

TEBLİĞ

Hazine ve Maliye Bakanlığından:

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ
(SIRA NO: 83)

(FAZLA VEYA YERSİZ ÖDENEN AYLIKLARIN GERİ ALINMASI)

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Tebliğin amacı, merkezi yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinde, kamu görevlilerine fazla veya yersiz aylık ödemesi yapılmaması için alınması gereken tedbirler ve gerekli tedbirlerin alınmasına rağmen yapılan fazla aylık ödemeleri ile aylık alındıktan sonra görevden ayrılma sebebiyle yersiz ödemeye dönüşen aylık ödemelerinin takip ve tahsil işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Tebliğ, 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Tebliğin uygulanmasında;

- Aylık: Kamu idarelerinde çalışan kamu görevlilerine mevzuatı uyarınca mali haklar ile sosyal hak ve yardımlar kapsamında yapılan aylık ve ücret ödemelerini,
- Kamu görevlisi: Kamu idarelerinin kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden, işçi statüsü dışında çalışanları,
- Takibe yetkili birim: Kamu idarelerinin merkez teşkilatında strateji geliştirme birimini, taşrada ise strateji geliştirme biriminin bağlı olduğu üst yöneticinin alacağı takibi konusunda yetki verdiği birimleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Fazla veya Yersiz Ödenen Aylıkların Takip ve Tahsil İşlemleri

Kamu görevlilerine fazla aylık ödemesi yapılmaması için alınacak tedbirler ve fazla ödenen aylıkların takip ve tahsil işlemleri

MADDE 4- (1) Kamu görevlilerine fazla aylık ödemesi yapılmaması için gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisince 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli önlemler alınır. Alınan önlemlere rağmen kamu görevlilerine aylık unsurlarının yanlış uygulanması, ödenmemesi gereken bir aylık unsurunun ödenmesi ya da hatalı terfi yapılması gibi nedenlerle fazla aylık ödemesi halinde fazla ödenen aylıklar kamu görevlilerinden geri alınır. Harcama birimi, alacağın takip ve tahsili için fazla ödemenin tespit edildiği ya da tespiti ilişkin belgenin kendisine ulaştığı tarihten itibaren on beş iş günü içerisinde tespiti ilişkin belgeleri takibe yetkili birime gönderir.

(2) Fazla ödenen aylıklar, genel hükümlere (11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümleri) göre zamanaşımı süresi içerisinde faiziyle birlikte kendilerine ödeme yapılan kamu görevlilerinden geri alınır.

Ay başından önce görevinden ayrılanlara yapılan ödemelerin takip ve tahsil işlemleri

MADDE 5- (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 164 üncü maddesi ve diğer personel kanunları uyarınca aylıkları her ayın başında peşin olarak ödenenler için harcama birimlerince, aylıksız izinli olarak ayrılma durumunda olduğu bilinen veya herhangi bir şekilde görevinden ayrılan (istifa, çekilme, çekilmiş sayılma ve benzeri) kamu görevlisine gelecek aya ait aylıklara ilişkin gerçekleştirme işleminin yapılmaması gerekir.

(2) Harcama birimlerince, aylıklara ilişkin gerçekleştirme işleminin yapılmasından ve ödeme emri belgesinin muhasebe birimine gönderilmesinden sonra, aylıksız izinli veya herhangi bir şekilde görevinden ayrılan kamu görevlisi için de gerçekleştirme işleminin yapıldığının anlaşılması halinde;

a) Ödeme emri belgesi, ilgili muhasebe birimince henüz işleme konulmamışsa görevinden ayrılan kamu görevlilerine yersiz ödemeye yol açmayacak şekilde yeniden düzenlenmesi amacıyla harcama biriminin talebi üzerine iade edilir.

