toplantı ve müzakere defterine yüklenir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## **Başvuru, Defterlerin Oluşturulması ve Sistemin Kullanılması**

### **Başvuru ve defterlerin oluşturulması**

**MADDE 9-** (1) Kuruluşundan itibaren defterlerini elektronik ortamda tutacak şirketlerde defterler, şirketin ticaret siciline tescili ile birlikte eş zamanlı olarak Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.

(2) Fiziki olarak defter tutmakta iken elektronik ortamda defter tutma yükümlülüğüne giren şirketler, yükümlülüğün doğduğu tarihten itibaren en geç iki ay içinde Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla birlikte notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır.

(3) Defterlerini ihtiyari olarak elektronik ortamda tutmak isteyen şirketler Ek-1'deki örneğe uygun düzenlenen bir kararla, kararın alındığı hesap dönemi içinde notere başvurarak fiziki defterlerin kapanış onayını yaptırır. Kapanış onayının ilgili hesap dönemi içinde yaptırılmaması halinde, sonraki hesap dönemlerinde elektronik deftere geçiş amacıyla kapanış onayının yaptırılabilmesi ancak aynı hesap döneminde alınacak yeni bir kararla mümkün olur.

(4) Kapanış onayında noter, kapanışın elektronik deftere geçiş amacıyla yapıldığı bilgisiyle işlemin yapıldığı tarih ve sayıyı fiziki deftere şerh olarak işler. Kullanıcı bilgileri ile defter kapanış bilgilerinin noter tarafından Sisteme tanımlanmasıyla birlikte defterler Sistemde oluşturularak aktif hale getirilir.

### **Sistem kullanıcısı**

**MADDE 10-** (1) Sistemde oluşturulan defterler üzerinde işlem yapma yetkisi, şirket yönetim organı veya yönetici ortaklar tarafından yönetim organı üyeleri, yönetici ortaklar veya üçüncü kişiler arasından belirlenecek sistem kullanıcısına aittir. Sistem kullanıcısı olarak birden fazla kişi belirlenebilir.

(2) Sistem kullanıcısı, şirketin kuruluşunda Ek-2'deki örneğe uygun olarak fiziki ortamda hazırlanan veya MERSİS üzerinden elektronik ortamda oluşturulan ve şirket sözleşmesinde belirlenen yönetim organı üyeleri veya yönetici ortakların tamamı tarafından onaylanan bir formla belirlenir. Kullanıcı MERSİS'e tanımlanır ve form fiziki ortamda oluşturulmuşsa şirketin kuruluşunu tescil edecek ticaret sicili müdürlüğüne kuruluş belgeleri arasında verilir. Defterler, şirketin tescili ile birlikte Kullanıcının erişimine açılır. Şirketin kuruluşundan sonra, defterlerini elektronik ortamda tutmaya başlayan şirketlerde Kullanıcı 9 uncu maddenin dördüncü fıkrası uyarınca yapılacak işlemler sırasında Sisteme tanımlanır.

(3) Sistemde kayıtlı Kullanıcı ile ilgili yapılacak değişiklikler için Ek-2'deki örneğe uygun olarak hazırlanan bir formla notere veya ticaret sicili müdürlüğüne başvurulur. Bu durumda Kullanıcı bilgisi noter veya ticaret sicili müdürlüğü tarafından Sisteme tanımlanır. Kullanıcı ile ilgili yapılacak değişiklikler Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde elektronik ortamda da yapılabilir.

(4) Şirkete yönetim kayyımı atanması durumunda Sistemi kullanma yetkisi kayyıma aittir. Kayyım bu yetkisini devredebilir. Kayyımın veya yetki devri yapıldığı hallerde kayyım tarafından belirlenen Kullanıcının Sisteme tanımlanması hususunda üçüncü fıkra hükmü uygulanır.

(5) Şirketler, Kullanıcının Sistem üzerindeki işlemlerini düzenli olarak kontrol etmek ve yetkisiz işlemleri önlemek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Elektronik defterlerin muhafazası ve bunlara erişim**

**MADDE 11-** (1) Sistem üzerinde oluşturulan defterler şirketlerin kullanımına hazır halde elektronik defter dosyası

formatında Bakanlığın bilgi sisteminde muhafaza edilir. Bakanlık elektronik defter dosyalarının güvenli bir şekilde saklanmasını, gizliliğini, değişmezliğini, erişilebilirliğini ve bütünlüğünü, Kullanıcı denetiminin şifre ve diğer güvenlik mekanizmaları ile elektronik ortamda gerçekleştirilmesini, her işleme ait logların kayıt altına alınmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Bakanlık, belirlenecek format, içerik ve standartlarda olmak üzere Sistemden elektronik defter dosyasının indirilmesine imkan sağlar ve elektronik defter dosyalarının elektronik ortamda görüntülenme, doğrulanma, sorgulanmasını sağlayacak teknik geliştirme ve uygulamaları yapar.

