

ANLAŞMALI MATBAA

YETKİ LEVHASI

BU MATBAA İŞLETMECİSİ 25/04/2023 – 25/04/2024 TARİHLERİ ARASINDA
VERGİ USUL KANUNU UYARINCA VERGİ MÜKELLEFLERİ TARAFINDAN KULLANILAN
BELGELERİN BASIM VE DAĞITIMINA YETKİLİDİR.

MATBAA İŞLETMECİSİNİN

ADI SOYADI / ÜNVANI : Sedat ÖZÇELİK
(SİMGE OFSET MATBACILIK)
VERGİ DAİRESİ : DÖRTYOL VERGİ DAİRESİ
VERGİ KİMLİK NO. : 6730169855
T.C. KİMLİK NO. : 52999754594
ANLAŞMANIN TARİHİ : 25/04/2023
ANLAŞMA SAYISI : 2023310013


Bekir Yiğit
Vergi Dairesi Başkanı a.
Gelir İdaresi Grup Müdürü

ANLAŞMA KAYIT NO: 2023310013

213 Sayılı Vergi Usul Kanununun Mükerrer 257 nci Maddesinin Verdiği Yetkiye Dayanılarak Hazırlanan Yönetmelik Gereğince, Bakanlık Veya Vergi Dairesi Başkanlıkları İle Matbaa İşletmecileri Arasında Yapılacak Tip Anlaşma.

ANLAŞMA

Başkanlığımız il sınırları içindeki vergi mükelleflerinin ihtiyacı olan ve aşağıda 1 inci maddede belirtilen belgelerin basım işi aşağıda gösterilen şartlarla matbaa sahibi tarafından yapılacaktır.

Matbaa işletmecisinin 26.781,00 TL tutarındaki teminatı Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünde sözleşme süresi sonuna kadar kalmak üzere; Vergi Dairesi Başkanlığımız ile Simge Ofset Matbaacılık sahibi Sedat ÖZÇELİK arasında; iş bu Anlaşma 25/04/2023-25/04/2024 tarihleri arasında geçerli olmak üzere 25/04/2023 tarihinde yapılmıştır.

1. MÜKELLEFLER TARAFINDAN KULLANILAN VE AŞAĞIDA İSİMLERİ VE EBATLARI BELİRTİLEN BELGELER HER BELGE TÜRÜ İTİBARIYLA AYRI AYRI BASILACAKTIR.

<u>Basılacak Belgenin Adı</u>	<u>Yaklaşık ebatları</u>
Fatura	28x20, 14x20 veya 14x10 cm.
Müstahsil Makbuzu	14x20 cm.
Serbest Meslek Makbuzu	14x10 cm.
Gider Pusulası	14x20 veya 14x10 cm.
Perakende Satış Vesikaları	14x20,14x10 veya 10x5 cm.
Yolcu Taşıma Biletleri	8x17 cm.
Sevk İrsaliyesi	28x20 veya 14x20 cm.
Taşıma İrsaliyesi	28x20 veya 14x20 cm.
Yolcu Listesi	28x20 veya 14x20 cm.
Günlük Müşteri Listeleri	28x20 cm.
Makinelî Kasaların Kayıt Ruloları	-
Vergi Usul Kanunu Uyarınca Kullanılması Zorunlu Olan Diğer Belgeler	-

2. BASIM ŞARTI :

Bu sözleşmeye göre baskı işini yapacak basımevi baskıya geçmeden önce mükelleflerin vergi dairesi mükellef sicil kartını görmek ve basıp teslim edecekleri belgeleri bu bilgilere göre düzenlemek zorundadır.

3.BASIM İŞİ KARŞILIĞINDA ALINACAK BEDEL :

Bu anlaşmada belirtilen belgelerin basım ücretleri mükellef ile matbaa işletmecisi arasındaki anlaşmaya göre belirlenecektir.

4. BASILACAK BELGELERİN NİTELİKLERİ :

A- Bu anlaşmanın 1 inci maddesinde belirtilen belgelerin asılları 1 inci veya 2 nci cins hamur, nüshaları ise belgeyi bastırarak olan mükellef tarafından belirlenecek cins hamur kağıda basılacaktır.

B- Bu belgeler 50 veya 100'lük ciltler halinde olacaktır.

C- Bu belgelerin basımı sırasında sıra atlanmayacak ve boş sayfa bırakılmayacaktır.

Belgelerin asıl ve nüshalarındaki seri ve sıra numaraları aynı olacaktır.

D- Bu belgelerde yönetmelikte belirtilen bilgilerin bulunması zorunludur.

Ancak, perakende satış fişleri ile yolcu biletlerinde mükellefin adı soyadı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarasını içeren kaşe veya baskı kullanılabilir.

Bu bilgiler ile baskıyı yapan matbaanın bulunduğu il kod numarası 10 puntodan, belgelerin seri ve sıra numarası 12 puntodan daha küçük, basımı yapan matbaa işletmecisinin adı soyadı, varsa ticaret unvanı ve bağlı bulunduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası 8 puntodan daha büyük yazılmayacaktır.

