

GİDER PUSULASI

Boş form — yazdırıp doldurun

Belge No	Düzenlenme Tarihi
Teslim / İfa Tarihi	Ödeme Şekli
Teslim/ifa tarihi ile düzenlenme tarihi arasındaki fark 7 günü aşamaz (VUK m.234).	

DÜZENLEYEN (ÖDEMEYİ YAPAN İŞLETME)

Ticaret Unvanı	Vergi Dairesi
İş Adresi	VKN

SATICI (ÖDEME YAPILAN KİŞİ)

Adı Soyadı	T.C. Kimlik No
Adres	Telefon

ALINAN MAL / HİZMET

Sıra	Alınan malın veya işin nevi	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Tutar
1					
2					
3					
4					
5					

Brüt Tutar	
Gelir Vergisi Stopajı (oran:)	
NET ÖDENEN TUTAR	

Yalnız

Düzenleyen — kaşe / imza

Satıcı — ad soyad / imza

GİDER PUSULASI

Örnek — doldurulmuş

Belge No	GP-2026-0014	Düzenlenme Tarihi	17.08.2026
Teslim / İfa Tarihi	14.08.2026	Ödeme Şekli	Banka havalesi
Teslim/ifa tarihi ile düzenlenme tarihi arasındaki fark 7 günü aşamaz (VUK m.234).			

DÜZENLEYEN (ÖDEMEYİ YAPAN İŞLETME)

Ticaret Unvanı	Örnek Tekstil San. Tic. Ltd. Şti.	Vergi Dairesi	Selçuk
İş Adresi	OSB 5. Cad. No:12 Konya	VKN	1234567890

SATICI (ÖDEME YAPILAN KİŞİ)

Adı Soyadı	Ahmet Yıldız	T.C. Kimlik No	12345678901
Adres	Meram Mah. 118. Sk. No:4 Konya	Telefon	0532 000 00 00

ALINAN MAL / HİZMET

Sıra	Alınan malın veya işin nevi	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Tutar
1	El örgüsü ürün alımı (bere, atkı)	100	adet	50,00	5.000,00
2					
3					
4					
5					

Brüt Tutar	5.000,00
Gelir Vergisi Stopajı (oran: 2)	100,00
NET ÖDENEN TUTAR	4.900,00

Yalnız # dörtbindokuzyüz TL #

Düzenleyen — kaşe / imza

Satıcı — ad soyad / imza

Gider Pusulası — Kurallar, Oranlar ve Kaynaklar

GİDER PUSULASI NE ZAMAN DÜZENLENİR

- Gider pusulası, fatura düzenleyemeyecek durumdaki kişilerden yapılan mal ve hizmet alımlarını belgelemek için, ödemeyi yapan taraf tarafından düzenlenir.
- Vergi Usul Kanunu m.234 (7338 sayılı Kanun ile değişik): gider pusulası, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami YEDİ GÜN içinde düzenlenir. Bu süre içinde düzenlenmeyen gider pusulası hiç düzenlenmemiş sayılır.
- Karşı taraf vergi mükellefi ise gider pusulası değil FATURA alınmalıdır.

BANKA DEKONTU GİDER PUSULASI YERİNE GEÇEBİLİR

Aynı düzenlemeyle, banka, ödeme kuruluşu ve PTT tarafından düzenlenen belgeler ile ödeme kaydedici cihaz fişleri, şartları taşımak kaydıyla gider pusulası yerine geçer; bu hâllerde ayrıca gider pusulası düzenlenmesine gerek yoktur. Ödemeyi banka üzerinden yapıyorsanız, dekontun aynı yedi günlük süre içinde düzenlenmiş olmasına ve gerekli bilgileri içermesine dikkat edin.

STOPAJ ORANLARI — GVK m.94/13

Esnaf muaflığından yararlananlara mal ve hizmet alımları karşılığında yapılan ödemelerden aşağıdaki oranlarda gelir vergisi tevkifatı yapılır:

a	Havlu, çarşaf, çorap, halı, kilim, dokuma mamulleri, örgü, dantel, her nevi turistik eşya ve benzeri emtia bedelleri ile bu emtianın imalinde ödenen hizmet bedelleri	%2
b	Hurda mal alımları	%2
c	Diğer mal alımları	%5
d	Diğer hizmet alımları — (a), (b) ve (c) dışında kalanlar; mal ve hizmet bedelinin ayrılamaması hâli de bu kapsamdadır	%10

Kaynak: Gelir Vergisi Kanunu m.94/13; oran tablosu İSMMMO “Gelir Vergisi Stopaj Oranları (GVK m.94)” derlemesinden. Oranlar Cumhurbaşkanlığı kararıyla değiştirilebilir.

BU ŞABLONUN BELİRLEMEDİKLERİ

- Karşı tarafın esnaf muaflığı kapsamına girip girmediğini belirlemez.
- Somut işleminize hangi alt bendin ve hangi oranın uygulanacağını belirlemez.
- Stopajın beyan ve ödeme yükümlülüğünü takip etmez (muhtasar beyanname ayrıca verilir).
- KDV yönünden değerlendirme yapmaz.

SORUMLULUK REDDİ

Bu belge bilgilendirme amaçlıdır; hukuki, mali veya vergisel görüş değildir. Mevzuat ve oranlar değişebilir. Kullanmadan önce güncelliğini kontrol edin ve somut olayda mali müşavirinize danışın.

Aliş ve gider kayıtlarınız dağılmasın: ovocrm.com — gider pusulası dâhil tüm alım belgeleri cari ve ön muhasebeyle bağlantılı tek panelde. 17 gün ücretsiz.