(3) Defterlerde yer alan kayıtlara ancak şirket tarafından yetkilendirilmiş kişilerce erişim sağlanabilir. İlgili kanunlar uyarınca yetkili kılınmış mercilerin bu kayıtlara erişim yetkileri saklıdır.

### **Sistemde kullanıcı tarafından yapılacak kayıtlar**

**MADDE 12-** (1) Sistemde, Kullanıcı tarafından gerçekleştirilen tüm işlemler kayıt tarihlerine göre üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacak şekilde kayıt altında tutulur.

(2) Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde Sistemde yer alan kayıtlar esas alınır.

(3) Defterlere kayda dayanak fiziki karar tutanakları ve ilgili diğer belgelerin istenildiğinde ibraz edilmek üzere muhafaza edilmesi zorunludur.

(4) Kayıt sırasında yapılan maddi hatalar, Kullanıcı tarafından düzeltilir ve düzeltmenin maddi hata nedeniyle yapıldığı Sistemde ilgili alanda belirtilir.

### **Defterlerin incelenmesi ve ibrazı**

**MADDE 13-** (1) Bu Tebliğ kapsamında elektronik ortamda tutulan defterlerin incelenmesinde ve ibrazında Sistemden indirilen ve

doğrulanabilen elektronik defter dosyası esas alınır.

(2) Defterde yer alan kayıt veya kararların ibraz edilmesinin gerektiği hallerde, Kullanıcı Sistem üzerinden kayıt veya kararın doğrulanabilen bir nüshasını oluşturabilir. Bu şekilde oluşturulan ve doğrulama yöntemleriyle muhataplar tarafından Sistem üzerinden teyit edilebilen kayıt veya kararların aslına uygun olduğu kabul edilir.

(3) Sistem üzerinde oluşturulan defterlerin incelemeye sunulması veya yetkili makamlara ibrazına ilişkin sorumluluk Şirkete aittir.

### **Hukuki sorumluluk**

**MADDE 14-** (1) Sistemde oluşturulan defterlere yapılan kayıtların doğruluğu ile kayıtlar arasında oluşabilecek farklılıkların meydana getirebileceği zararlardan Şirket yönetim organı üyeleri ve yöneticilerin sorumluluğu hakkında Kanunun 553 üncü maddesi uygulanır. Bu kapsamda Bakanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmaz.

(2) Bakanlık tarafından Sistemin yürütülmesi, ilgili defterlerde yer alan kayıtların içerik ve gerçeğe uygunluk denetimi anlamına gelmez ve defterlerin usulüne uygun tutulmasında yönetim organı veya yöneticilerin sorumluluğunu kaldırmaz.

### **Bakanlığın yetkisi**

**MADDE 15-** (1) Bakanlık;

a) Sistem üzerinden tutulan defterlere ilişkin format ve standartlarda değişiklik yapmaya, kayıt oluşturma süreçleri ile veri güvenliğine ilişkin standartlara uyma zorunluluğu getirmeye, Sistemin güvenliğini ve veri bütünlüğünü sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almaya,

b) Sistemde işlemlerin güvenli ve etkin şekilde yapılabilmesi amacıyla 15/1/2004 tarihli ve [5070 sayılı Elektronik İmza](#)

**Kanununun** 4 üncü maddesinde tanımlanan güvenli elektronik imza ile e-Devlet kapısı yöntemlerinden biri veya birkaçını kimlik doğrulama yöntemi olarak belirlemeye, Sisteme giriş ya da şifre oluşturma yöntemlerinde değişiklik yapmaya,

c) Kullanıcıda yapılacak değişikliklerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla usul ve esasları belirlemeye,