5. ÖNCELİK :

Matbaa İşletmecileri, mükellefler tarafından bastırılacak olan belgelere öncelik tanıyacaklar, **siparişleri on beş gün** içinde basıp teslim edeceklerdir.

6. TESLİM ŞARTI :

Matbaa işletmecileri, basmış oldukları belgeleri mükelleflere parti parti teslim etmeleri halinde, bu belgelerin teslimleri küçük sıra numarasından başlayarak yapılacaktır.

Söz konusu belgelerin, basımından mükelleflere teslimine kadar geçecek süredeki muhafazasından matbaa işletmecisi sorumlu olacaktır.

İşletmeci, basım ve dağıtımını yaptığı belgelere ilişkin olarak, örneği tebliğe ekli bilgi formunu düzenleyecek ve elektronik ortamda internet üzerinden Bakanlığa gönderecektir. Basımı yapılan belgeler, mükellefe veya vekiline bir tutanakla teslim edilecek ve iki nüsha bilgi formu düzenlenerek belgeyi teslim alan ile birlikte imzalandıktan sonra, formun bir nüshası mükellefe veya vekiline verilecek, diğer nüshası ise işletmeci tarafından muhafaza edilecektir.

Matbaa işletmecisi, basım ve dağıtımını yaptığı belgelere ilişkin bilgi formunu, en geç düzenlendiği günü izleyen on beşinci günün sonuna kadar elektronik ortamda internet üzerinden gönderecektir.

Bakanlıkça, bilgi formunu kağıt ortamında göndermesine izin verilen matbaa işletmecisi bu formu dört nüsha düzenleyecek ve belgeyi teslim alan ile birlikte imzaladıktan sonra, bunlardan bir nüshası kendisinde kalmak üzere, birini mükellefe, birini mükellefin bağlı bulunduğu vergi dairesine, diğerini ise kendisinin bağlı bulunduğu Başkanlığa belgelerin teslim edildiği ayı takip eden ayın 15 inci günü akşamına kadar verecektir. Kendisinde kalan nüshasını düzenleme tarihini takip eden takvim yılından itibaren 5 yıl süre ile muhafaza edecektir.

Bu anlaşmada belirlenen hususları ve basım işlerini her zaman incelemeye Bakanlık, Başkanlığımız ve Vergi Dairesi yetkilidir. Matbaa işletmecisi inceleme yapacak olanlara basımla ilgili her türlü bilgiyi vermeye matbaanın her yerini göstermeye mecburdur.



7. YAZILMASI ZORUNLU BİLGİLER :

A-Başkanlığımızca verilen özel işaret (amblem) ve il kod numarası belgenin önyüzünün, üst orta kısmına gelecek şekilde basılacaktır.

B- Matbaa işletmecisi basımını ve dağıtımını yaptığı belgelerin en alt kısmına dipnot şeklinde 8 puntodan büyük olmamak üzere adını, varsa ticaret unvanı, adresini, bağlı bulunduğu vergi dairesini, vergi kimlik numarasını ve yılını yazacaktır.

8. ÖDEME ŞARTLARI :

Fatura ve benzeri belgeleri basan matbaa işletmecisi ile bu belgeleri bastırarak olan mükellefler arasındaki ödemelerden hiçbir şekilde Maliye Bakanlığı ve **Başkanlığımız** sorumlu tutulamaz.

9. CEZAI HÜKÜMLER :

Her ne suretle olursa olsun basım ve dağıtım işlerini anlaşmaya uygun olarak yerine getirmeyen veya eksik bir şekilde yerine getiren matbaa işletmecileri ile yapılan bu anlaşma idarece tek taraflı fesh edilerek teminatlar Hazineye gelir kaydedilir ve bu anlaşmaya göre basılmış olan belgeler sahiplerine teslim edilmek veya imha edilmek üzere idareye bırakılır.

Diğer taraftan, işlenen fiillere uygun olarak Vergi Usul Kanunu ile diğer kanunların ceza hükümlerinin uygulanacağı tabiidir.

10. TARAFLARCA ANLAŞMAYA VARILAN DİĞER HUSUSLAR :

A- Basım sırasında her mükellef için ayrı ayrı seri ve sıra numarası verilmeyecek, basılacak her cins belge kendi içinde müteselsil seri ve sıra numarasını takip edecek şekilde numaralandırılacaktır.

B- Bir seri harf için 1'den 999999'a kadar numara verilecek, aynı seri için daha büyük numara verilmeyecektir. (A-1 - A-999.999 gibi)

Bir cins belge için aynı seriden 999999'a kadar numara verildikten sonra aynı cins belge basımına devam ediliyorsa, seri harfi değiştirilerek yeniden 1 numaradan başlanacaktır. (B-1 gibi)

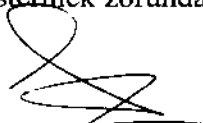
C- Tek harf serisinin bitmesi halinde birden çok harfli seri uygulamasına geçilecektir. (AA, AB gibi)

D- Serileri belirleyen harfler olarak Türk Alfabesinde yer alan büyük harfler kullanılacak, noktalı ve aksanlı harfler kullanılmayacaktır.