b) Ödeme emri belgesi, muhasebe birimince muhasebeleştirilerek onaylanmış ancak aylıkların henüz kamu görevlilerinin hesabına aktarılmamış olması halinde, harcama birimince ilgili banka şubesine yazılı bildirim yapılarak görevinden ayrılan kamu görevlisinin hesabına aktarılacak tutarın bloke ettirilmesi ve diğer kamu görevlilerinin aylıklarının banka hesaplarına aktarılması sağlanır. Daha sonra bloke ettirilen tutar muhasebe biriminin ödeme hesabına iade ettirilerek ilgili muhasebe birimi bilgilendirilir. Ayrıca, görevinden ayrılan kamu görevlisi adına gerçekleştirilmiş

olan Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilecek emeklilik keseneği kurum karşılıkları ile sigorta primleri ve diğer işlemlerle ilgili gerekli düzeltme işlemleri yapılır.

(3) Yersiz ödeme gerçekleşmiş ise söz konusu ödeme, kendisine ödeme yapılan kamu görevlilerinden geri alınır. Harcama birimi, alacağın takip ve tahsili için yersiz ödemenin tespit edildiği tarihten itibaren on beş iş günü içerisinde tespite ilişkin belgeleri takibe yetkili birime gönderir.

(4) Bu madde kapsamında yapılan yersiz ödemeler, genel hükümlere göre zamanaşımı süresi içinde, faiziyle birlikte kamu görevlilerinden tahsil edilir.

Aylıkların alındıktan sonra görevinden ayrılanların yersiz ödemeye dönüşen aylıklarının takip ve tahsil işlemleri

MADDE 6- (1) 657 sayılı Kanunun 164 üncü maddesi ve diğer personel kanunları uyarınca, ay başında peşin olarak ödenen aylıklar, emekliye ayrılma veya ölüm halinde; 657 sayılı Kanunun ek 24 üncü maddesi uyarınca, müteakip ayın aylığına mahsuben avans olarak ödenen aylıklar, ölüm halinde geri alınmaz. Bu haller dışında ay başından sonra herhangi bir nedenle (aylıksız izin, istifa, çekilme, çekilmiş sayılma ve benzeri) görevinden ayrılacak olan kamu görevlisinin bu durumu harcama birimine yazılı olarak bildirmesi ve aylığının çalışacağı süre kadar hesaplanıp ödenmesini talep etmesi durumunda, sosyal güvenlik kesintileri ilgili mevzuatına göre hesaplanarak aylıkları kıst olarak ödenir.

(2) Aylığını tam olarak alıp ay başından sonra görevinden ayrılanlar için peşin ödenmiş aylığın çalışılmayan süreye ait kısmı geri alınır.

(3) Ay başından sonra görevinden ayrılanlardan geri alınması gereken tutarın hesaplanmasında, Aylıklardan Geri Alınacak Tutarı Hesaplama Tablosu (EK-1) harcama birimince kamu görevlisinin görevinden ayrılma tarihini takip eden beş iş günü içerisinde düzenlenir. Harcama birimi, alacağın takip ve tahsili için EK-1 Tablo ile diğer belgeleri on beş iş günü içerisinde takibe yetkili birime gönderir.

(4) Takibe yetkili birimce, alacak takip dosyası açılarak EK-1 Tablonun bir örneği ilgili adına borç kaydedilmek üzere beş iş günü içerisinde muhasebe birimine gönderilir.

(5) Yersiz ödemeye dönüşen aylıklar, genel hükümlere göre zamanaşımı süresi içerisinde faiziyle birlikte kendilerine ödeme yapılan kamu görevlilerinden geri alınır.

(6) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 4 üncü maddesi gereğince emekli kesenek ve kurum karşılıkları, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga hükümlerine göre tespit olunan kamu görevlilerinden;

a) Aylıksız izne ayrılanlar ile memuriyeti sona erenlerin emeklilik keseneği kurum karşılığının çalışılmayan süreye ait kısmı borç kaydedilerek söz konusu tutarlar kamu görevlilerinden geri alınır.

b) 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca genel sağlık sigortası primi ödenmesi halinde;

1) Kurumlarından aylıksız izinli sayılanların çalışılmayan süreye ait genel sağlık sigortası primleri için kişiler borçlandırılmaz ve Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde de bulunulmaz.