ç) Sistemde tutulan kayıtların ibrazı için oluşturulan belgelerde yer alacak doğrulama yöntemlerini belirlemeye,

d) Defterlerin kağıt, elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla eksiksiz ve okunabilir şekilde ibraz edilmesine yönelik önlemleri almaya ve ibraza yönelik farklı usuller belirlemeye,

e) Sistem üzerinden tutulan defterlerin ve kayıtların uzun vadeli saklanması ve arşivlenmesi için gerekli teknik ve idari tedbirleri almaya, Sistem üzerinde tutulan verilerin yedeklenmesi ve felaket kurtarma planlarını oluşturmaya ve uygulamaya,

f) Bu Tebliğ hükümleri kapsamında Sistemin oluşturulması, işletilmesi, kayıtların güvenilirliğinin sağlanması ve doğrulama mekanizmalarının geliştirilmesi amacıyla Sistem ve ilgili diğer bilgi sistemleri arasında entegrasyon çalışmaları yürütmeye,

g) Bu Tebliğin uygulanmasına yönelik rehberler yayımlamaya, yetkilidir.

(2) Bakanlık, mücbir sebep halleri, bölgesel veya yurt genelini ilgilendiren uzun süreli elektrik veya internet kesintileri, siber saldırı, Sistem veya Bakanlığın ilgili diğer bilgi işlem sistemlerinde oluşan sistemsel ve teknik problemler gibi gerek Bakanlık gerekse şirketler açısından Sistemi kullanılamaz hale getiren koşulların varlığı halinde, belge ve kayıtlarla işlem tesis edilebilmesi ile bahse konu

koşulların ortadan kalkmasının ardından söz konusu belge ve kayıtların Sisteme aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirler.

(3) Bu Tebliğ kapsamında belirlenecek usul ve esaslar, rehberler ve duyurular Bakanlığın etds.ticaret.gov.tr internet adresinde yayımlanır.

### **Uygulanacak hükümler**

**MADDE 16-** (1) Bu Tebliğde hüküm bulunmayan hallerde uygun düştüğü ölçüde Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Elektronik genel kurul ve yönetim kurulu sistemleriyle entegrasyon sağlanana ve Bakanlıkça bu hususa ilişkin duyuru yapılıncaya kadar Kanununun 1527 nci maddesi çerçevesinde alınan kararlar Kullanıcı tarafından Sisteme aktarılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Tebliğ 1/7/2025 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Ticaret Bakanı ile Hazine ve Maliye Bakanı birlikte yürütür.

[Ekleri için tıklayınız](#)

---

# Hazır Beyan Sistemi Broşürü – 2025



Hazır Beyan Sistemi Broşürü Yayınlandı Hazır Beyan Sistemi, beyana tabi gelirleri sadece gayrimenkul sermaye iradı (kira geliri), ücret, menkul sermaye...

## Hazır Beyan Sistemi Broşürü – 2025

Tarih: 13 Şubat 2025

### Hazır Beyan Sistemi Broşürü Yayınlandı

Hazır Beyan Sistemi, beyana tabi gelirleri sadece gayrimenkul sermaye iradı (kira geliri), ücret, menkul sermaye iradı, diğer kazanç ve iratlardan ibaret olan mükelleflerimizin beyannamelerinin önceden hazırlanarak onayına sunulduğu sistemdir.

2024 takvim yılında kira, ücret, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratlara ilişkin olarak 1 Mart-2 Nisan 2025 tarihleri arasında yıllık gelir vergisi beyannamesi vermesi gereken mükelleflerin, Dijital Vergi Dairesi üzerinden Hazır Beyan Sistemine giriş yaparak hızlı, kolay ve güvenli bir şekilde beyannamelerini vermeleri mümkün bulunmaktadır.

Hazır Beyan Sistemi hakkında soru ve cevaplardan oluşan Broşür güncellenerek kullanıma sunulmuştur.

Ücret, Kira, Menkul Sermaye İradı İle Diğer Kazanç ve İratlarınıza İlişkin Beyannamenizi BİZ HAZIRLADIK, SİZ ONAYLAYIN

2024 Takvim Yılına Ait Gelir Vergisi Beyannamenizi 1 Mart – 2 Nisan 2025 (31 Mart – 1 Nisan Tarihlerinin resmi tatile

rastlaması nedeniyle) Tarihleri Arasında Hazır Beyan Sisteminden Vermeyi Unutmayınız!

### **Hazır Beyan Sistemi nedir?**

Hazır Beyan Sistemi, beyana tabi gelirleri gayrimenkul sermaye iradı (kira geliri), ücret, sermaye iradı, diğer kazanç ve iratlardan ibaret olan mükelleflerimizin beyannamelerinin Gelir Başkanlığı tarafından hazırlanarak internet ortamında mükelleflerin onayına sunulduğu, kullanımı çok kolay bir sistemdir.