E- Her takvim yılı başında, belgelere verilen numaralar sıfırlanacaktır.

F- Faturalar en az bir asıl ve bir örnek olarak düzenlenecektir. Birden fazla örnek düzenlendiği takdirde her birine kaçınıcı örnek olduğu işaret edilecektir.

G- Anlaşmalı Matbaa, bu anlaşma gereğince teslim edeceği belgelerden (1) örnek fazla basmak ve bu örneğin üzerine "örnektir" yazısı yazarak saklamak ve gerektiğinde ilgililere göstermek zorundadır.



H- Matbaanın, Yönetmeliğin 5'inci maddesinin 3'üncü fıkrasında yazılı donatıma sahip olduğu beyan edildiğinden, idare tarafından yapılacak kontrollerde aksi tespit edildiği takdirde, yatırılan teminatın Hazineye gelir kaydedileceği, ayrıca matbaa sahipleri ile sorumlu yetkililer hakkında tahkikat açılacağına mükelleflerin ve yetkililerin bilgi sahibi olduğu ifade olunmuştur.

I- Matbaa işletmeleri sadece buldukları il sınırları içinde kalan mükelleflerin belgelerini basacaklardır. Ancak kullanacakları belgeleri faaliyette buldukları ildeki anlaşma yapılan matbaalara teknik imkansızlıklar nedeniyle bastıramayan mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığınca verilecek müsaadeye dayanarak belge basabileceklerdir.

J- Matbaa işletmecileri, teslim hazır hale getirdiği belgelerin, teslim hazır hale getirildiği tarihten itibaren bir ay içinde alınmaması halinde, durumu Başkanlığa bildirecek ve görevli memurların iptal işlemini yapmasına kadar söz konusu belgeleri bekleteceklerdir.

K- Matbaa işletmecisi, matbaada kalan bilgi formlarını, matbaa işiyle ilgili olarak bu anlaşmaya göre tuttuğu defterleri ve diğer belgeleri denetim için işletmede hazır bulunduracaktır.

L- Matbaa işletmecisi, adres değişikliğini ve iş yeri kapamalarını Başkanlığa bildirmek zorundadır.

M- Basit usul mükelleflerine belge basılmayacaktır. Bu mükellefler belgelerine bağlı olduğu oda ve birliklerden temin edeceklerdir.

N- Başkanlığımız tarafından tasdiklenerek verilen anlaşmalı matbaa defterinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 215-217. maddelerinde belirtilen kayıt nizamına uyularak tutulması gerekmektedir.

O- Bildirimler, evrak ve vesikalarda kanunen belirtilen şekil ve muhteviyatına uyulması gerekmektedir.

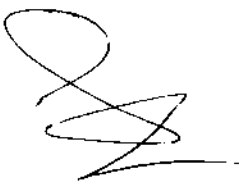
P- Matbaa işletmecisi basımını yapacağı belgelerin siparişini bizzat müşterisinden (mükelleften) ve kanuni temsilcileriyle vekaletname ile tayin edilen vekillerden alabilir. Aracı kullanamaz. Bir başka matbaa adına anlaşmalı olsa dahi belge basamaz ve bastıramaz. Kendi siparişlerini aynı şekilde bir başka matbaada (anlaşmalı olsa dahi) basamaz ve bastıramaz.

R- Vergi Dairesi izin yazısı olmadan özel fatura basılmaması gerekmektedir.

S- Başkanlıkla anlaşma yapan matbaa işletmecisi, işyerinin mükellefler tarafından kolayca okunup görebilecek dış cephesine Başkanlıkça onaylanmış levha asacaklardır. Anlaşmanın feshi veya sona ermesi halinde levha, anlaşmanın sona erdiği tarihten itibaren 5 iş günü içinde Başkanlığa iade edilecektir.

11. YÜRÜRLÜK TARİHİ :

Bu anlaşma, anlaşmaya taraf olanların imzalamalarını müteakip yürürlüğe girer.



12. ANLAŞMANIN YENİLENMESİ :

İşbu anlaşma imza tarihinden itibaren 1 yıl geçerlidir. Ancak iki tarafın da istemesi halinde bu anlaşma süre bitiminden önce birer yıl süreyle yenilenebilecektir.

BELGELERE KONULACAK ÖZEL İŞARET (AMBLEM)



İl Kodu 31

Ölçüler :
Dış daire çapı : 2 cm
İç daire çapı : 1 cm


Bekir YİĞİT
Vergi Dairesi Başkanı a.
Gelir İdaresi Grup Müdürü

MATBAA İŞLETMECİSİNİN VEYA VEKİLİNİN ADI SOYADI :
SİMGE OFSET MATBAACILIK sahibi Sedat ÖZÇELİK



Anlaşma Aslımı ve Anlaşmalı Matbaa Yetki Levhasını Aldım.
SİMGE OFSET MATBAACILIK sahibi Sedat ÖZÇELİK