2) Memuriyeti sona erenlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmiş bulunan genel sağlık sigortası priminin çalışılmayan süreye ait kısmı borç kaydedilerek söz konusu tutarlar kamu görevlilerinden geri alınır.

(7) 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında ilk defa sigortalı sayılanlardan;

a) 5434 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde belirtilen yaş hadleri ile sıhhi izin sürelerinin doldurulması sebebiyle memuriyeti sona eren ve 5510 sayılı Kanun çerçevesinde yaşlılık, malullük veya vazife malullüğü aylığı bağlanmasına hak kazanamamış olanlar adına, memuriyetlerinin sona erdiği tarih ile bu tarihi takip eden ay başı arasında çalışmadıkları süreler için ödenen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi işveren hissesi tutarı borç kaydedilerek kamu görevlilerinden geri alınmasına yönelik işlem yapılır.

b) Memuriyeti 5434 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde belirtilen yaş hadleri ile sıhhi izin sürelerinin doldurulması hâli hariç diğer hâllerle sona erenlerin, sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primlerinin aylık veya ücret ödenen gün sayısı üzerinden gönderilmesi gerekir. Aylık prim ve hizmet belgesi henüz Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmemiş ise prime esas kazanç, prim ödeme gün sayısı ve prim tutarlarının aylık veya ücret ödenen gün sayısı üzerinden tespit edilerek bildirim yapılması gerekir. Ancak bu durumun, aylık prim ve hizmet belgesi verilerek ödemesi yapıldıktan sonra ortaya çıkması halinde ise tam olarak gönderilen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi işveren hisselerinin çalışılmayan süreye ait kısmı için ilgili harcama birimince Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde bulunulması gerekir.

c) Aylıksız izne ayrılanların sosyal sigorta primleriyle ilgili bu fıkranın (b) bendinde belirtildiği şekilde işlem yapılır. Genel sağlık sigorta primlerine ilişkin olarak da borçlandırma yapılmaz. Ancak genel sağlık sigortası primlerinden iadesi gereken tutar söz konusu ise ilgili harcama birimince Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde bulunulur.

(8) Aylıklarını aldıktan sonra görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan kamu görevlilerinin görevden uzaklaştırıldığı, tutuklandığı veya gözaltına alındığı tarihten itibaren ilgili aydaki ödeme için;

a) Harcama birimince EK-1 Tablo düzenlenir ve bulunan tutarın 1/3'ü ilgili adına borç çıkarılır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumuna ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gönderilecek olan emeklilik keseneği kurum karşılıkları ile sigorta primine ilişkin yapılacak işlemlerde;

1) Bu maddenin altıncı fıkrası ile yedinci fıkrasının (a) bendinde sayılanlar için söz konusu fıkra ve bentte yer alan hükümler uygulanır.

2) Bu maddenin yedinci fıkrasının (b) bendinde sayılanlar için ay başından sonra görevden uzaklaştırılma, tutuklanma veya gözaltına alınma tarihine kadar olan günler için sigorta primine esas kazançlarının tamamı üzerinden, bu tarihten itibaren ay sonuna kadar olan günler için ise prime esas kazançlarının yarısı üzerinden prim ödenmesi gerekir. Aylık prim ve hizmet belgesi henüz verilmemiş ise bu husus dikkate alınarak bildirim yapılması ancak, bu durumun aylık prim ve hizmet belgesi verilerek ödemesi yapıldıktan sonra ortaya çıkmış olması halinde ise tam olarak gönderilen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi işveren hisselerinin çalışılmayan süreye ait kısmının yarısı için ilgili harcama birimince Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde bulunulması gerekir.

(9) Görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan kamu görevlileri ile ilgili olarak özel mevzuatında yer alan mali hükümler saklıdır.