### **Hazır Beyan Sisteminden yararlanacak olan mükellefler kimlerdir?**

Bu sistemden; sadece kira, ücret, menkul sermaye iradı veya diğer kazanç ve iratları ayrı ayrı veya birlikte elde eden mükellefler yararlanabilecektir.

Kira, ücret, menkul sermaye iradı veya diğer kazanç ve iradın yanı sıra ticari, zirai veya serbest meslek kazancı elde edenler sistem üzerinden beyanname veremeyeceklerdir.

### **Sisteme nasıl ulaşabilirim?**

Sisteme ve detaylı bilgiye Gelir İdaresi Başkanlığının [gib.gov.tr](http://gib.gov.tr) internet adresinden ulaşabilirsiniz.

Hazır Beyan Sistemine;

» [hazirbeyan.gib.gov.tr](http://hazirbeyan.gib.gov.tr) adresinden (Kullanıcı Kodu ile Giriş, e-Devlet Yöntemi ile Giriş veya Yabancı Kimlik Numarası ile Giriş),

» Dijital Vergi Dairesinden (Hazır Beyan Sistemi), giriş yapılabilir.

Yurt dışında yaşayan ve Sistem üzerinden beyanname vermek isteyen T.C. vatandaşları, mavi kartlılar ve yabancı kimlik numarası sahibi yabancılar Dış Temsilciliklerimizden e-Devlet şifresi alabilirler.

Ayrıca, beyannamenizi Hazır Beyan Mobil uygulaması aracılığıyla da cep telefonunuzdan gönderebilirsiniz.

### **Sistem üzerinden beyannamemi nasıl verebilirim?**

Sisteme giriş yaptığınızda hazırlanmış olan Yıllık Gelir Vergisi Beyannameniz ekrana yansımış olacaktır. Beyannamenizi üzerinde gerekli kontrolleri, düzeltmeleri ve varsa gider, indirim vb. eklemelerinizi yaptıktan sonra onayladığınızda elektronik ortamda kayıtlara alınacak ve verginiz sistem tarafından hesaplanarak otomatik tahakkuk ettirilecektir.

### **Sistemdeki bilgiler nereden alınmaktadır?**

Beyannamelerin hazırlanmasında kira, ücret, menkul sermaye iradı ile diğer kazanç ve iratları elde eden kişilere ilişkin Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi, tapu, banka, PTT, inşaat ve sigorta şirketleri, TOKİ, elektrik, su, doğalgaz şirketleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu gibi kurum ve kuruluşlardan edinilen bilgiler kullanılmıştır.

### **Sistemdeki bilgiler eksik ya da hatalı ise ne yapmalıyım?**

Eksik ya da hatalı olan bilgileri düzeltebilir, beyannamenizi düzeltilmiş şekliyle onaylayarak gönderebilirsiniz.

### **Sistem üzerinden kanuni süresinden sonra beyanname verebilir miyim?**

Kanuni süresi içerisinde verilmeyen beyannamelerinizi, Sistem üzerinden pişmanlık talepli veya kanuni süresinden sonra seçenekleri ile verebilirsiniz.

### **Daha önce verilmiş bir beyannamem veya açılmış bir mükellefiyetim yoksa bu sistemden yararlanabilir miyim?**

Sistemden daha önce beyanname vermemiş veya mükellefiyet kaydı olmayanlar da yararlanabilecektir. Yıllık Gelir Vergisi Beyannamenizi sistem üzerinden onaylayıp gönderdiğinizde ilgili vergi dairesinde mükellefiyetiniz otomatik olarak

açılacaktır.

## **Beyannamenin Hazır Beyan Sistemini kullanarak verilmesi zorunlu mudur?**

Sistemi kullanma zorunluluğunuz bulunmamakla birlikte, sistem vergi dairesine gitmeden hızlı, güvenilir, kolay ve masrafsız bir şekilde beyanname gönderme imkânı sunmaktadır.

## **Daha önceden kira beyannamesi verilmesine rağmen ilgili yıl için beyanname verilmesi gerekmiyorsa sistem üzerinden dilekçe verebilir miyim?**

Sisteme giriş yaptığınızda “İşlemlerim/İstisna Dilekçesi Vermek İstiyorum” menüsünden, aşağıda belirtilen seçeneklerden durumunuza uygun olan kısımları işaretleyerek vergi dairesine gitmeden dilekçenizi verebilirsiniz.

