

VERGİ SİRKÜLER



Sirküler Tarih : 7.8.2026

Sirküler No : 2026.30

Konu: Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı İncelemeye Hazırlık Dosyası (İHD) uygulamasını başlatmıştır.

Özet: Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı (VDK), vergi inceleme süreçlerine ilişkin olarak “İncelemeye Hazırlık Dosyası” (İHD) uygulaması hakkında açıklama ve tanıtım yapmıştır.

İncelemeye Hazırlık Dosyası sistemi ile vergi incelemesi öncesindeki hazırlık sürecinin elektronik ortama taşınması, mükelleflerden talep edilen bilgi ve belgelerin standart bir yapıda sunulması ve inceleme süreçlerinin daha etkin yürütülmesi öngörülmektedir.

İnceleme Sürecine Hazırlık Elektronik Ortamda Yapılacaktır.

İncelemeye Hazırlık Dosyası, mükellefler tarafından **Dilekçe ve Bilgi Verme Sistemi** üzerinden hazırlanacaktır.

Vergi Denetim Kurulu tarafından gönderilecek İncelemeye Hazırlık Yazısında;

- İncelemeye konu işlemler,
- Cevaplandırılması gereken sorular,
- Sunulması istenen bilgi ve belgeler,
- Dosyanın hazırlanması için verilen süre,
- Sisteme ve kullanım rehberlerine erişim bilgileri

yer alacaktır.

Mükellefler, yazıda belirtilen süre içerisinde sisteme giriş yaparak soruları cevaplayabilecek, açıklamalarını sunabilecek ve talep edilen bilgi ve belgeleri ilgili işlem veya soru başlığıyla ilişkilendirerek

ERK Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik Hizmetleri Ltd. Şti.

Adres: Küçükbakkalköy Mah. Vedat Günyol Cad. Defne Sok. No:1 Flora Residence K:7 D.98 (D. 714-713) 34750 Ataşehir/İSTANBUL

Tel : 0.216.340 00 86

Fax : 0.216.340 00 87

E-posta : info@erkymm.com

www.erkymm.com

Bu sirkülerde yer verilen açıklamalarımız, konuya ilişkin genel bilgiler içermektedir. Ayrıntılı açıklamalar için bu sirkülerde yer alan ilgili mevzuata veya görüş için ERK YMM'ye başvurulmasında yarar bulunmaktadır.

elektronik ortamda sisteme yükleyebilecektir.

- İncelemeye Hazırlık Dosyasının hazırlanması amacıyla gönderilen yazı, İncelemeye Başlama Bildirimi niteliğinde değildir.
- Bu yazının tebliğ edilmesi veya dosyanın hazırlanarak Başkanlığa gönderilmesiyle vergi incelemesine başlanmış sayılmaz.
- Vergi incelemesi, ilgili mevzuat kapsamında düzenlenecek İncelemeye Başlama Bildiriminin mükellefe tebliğ edilmesiyle başlayacaktır.

Ayrıca dosyanın hazırlanması veya sisteme gönderilmesi;

- **Mükellef hakkında vergisel bir eleştiri yapıldığı,**
- **Vergi kaybının kesin olarak tespit edildiği**

anlamına gelmemektedir.

VDK tarafından yayımlanan rehberlere, aşağıdaki adreslerden ulaşmak mümkün bulunmaktadır.

İncelemeye Hazırlık Dosyası Rehberi

Dilekçe ve Bilgi Verme Sistemi Kullanım Rehberi

SBK Modül Kılavuzu

Saygılarımızla.

ERK Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik

Hizmetleri Ltd. Şti.

Mehmet ERKAN

Yukarıda yer verilen açıklamalarımız, konuya ilişkin genel bilgiler içermektedir. Ayrıntılı açıklamalar için bu sirkülerde yer alan ilgili mevzuata veya görüş için ERK YMM'ye başvurulmasında yarar bulunmaktadır.

EK: İncelemeye Hazırlık Dosyası” (İHD) uygulaması işleyiş süreci şeması, aşağıda yer almaktadır.



T.C.
HAZİNE ve MALİYE BAKANLIĞI
Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı
VDK DİLEKÇE VE BİLGİ VERME UYGULAMASI

(213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendi ile Vergi İncelemelerinde Uygulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasına istinaden geliştirilmiştir.)