(10) Aylıkların iadesi ile ilgili borcun hesaplanmasında, Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilen emeklilik keseneği kurum karşılıkları ile sigorta primleri konusunda ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla ödemenin yapıldığı ayın gün sayısı dikkate alınarak işlem yapılır. Kamu görevlisinin mesai bitiminde görevinden ayrılması halinde, görevli olduğu son gün borçlandırmaya dâhil edilmez.

Kamu görevlilerine yapılan fazla veya yersiz aylık ödemelerinden doğan alacaklarda faiz

MADDE 7- (1) Bu Tebliğ kapsamındaki alacaklarda 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun hükümleri uygulanır. Faiz başlangıç tarihinin tespitinde ise 6098 sayılı Kanunun 117 nci maddesi dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hususlar

MADDE 8- (1) Harcama birimince, tespit edilen fazla veya yersiz aylık ödemesinin takip ve tahsil işlemleri için takibe yetkili birime bildirim yapılmaya kadar söz konusu alacak, kamu görevlilerince rızaen ödenebilir. Bu durumda harcama birimince, söz konusu alacağın borç tahakkuk kaydı yaptırılarak tahsil edilmesi sağlanır ve takibe yetkili birime bilgi verilir.

(2) Fazla veya yersiz ödenen aylıkların rızaen ödenmemesi halinde, harcama birimince gönderilen belgelere istinaden takibe yetkili birimince alacak takip dosyası açılır ve ilgili adına borç kaydedilmek üzere beş iş günü içerisinde muhasebe birimine bildirilir.

(3) Kamu idarelerinde işçi statüsünde istihdam edilenlere yapılan fazla veya yersiz aylık ödemelerinin geri alınmasında bu Tebliğ hükümleri kıyasen uygulanabilir. Bu durumda sosyal güvenlik kesintileri ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanır.

(4) Kamu görevlisine aylık ve ücret dışında yapılan ek ders, fazla çalışma gibi ödemelerin geri alınmasında veya fiili hizmet zammı ödemelerinin Sosyal Güvenlik Kurumundan talep edilmesinde bu Tebliğ hükümleri kıyasen uygulanabilir.

(5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerde taksitlendirme işlemleri, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine, kapsamdaki diğer kamu idarelerinde ise ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(6) Bu Tebliğ kapsamındaki alacaklar 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir.

(7) Bu Tebliğ kapsamındaki alacakların silinmesinde 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri kıyasen uygulanır.

(8) Kamu görevlisinin görev yaptığı yerin değişmesi halinde takip ve tahsil işlemleri, fazla veya yersiz ödemenin yapıldığı harcama birimi esas alınarak gerçekleştirilir.

(9) Bu Tebliğ kapsamında yer almamakla birlikte 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlisi istihdam eden kamu idareleri, bu Tebliğ hükümlerini kıyasen uygulayabilir.

(10) Rızaen ödenmeyen alacaklar, hükmen tahsil için takibe yetkili birimince kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimine gönderilir.

Yetki

MADDE 9- (1) Hazine ve Maliye Bakanlığı;

- a) Bu Tebliğın uygulanmasına ilişkin işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin belirleme yapmaya,
b) Bu Tebliğın uygulanması sırasında ortaya çıkacak tereddütleri gidermeye,
yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 10- (1) 20/2/2004 tarihli ve 25379 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğı (Sıra No: 16) Kişilerden Alacaklar yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

AYLIKLARDAN GERİ ALINACAK TUTARI HESAPLAMA TABLOSU

A- PERSONEL BİLGİLERİ

Harcama Birimi Adı		VKN	
Muhasebe Birimi Adı		VKN	
Borçlunun Adı Soyadı		Ünvanı	
Sicil / T.C. Kimlik No		Borcun Nedeni	
Tebliğ Tarihi		Aylık Dönemi	
Adresi		Ayrılış Tarihi	
		Faiz Başlangıç Tarihi	
		Gelir Vergisi İstisnası	