**“Dilekçe Verme Nedeni”** başlığındaki ifadeler şöyledir;

- » İstisna altında kira geliri elde ettim (mesken),
- » Kira geliri elde etmedim,
- » Gayrimenkulü sattım,
- » Kendim oturuyorum,
- » Usul (üstsoy), füru (altsoy) veya kardeşim oturuyor,
- » Beyan sınırı altında kira geliri elde ettim (işyeri, diğer, hak).

## **Sistem üzerinden beyanname doldururken onay vermeden sistemden çıkıldığında girilen bilgiler silinir mi?**

Hazır Beyan Sisteminden, “Taslak Kaydet” butonuna tıklanmadan çıkılması durumunda girmiş olduğunuz bilgiler silinir. Ancak, sistem üzerinden beyannamenizi doldururken “Taslak Kaydet” butonuna tıklanarak “Güvenli Çıkış” yaparsanız girdiğiniz bilgiler kayıt altına alınmış olur. Daha sonra tekrar giriş

yaparak kaldığınız yerden beyannamenizi doldurmaya devam edebilirsiniz.

**Sisteme 5 defa yanlış bilgi girişi yaptığım için sistem bloke oldu. Ne yapmalıyım?**

Hazır Beyan Sisteminin, yanlış bilgi girişinden dolayı bloke olması durumunda, sistem yarım saat sonra aktif hale gelecek olup yarım saat bekledikten sonra tekrar giriş yapabilirsiniz.

**Sistem üzerinden kira gelirimi beyan edeceğim. Daha önceki yıllarda hangi gider yöntemini seçtiğimi görebilir miyim?**

Götürü gider yöntemini seçen mükellefler, iki yıl geçmedikçe gerçek gider yöntemine dönemeyeceklerinden, mükellefler tarafından seçilen gider yönteminin bilinmesi önem arz etmektedir.

Sistemde, seçilen gider yöntemini görebileceğiniz ayrı bir ekran bulunmamaktadır. Ancak, Hazır Beyan Sistemine giriş yaptıktan sonra, sayfanın sol tarafında yer alan "Beyannamelerim" başlığını seçtiğinizde, seçim yapılan yıla ait beyannamede hangi gider yöntemi ile beyanname verdiğinizi görebilirsiniz.

**Sistem üzerinden beyannameyi doldurup kaydettim. Beyanname gönderilmiş sayılır mı?**

Hazır Beyan Sistemine kaydedilen beyanname, "Onayınız Bekleniyor" olarak görüntülenecektir. Beyannamenin gönderilmiş sayılması ve tahakkuk oluşturulabilmesi için, sistemden beyannameyi kaydettikten sonra ONAY vermeniz gerekmektedir.

**Gayrimenkulümü sattığımda ne kadar vergi ödeyeceğimi sistem üzerinden hesaplayabilir miyim?**

Hazır Beyan Sisteminde, "Diğer Kazanç ve İratlar" menüsünde, "Değer Artışı Kazancı Hesaplama" ekranında istenen bilgiler doldurularak hesaplama yapabilirsiniz.

## **Hazır Beyan Sisteminde beyan edilen gelirden yapılan gider ve indirimler için belge eklenebilir mi?**

Beyan edilen gelir tutarından yapılacak gider ve indirimlerde beyan esası geçerli olduğu için belge eklenmemektedir. Ancak, söz konusu belgelerin vergi mevzuatı uyarınca 5 yıllık tarh zamanaşımı süresi boyunca mükellef tarafından muhafaza edilmesi ve vergi dairesi tarafından talep edilmesi halinde ibraz edilmesi gerekmektedir.

## **Sistemi kullanarak yıllık gelir vergisi beyannamemi ne zaman vermeliyim?**

Beyannamenizi **1 Mart – 2 Nisan 2025** (31 Mart – 1 tarihlerinin resmi tatile rastlaması nedeniyle) ta arasında 7 gün 24 saat açık olan sistemi kullanarak gönderebilirsiniz.

## **Gelir vergisini ne zaman ödemeliyim?**

Gelir verginizi;

Ø Birinci taksiti, damga vergisi ile birlikte **2 Nisan** (31 Mart – 1 Nisan tarihlerinin resmi tatile rastla nedeniyle),

Ø İkinci taksiti ise **31 Temmuz 2025**,

tarihine kadar ödemeniz gerekmektedir.