Mükelleflerin bilgi isteme yazılarına ilişkin cevabi yazılarını imza kullanarak güvenli ve hızlı bir biçimde elektronik ortamda iletme imkanı sunan uygulamadır.



Detaylı bilgi ve erişim: <https://vdk.hmb.gov.tr/dijitaldenetimsistemleri/einceleme>

A- ERİŞİM

1



"e-Devlet Uygulamaları Girişi" kullanılarak erişim sağlınız.

2



Dijital Denetim Sistemleri Portalında (<https://vdk.hmb.gov.tr/dijitaldenetimsistemleri/einceleme>) yer alan "VDK Dilekçe ve Bilgi Verme" modülünü seçiniz.

3



"Bilgi Verme İşlemleri > Yeni Cevap Yazısı Oluştur" tıklayınız.

Yeni Cevap Yazısı Oluştur

4



Vergi Kimlik Numarası ve Sorgu No alanlarını doldurunuz.

Vergi Kimlik Numarası

XXXXXXXXXX

Sorgu No

XXXXXXXXXXXX

Sorgula

i

*Sorgu no: tarafınıza iletilen bilgi isteme yazısında yer alan 14 haneli koddur.

B- YAZI DÜZENLEME

1



Bilgi isteme yazısı ile tarafınızdan talep edilen bilgiye ilişkin açıklamalarınızı "cevap yazısı" alanına giriniz.

2



Sorular bölümünde tarafınıza yöneltilen soruları cevaplayınız. Varsa düzeltme beyannameini ilgili alana yükleyiniz.

3



Sorular bölümünde yapmış olduğunuz işlemlerin kaydedilmesi için "Kaydet" butonuna tıklayınız.

4



Ekler bölümünde yetki belgenizi ve varsa ibraz edeceğiniz diğer belgeleri yükleyiniz.

5



"Onayla ve Önizle" butonuna tıklayınız.

i

ÖNEMLİ NOT: Belgeyi düzenleyen her bir satıcı ve belgenin düzenlendiği her bir yıl için ayrı cevap yazısı oluşturulması gereklidir. Oluşturulan cevap yazıları güvenli elektronik imza ile imzalanması halinde ilgili evrak birimine sistem tarafından otomatik olarak iletilecektir.

i

ÖNEMLİ NOT: Cevap yazısının geçerli sayılabilmesi için; tüzel kişi mükellefiyette imza atacak kişinin yetki belgesinin (İmza sirküleri veya Vekaletname) yüklenmesi zorunludur. Gerçek kişi / şahıs mükellefiyeti için seçim yapılması yeterli olup yetki belgesi yüklenmesi zorunlu değildir.

C- İMZA İŞLEMLERİ

Uygulama üzerinden;

- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca elektronik imza veya mobil imza kullanılarak ,
- Güvenli elektronik imzası bulunmayanlar için ise "ıslak imza" seçeneği kullanılarak,

İmzalama işlemi yapılabilir.



Mali mühür ile imzalama yapılamaz.

1

İmza yöntemi seçiniz.

İmza Yöntemi Seçimi



Elektronik İmza
(Mobil İmza dahil)



Islak İmza

2

Elektronik imza yöntemi seçmeniz halinde güvenli elektronik imza cihazınızı bilgisayarınıza takınız. "İmzala" butonuna tıklayınız. İmza işlemleri tamamlanan yazınız otomatik olarak ilgili birime iletilir.



İmzala

3

Islak imza yöntemi seçmeniz halinde;



Uygulama tarafından oluşturulan dokümanı "Cevap yazısını indir" butonunu kullanarak bilgisayarınıza indiriniz.

Cevap Yazısını İndir



İndirdiğiniz dosyanın fiziki çıktısını alınız. Her bir sayfayı ayrı ayrı eksiksiz olarak imzalayınız.



NOT: Sadece sistem üzerinden aldığınız .pdf dosyasının çıktısını alarak imzalayınız(birden fazla sayfa olabilir). Sisteme yüklediğiniz düzeltme beyanları, excel dosyaları ve diğer dosyaların ayrıca çıktısını almayınız.



Fiziki olarak imzaladığınız cevap yazısını taratınız.



"Dosya Yükle" alanına tarattığınız cevap dosyanızı yükleyiniz.

Dosya Yükle



4

"Onayla ve ilet" butonuna tıklayınız. İmza işlemleri tamamlanan yazınız otomatik olarak ilgili birime iletilecektir.

Onayla ve ilet