B- AYLIK BİLGİLERİ

		ÖDENEN a	HAK EDİLEN b=(a/Ödemenin yapıldığı aydaki gün sayısı)*Çalışılan gün sayısı	HAK EDİLMEYEN c=(a-b)
HAK EDİLEN VE HAK EDİLMEYEN AYLIK TUTARLARI	Aylık Tutar			
	Taban Aylığı			
	Kıdem Aylığı			
	Ek Gösterge			
	Yan Ödeme			
	Aile Yardımı (Eş için)*			-----
	Aile Yardımı (Çocuk için)*			-----
	Toplu Sözleşme İkramiyesi*			-----
	Özel Hizmet Tazminatı			
	Ücret Tutarı			
	Tazminat Tutarı			
	Ek Ödeme			
	Üniversite Ödeneği			
	Geliştirme Ödeneği			
	Yargı Ödeneği			
Diğer**				
TOPLAM				(1)
II-EMEKLİ KESENEKLERİ/ SİGORTA PRİMLERİ***	Emekli Kes./Sigorta Primi (Devlet/İşveren Payı)			
	Emekli Kes.Karş. (%100)			
	Genel Sağlık Sigortası Primi (Devlet/İşveren Payı)			
TOPLAM				(2)

		Kesilen Vergi Tutarı	Kesilmesi Gereken Vergi Tutarı	Yersiz Kesilen Vergi Tutarı
III-VERGİ KESİNTİLERİ	Gelir Vergisi****			
	Damga Vergisi*****			
TOPLAM				(3)
IV- HESAPLANAN BORÇ TUTARI	(1+2)-3*****			

Gerçekleştirme Görevlisi
Adı-Soyadı
Ünvanı
(imza)

Harcama Yetkilisi
Adı-Soyadı
Ünvanı
(imza)

* Aile yardımı (Eş ve çocuk için) ile toplu sözleşme ikramiyesi kıst çalışılan ayda tam olarak dikkate alınır ve kamu görevlisinden geri alınmaz.

** Tabloda yer alan aylık unsurlarından ilgili mevzuatı uyarınca kamu görevlisine ödenenler doldurulur. Tabloda yer almamakla birlikte, kamu görevlisine aylık, ödenek, zam ve tazminatlar gibi başka unsurlardan da ödeme yapılması halinde bu unsurlar da borçlandırmaya dâhil edilir.

*** 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında ilk defa sigortalı sayılanlara ilişkin olarak;

a) Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi (ödemenin gerçekleştirilmiş olması zorunluluğu da dikkate alınarak) durumunda, tam olarak gönderilen primlerin çalışılmayan süreye ait kısmı Kurum tarafından iade edildiğinde; işveren payının gelir kaydedilmesi ve kişi payının ise gelir vergisi yönüyle değerlendirilerek ilgili kamu görevlisine iade edilmesi gerekir.

b) Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık prim ve hizmet belgesinin henüz verilmemiş olması (ödemenin de yapılmaması gerektiği hususu dikkate alınarak) durumunda ise çalışılmayan süreye ait işveren payı gelir kaydedilir. Kişi payı ise gelir vergisi yönüyle değerlendirilerek kişiden geri alınacak borç miktarını azaltıcı tutar olarak dikkate alınır.

c) Aylıksız izne ayrılma sebebiyle çalışılmayan süreye ait genel sağlık sigortası priminin tamamının devlet tarafından karşılanacağı durumlarda;

1) Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi (ödemenin gerçekleştirilmiş olması zorunluluğu da dikkate alınarak) durumunda, ilave gönderilmesi gereken genel sağlık sigortası prim tutarı, Kurumun iade edeceği sosyal sigorta primi işveren payından mahsup edilir.

2) Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık prim ve hizmet belgesinin henüz verilmemiş olması (ödemenin de yapılmaması gerektiği hususu dikkate alınarak) durumunda ise devlet tarafından karşılanacak genel sağlık sigortası primi tespit edilerek Kuruma bildirim yapılır.