## **Sistem üzerinden vergimi nasıl ödeyebilirim?**

Beyannamenizin onaylanmasının ardından verginizi Hazır Beyan Sistemi üzerinden “Anlaşmalı Banka Kartı-Kredi Kartı ile Ödeme” bölümünden anlaşmalı banka kartınız veya kredi kartınız ile ödeyebilir ve ödeme işleminizi tamamladıktan sonra ödeme belgesini bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Ekranda yer alan “Ödemelerim ve Alındılarım” bölümünden ödenen verginizi görüntüleyebilirsiniz.

Ayrıca verginizi;

» Başkanlığımıza ait gib.gov.tr internet sitesi (Dijital Vergi Dairesi ve GİB Mobil Uygulaması) üzerinden;

θ Anlaşmalı bankaların kredi kartları ile

θ Anlaşmalı bankaların banka kartları veya banka hesabından,

θ Yabancı ülkede faaliyet gösteren bankaların; kredi kartları, banka kartları ve diğer ödeme yöntemleri ile

» Anlaşmalı bankaların;

θ Şubelerinden,

θ Alternatif ödeme kanallarından (İnternet Bankacılığı, Telefon Bankacılığı, Mobil Bankacılık vb.),

» PTT işyerlerinden,

» Tüm vergi dairelerinden,

ödeyebilirsiniz.

**Kaynak:** GİB

---

# SGK Genelgesi 2025/3 – 2016/21 Sayılı Genelgede Değişiklik



T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI Emeklilik  
Hizmetleri Genel Müdürlüğü Sayı:  
E-96597630-010.06.02-111478299 Konu: 2016/21 Sayılı  
Genelgede Değişiklik

## SGK Genelgesi 2025/3 – 2016/21 Sayılı Genelgede Değişiklik

Tarih: 10 Şubat 2025

T.C.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIğI

Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı: E-96597630-010.06.02-111478299

Konu: 2016/21 Sayılı Genelgede Değişiklik

Tarih: 05.02.2025

GENELGE 2025/3

27.12.2024 tarihli ve 32765 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe giren 25.12.2024 tarihli ve [7537 sayılı Devlet Memurları Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun](#) 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 17 nci maddesinde değişiklik yapılmıştır. 7537 sayılı Kanunun 29 uncu maddesinde, aynı Kanunun 25 inci maddesinin 21.12.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe gireceği belirtilmiştir.

Buna göre 29.09.2016 tarih ve [2016/21 sayılı Genelgede](#) yapılan değişiklikler aşığıda açıklanmıştır.

Söz konusu Genelgenin;

1- “6.6.Geçici İş Göremezlik Ödeneğinin Hesaplanması” başlıklı bölümünün ilk beş paragrafı kaldırılmış ve kaldırılan paragrafların yerine aşığıdaki paragraflar eklenmiştir.

İş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde verilecek ödeneklerin veya bağlanacak gelirlerin hesabına esas tutulacak günlük kazancın ne şekilde hesaplanacağı hususu

Kanunun 17 nci maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu maddede yapılan Kanuni düzenlemeler dönemsel olarak aşağıda açıklanmıştır.

**a) 22.04.2021 Tarihinden Önce Geçici İş Göremezlik Ödeneklerinin Hesabına Esas Tutulacak Günlük Kazanç Hesabı**

Ödeneğe esas günlük kazanç, iş kazasının veya doğumun olduğu tarihten, meslek hastalığı veya hastalık halinde ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde 80 inci maddeye göre hesaplanacak prime esas kazançlar toplamının, bu kazançlara esas prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır.

**b) 22.04.2021 Tarihi İle 21.12.2024 Tarihleri Arasında Geçici İş Göremezlik Ödeneklerinin Hesabına Esas Tutulacak Günlük Kazanç Hesabı**

22.04.2021 Tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren [7316 sayılı Kanunun](#) 9 uncu maddesiyle 5510 sayılı Kanunun 17 nci maddesi değiştirilmiştir.

Buna göre, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde verilecek ödeneklerin veya bağlanacak gelirlerin hesabına esas tutulacak günlük kazanç; iş kazasının olduğu, meslek hastalığında ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde; analık ve hastalık halinde ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki 80 inci maddeye göre hesaplanacak prime esas kazançlar toplamının, bu kazançlara esas prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır.

