

315 SERİ NO'LU TAHSİLAT GENEL TEBLİĞİ(*)

Belge türü	Tebliğ (Mülga)
Kanun	AMME ALACAKLARININ TAHSİL USULÜ HAKKINDA KANUN
Tebliğ grubu	TAHSİLAT GENEL TEBLİĞLERİ
Tarih	16.02.1966
Sıra no	315

Vergi dairelerinde takip usulünü basitleştirip borçlarını zamanında ödememiş bulunan mükelleflerin süratle takibine geçilerek kamu alacaklarının fertler üzerinde uzun zaman kalmasına engel olmak, ayrıca emek, malzeme ve kırtasiyeden tasarruf sağlamak amaçlarıyla takip işlemlerinin 1966 bütçe yılı başından itibaren aşağıda açıklandığı şekilde yapılması uygun görülmüştür.

1. Bundan sonra vâdesi geçmiş bulunan kamu alacakları hakkında eskiden olduğu gibi "Vâdesinde Ödenmeyen Âmmе Alacakları Takip Defteri", "Ödeme Emri", "Haciz Varakası", "Vergi Tebliğ Zarfı" gibi basılı kâğıtlar ayrı ayrı düzenlenmiyecek, bunların yerine yeni ihdas edilen ve kullanılış tarzları aşağıda açıklanan formlar kullanılacaktır.

1. Vâdesinde Ödenmeyen Kamu Alacakları Takip Defteri-Haciz Varakası-Ödeme Emri-Ödeme Emri Zimmet Defteri ortak formu

(Nümune: Umumi 100, Ambar Ayniyet No.sı 604)

a) Bu form, elli adet icraî takibatta kullanılmak üzere 200 yapraklık ciltler halinde tertiplenmiş olup dört yapraklı ve her yaprağı ayrı renkte takımları muhtevidir. Bunlardan birinci yaprak "Vâdesinde Ödenmeyen Kamu Alacakları Takip Defteri"ni, ikinci yaprak "Haciz Varakası"nı, üçüncü yaprak "Ödeme Emri"ni ve dördüncü yaprak "Ödeme Emri Zimmet Defteri"ni teşkil etmektedir.

b) Ortak form ayrı hesap servisi bulunan vergi dairelerinde bu servis tarafından 4 kopya halinde, hesap kart veya defterlerinin tahsilât servislerinde tutulduğu vergi dairelerinde sözü edilen servis tarafından 3 kopyalı olarak ve sayfa aralarına karbon kâğıdı konulmak suretiyle tercihan makinayla doldurulacaktır. Ayrı hesap servisi bulunmayan vergi dairelerinde "Ödeme Emri Zimmet Defteri" başlıklı yaprak kullanılmayarak ciltten koparılacaktır.

c) Vergi Daireleri Kuruluş ve Görevleri Yönetmeliğinde tesbit edilen zamanlarda, hesap kartları ve hesap defterleri taranarak borçlarını vâdesinde ödememiş mükelleflere ait borçlar ortak forma aktarılacaktır. Ancak, her bir forma sadece tek bir borç yazılacağından bazan bir mükellefe ait karta müsteniden birden fazla ödenmemiş borç sayısınınca form düzenlenecektir. Meselâ, bir gelir vergisi kartında vâdesinde ödenmemiş vergi, tasarruf bonusu, kusur cezası ve karar harcı tahakkuku mevcutsa, bu kartı izleyen diğer bir karta geçebilmek için ayrı ayrı tam dört takım form düzenlenecektir.

ç) Bu suretle takibe alınan borçları belli etmek üzere hesap kart veya defterlerinin takip numarası hanelerine ilerde statü edilecek olan takip numaraları kaydedilecektir. Böylelikle de bir borcun takibe alınıp alınmadığı kart üzerinde görülecektir.

d) Böylece, bir gün zarfında düzenlenen ortak formların ilk üç yaprağı, düzenleyen memur tarafından (ödeme emri üzerindeki "düzenleyen" kısmı) imzaladıktan sonra "Ödeme Emri Zimmet Defteri" başlıklı dördüncü yaprak tahsilât servisindeki alâkalı memura imzalatırılarak adı geçen servise tevdi edilecektir.

Hesap servisinde kalacak olan dördüncü yapraklar her bir aidiyet harfi (bu harflerden aşağıda söz açılacaktır) ve takip numarasına göre ayrı ayrı klasör veya telli dosyalar içerisinde muhafaza edilecektir. Hesap servisi bulunmayan vergi dairelerinde ortak form tahsilât servisi tarafından düzenleneceğinden pek tabii böyle bir muameleyle lüzum yoktur.

e) Tahsilât servisine tevdi edilen ortak formun birinci yaprağı (Vâdesinde Ödenmeyen Kamu Alacakları Takip Defteri) aidiyet harfleri ve takip numaralarına göre ayrı ayrı klasör veya telli dosyalara takılıp saklanacaktır. Henüz imzalanarak tekemmül etmemiş bulunan ikinci yaprak (Haciz Varakası) behemehal tesis olunacak bir takip dosyasına konulacaktır. Üçüncü yaprağın ise (Ödeme Emri), tahsilât servisi müdür yardımcısı veya tahsilât servisi