**** Görevinden ayrılan personelin kıst maaşının hesaplanmasında, ay kesirleri tam ay sayılmak suretiyle gelir vergisi istisnası tam olarak esas alınacak, gelir vergisi istisnasında kıst hesaplama yapılmayacaktır. Ancak, kişinin yararlanacağı gelir vergisi istisna tutarı ilgili ayda kişiden kesilen gelir vergisi tutarını geçmeyecektir.

Aylığın hak edilen kısmına isabet eden gelir vergisi tutarının, yararlanılması gereken gelir vergisi istisnası tutarından;

a) Küçük veya eşit olması halinde, vergi istisnası sonrası gelir vergisinin (kişinin maaşından kesilen gelir vergisinin),

b) Büyük olması halinde ise peşin aldığı maaşın vergi istisnası sonrası gelir vergisi ile hak ettiği maaştan hesaplanan vergi istisnası sonrası gelir vergisi tutarı arasındaki farkın,

kişiden geri alınacak borç miktarını azaltıcı tutar olarak dikkate alınması gerekir. Buna ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır.

Örnek 1-

Çalışılan gün:	10 gün
Vergi İstisnası:	2.280,46 TL
Hesaplanan Gelir Vergisi:	3.150,00 TL

İndirim sonrası kesilen Gelir Vergisi: $3.150,00 - 2.280,46 = 869,54$ TL (Bordroda kişiden kesilen)

Kıst (10 gün için) hesaplanan Gelir Vergisi: $3.150,00 * 10 / 30 = 1.050,00$ TL

Bu durumda kıst döneme isabet eden gelir vergisi (1.050,00 TL), vergi istisnası tutarından (2.280,46 TL) küçük olduğu için, vergi istisnası sonrası gelir vergisi (869,54 TL) (Maaşından kesilen gelir vergisinin tamamı) kişiden geri alınacak borç miktarını azaltıcı tutar olarak dikkate alınır.

Örnek 2-

Çalışılan gün:	25 gün
Vergi İstisnası:	2.280,46 TL
Hesaplanan Gelir Vergisi:	3.150,00 TL

İndirim sonrası kesilen Gelir Vergisi: $3.150,00 - 2.280,46 = 869,54$ TL (Bordroda kişiden kesilen)

Kıst (25 gün için) hesaplanan Gelir Vergisi: $3.150,00 * 25 / 30 = 2.625,00$ TL

Kıst maaşından ödenmesi gereken gelir vergisi: $2.625,00 - 2.280,46 = 344,54$ TL

Bu durumda kıst döneme isabet eden gelir vergisi (2.625,00 TL), vergi istisnası tutarından (2.280,46 TL) büyük olduğu için, kişinin maaşından kesilen gelir vergisi tutarı (869,54 TL) ile hak ettiği maaşın vergi istisnası sonrası gelir vergisi tutarı (344,54 TL) arasındaki fark (869,54 - 344,54 = 525,00 TL) kişiden geri alınacak borç miktarını azaltıcı tutar olarak dikkate alınır.

***** 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa göre, verginin konusunu Kanuna ekli (1) sayılı Tabloda yazılı kağıtlar oluşturduğundan, Kanuna ekli listedeki usulüne uygun düzenlenmiş ve imzalanmış kağıtlar için vergiyi doğuran olay gerçekleşmiş olacaktır. Bu nedenle, damga vergisinin tamamının “kesilmesi gereken vergi tutarı” olarak dikkate alınması gerekir.

***** Genel bütçeli kamu idareleri dışındaki kamu idarelerinde, kamu görevlisine peşin ödeme yapılırken kesilen vergiler kişinin borcunu düşüren unsur olarak dikkate alınmaz. Ancak, verginin henüz vergi dairesine ödenmediği durumlarda bu tutar, ilgili hesabında kayıtlı vergi tutarından kişinin borcuna mahsuben ret ve iade edilebilir. Aksi durumda vergi dairesine fazla veya yersiz ödenen vergiler için kişi tarafından vergi dairesinden ret ve iade talebinde bulunulabilir.