Ancak, iş göremezliğin başladığı tarihten önceki son bir yıl içerisinde 180 günden az kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olanlara hastalık ve analık halinde ödeneğe esas tutulacak günlük kazanç, iş göremezliğin başladığı tarihteki günlük prime esas kazanç alt sınırının iki katını geçmeyecektir.

Bu kapsamda hastalık ve analık hallerinde rapor bitiş tarihi,

22.04.2021 veya sonrasında ise yukarıda açıklanan hükme göre ödeneğe esas kazanç hesaplanacaktır.

**c) 21.12.2024 Tarihinden İtibaren Geçici İş Göremezlik Ödeneklerinin Hesabına Esas Tutulacak Günlük Kazanç Hesabı**

27.12.2024 tarihli ve 32765 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 25.12.2024 tarihli ve 7537 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde değişiklik yapılmış ve değişikliğin 21.12.2024 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe gireceği belirtilmiştir.

Bu itibarla, iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde verilecek ödeneklerin hesabına esas tutulacak günlük kazanç, iş kazasının veya doğumun olduğu tarihten, meslek hastalığı veya hastalık halinde ise iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki; iş kazası ve meslek hastalığı halinde bağlanacak gelirin hesabına esas tutulacak günlük kazanç ise iş kazasının olduğu veya meslek hastalığında iş göremezliğin başladığı tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde, 80 inci maddeye göre hesaplanacak prime esas kazançlar toplamının, bu kazançlara esas prim ödeme gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır.

Ancak, tüm vaka türleri için geçerli olmak üzere önceki on iki ay içerisinde 180 günden az kısa vadeli sigorta primi bildirilmiş olanların geçici iş göremezlik ödeneğine esas tutulacak günlük kazanç tutarı, iş göremezliğin başladığı tarihteki günlük prime esas kazanç alt sınırının iki katını geçmeyecektir.

Buna göre iş kazası tarihi; Kanun maddesinin yürürlüğe girdiği tarih olan 21.12.2024'ten önce olan raporlar için ödeneğe esas kazanç, iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde bildirilen kazançlar üzerinden, 21.12.2024 tarihi ve sonrasında olanlar için ise iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki aydaki kazançlar üzerinden hesaplanacaktır.

Meslek hastalığında ise istirahat raporu başlangıç tarihi; 21.12.2024 tarihinden önce olan raporlar için ödeneğe esas kazanç, rapor başlangıç tarihinden önceki on iki aydaki son üç ay içinde bildirilen kazançlar üzerinden, 21.12.2024 tarihi ve sonrasında olanlar için ise rapor başlangıç tarihinden önceki on iki aydaki kazançlar üzerinden hesaplanacaktır.

Ayrıca yukarıdaki bentlerde sayılan tüm tarihler için geçerli olmak üzere; on iki aylık dönemde çalışmamış ve ücret almamış olan sigortalı, çalışmaya başladığı ay içinde iş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle iş göremezliğe uğrarsa verilecek ödeneklerin veya bağlanacak gelirlerin hesabına esas tutulacak günlük kazanç; çalışmaya başladığı tarih ile iş göremezliğinin başladığı tarih arasındaki sürede elde ettiği prime esas günlük kazanç toplamının, çalıştığı gün sayısına bölünmesi suretiyle hesaplanacaktır. Çalışmaya başlanan gün iş kazasının gerçekleşmesi halinde ise aynı veya emsal işte çalışan benzeri bir sigortalının günlük kazancı esas alınacaktır.

Bunun yanısıra meslek hastalığında rapor başlangıç tarihi, iş kazasında ise kaza tarihi 21.12.2024 ve sonrasında olan raporlar için önceki on iki ay içerisinde 180 günden az kısa vadeli sigorta primi bildirilenlerin geçici iş göremezlik ödeneğine esas tutulacak günlük kazanç tutarı, iş göremezliğin başladığı tarihteki günlük prime esas kazanç alt sınırının iki katını geçmeyecektir.

Yapılan Kanuni düzenleme, hastalık ve analık hallerinde ödenecek geçici iş göremezlik ödeneğinin hesabında herhangi bir değişikliğe neden olmadığından hastalık ve analık hallerinde ödeneğe esas kazanç, bu başlığın (b) bendinde açıklandığı şekilde hesaplanmaya devam edilecektir.

Aynı başlığın son paragrafından sonra gelmek üzere aşağıdaki örnekler eklenmiştir.

**Örnek-11:** 27.12.2024 tarihinde meydana gelen iş kazası nedeniyle 27.12.2024-30.12.2024 tarihleri arasında istirahatli olan ve ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının iş

kazasının olduğu tarihten önceki on iki ayda bildirilen kazanç bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

Aylar	Gün	Kazanç (TL)
2024-11	20	14.000
2024-10	10	7.000
2024-9	30	21.000
2024-8	10	7.000
2024-7	30	21.000
2024-6	30	21.000
2024-5	20	14.000
2024-4	30	21.000
2024-3	30	21.000
2024-2	30	21.000
2024-1	10	7.000
2023-12	30	15.000
<b>Toplam</b>	<b>280</b>	<b>190.000</b>

Buna göre iş kazası tarihi, değişikliğin yürürlüğe girdiği tarih olan 21.12.2024'ten sonra olduğu için ödeneğe esas günlük kazancı  $190.000/280 = 678,57$  TL olacaktır.

**Örnek-12:** Ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının 14.10.2024 tarihinde meydana gelen iş kazası nedeniyle 27.12.2024-30.12.2024 tarihleri arasında istirahat raporu bulunmaktadır. İş kazası tarihi değişikliğin yürürlüğe girdiği tarih olan 21.12.2024'ten önce olduğu için ödeneğe esas kazanç, iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki aydaki son üç ay içinde bildirilen kazanç üzerinden hesaplanacaktır.

Aylar	Gün	Kazanç (TL)
2024-9	30	21.000
2024-8	10	7.000
2024-7	30	21.000

<b>Toplam</b>	<b>70</b>	<b>49.000</b>
---------------	-----------	---------------

Buna göre ödeneğe esas günlük kazancı  $49.000/70 = 700,00$  TL olacaktır.

**Örnek-13:** 16.07.2024 tarihinde işe girişi bulunan sigortalı, 28.12.2024 tarihinde iş kazası geçirmiş bu sebeple kendisine 28.12.2024-30.12.2024 tarihleri arasında istirahat raporu verilmiştir. Ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki ayda bildirilen kazanç bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

<b>Aylar</b>	<b>Gün</b>	<b>Kazanç (TL)</b>
2024-11	30	45.000
2024-10	30	45.000
2024-9	27	40.500
2024-8	15	22.500
2024-7	15	22.500
<b>Toplam</b>	<b>117</b>	<b>175.500</b>

Buna göre ödeneğe esas günlük kazancı  $175.500/117 = 1500,00$  TL olacaktır.

Ancak, sigortalının son bir yıldaki gün sayısı 180 günden az olduğundan ve hesaplanan ödeneğe esas kazanç tutarı 2024 yılı prime esas kazanç altı sınırı olan 666,75 TL'nin iki katından ( $666,75 \times 2=1.333,50$ ) fazla olduğundan ödeneğe esas günlük kazanç, 1.333,50 TL olarak esas alınacaktır.

**Örnek-14:** 06.01.2025 tarihinde meydana gelen iş kazası nedeniyle 06.01.2025-10.01.2025 tarihleri arasında istirahatli olan ve ücretini ayın 1-30 arası için alan sigortalının iş kazasının olduğu tarihten önceki on iki ayda bildirilen kazanç bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

<b>Aylar</b>	<b>Gün</b>	<b>Kazanç (TL)</b>
2024-12	30	20.002,50
2024-11	20	13.335

2024-10	10	6.667,50
2024-9	30	20.002,50
2024-8	10	6.667,50
2024-7	30	20.002,50
2024-6	30	20.002,50
2024-5	20	13.335
2024-4	30	20.002,50
2024-3	30	20.002,50
2024-2	30	20.002,50
2024-1	10	6.667,50
<b>Toplam</b>	<b>280</b>	<b>186.690</b>

Buna göre ödeneğe esas günlük kazancı  $186.690/280 = 666,75$  TL olacaktır.

Ancak, hesaplanan ödeneğe esas kazanç 2025 yılı için belirlenen prime esas günlük kazanç alt sınırının altında kaldığı için ödeneğe esas günlük kazanç, 2025 yılı ödeneğe esas günlük kazanç alt sınırı olan 866,85 TL olacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğinin buna göre yapılmasını rica ederim.

**Dr. Raci KAYA**

Kurum Başkanı