

**VEKALETNAME**

**VOLLMACHT**

Türkiye Cumhuriyeti hudutlari dahilinde bulunan Defterdarliklar, Mal Mudurlukleri, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu,(S.G.K. Bag-Kur) Mudurlukleri ve Subeleri, Calisma ve Is Kurumu II Mudurlukleri ve Hizmet Merkezleri, Ticaret ve Sanayi Odalari, Ticaret Sicili Mudurlukleri, Ozel Idare Mudurlukleri, Esnaf ve Sanatkarlar Odasi, Belediye Baskanliklari ve ilgili birimleri ve resmi makam ve mercilerde beni tam yetkili olarak temsile, islemleri takibe ve sonuclandirmaya, her türlü izin ve ruhsatlari almaya, kayıt ve tescillerini yaptirmaya, gerektiğinde kayitlari sildirmeye, ilgili mercilere teftisler vermeye, ticari defterlerimi ve belgelerimi sunmaya, tarhiyat oncesi veya tarhiyat sonrasi her türlü vergi ve cezalardan dolayi vergi itiraz, temyiz, uzlasma ve takdir komisyonlarinda, vergi mahkemelerinde beni temsile, hak ve menfaatlerimi savunmaya, uzlasma talebinde bulunmaya, uzlasmaya, tutanaklari imzaya, ilgili vergi dairelerine basvurarak fis, fatura, irsaliye, gider pusulasi, vesair belge tasdik ve basim izinlerini almaya, matbaalarda defter, belge (fis, fatura, gider pusulasi, irsaliye ve sair) bastirmaya, gerektiğinde sayilan bu defter ve belgeleri Noterliklerde tasdik ettirmeye, gerektiğinde basili veya onayli belgeleri ilgili vergi dairesine muracaatla iade etmeye, iptal ettirmeye, iptal ve iade tutanaklarini tanzim ve imzaya, teslim almaya, kayıt ve suretler crkartirmaya, her türlü yazili ve sozlu beyan ve izahatlarda bulunmaya, tahakkuk etmis veya edecek olan vergi iadelerini ve fazla yatirilmis olan tutarlari odenecek olan her türlü vergilerden mahsup ettirmeye, teblig ve tebelluge, Sosyal Güvenlik Kurumunca tahakkuk ettirilmis veya ettirilecek olan prim ve cezalarma itiraza, esnaf ve sanatkarlar odasma kayıt ve tescil islemlerini yaptirmaya, Maliye Bakanligi, Defterdarliklar, Vergi Daireleri ve Mal Mudurluklerine verilmesi gereken beyanname ve bildirimleri elektronik ortamdan ve internetten yararlanarak verilmesi icin gerekli sifre kullanici kodlarimi almaya,

Ich bevollmächtige hiermit **Herrn / Frau XXX**, Türkische Staatsangehörigkeitsnummer: \_\_\_\_\_, mich [Handlungsweise im Rahmen der Vollmacht] [Handlungsdauer Ablaufdatum] mit voller Befugnis vor den Finanzämtern, Finanzbehörden, Steuerämtern, den Direktoraten und Geschäftsstellen der Sozialversicherungsanstalt (S.S.K., Bağ-Kur), den Provinzdirektoraten und Dienstzentren der Arbeits- und Betriebsanstalt, den Industrie- und Handelskammern, den Direktoraten des Handelsregisters, den Kommunalen Selbstverwaltungsdirektoraten, der Handwerkskammer, den Gemeindeverwaltungen und deren einschlägigen Einheiten und allen amtlichen Anstalten und Behörden innerhalb der Republik Türkei zu vertreten, die Abfertigungen zu verfolgen und abzuschliessen, jede Art von Berechtigungen und Genehmigungen einzuholen, deren Aufzeichnungen und Registrierungen durchzuführen, gegebenenfalls die Löschung der Aufzeichnungen zu veranlassen, Beaufsichtigungen bei den einschlägigen Ämtern einzureichen, meine Handelsbücher und -dokumente einzureichen, mich vor Steuerbeschwerde-, Kassations-, Ausgleichs- und Bewertungsausschüssen, Steuergerichten aufgrund jeglicher Steuern und Steuerstrafen vor und nach der Erhebung zu vertreten, meine Rechte und Interessen zu vertreten, Vergleich zu beantragen, sich gütlich zu einigen, die Protokolle zu unterzeichnen, bei den einschlägigen Steuerämtern die Beglaubigungs- und Druckgenehmigungen für Quittungen, Rechnungen, Lieferscheine, Aufwandsscheine und sonstiger Belege einzuholen, bei den Druckereien Handelsbücher, Belege (Quittungen, Rechnungen, Aufwandsscheine, Lieferscheine usw.) drucken zu lassen, diese aufgezählten Handelsbücher und Belege gegebenenfalls notariell beglaubigen zu lassen, sich gegebenenfalls an die einschlägigen Steuerämter zu wenden und die gedruckten oder beglaubigten Belege zurückzugeben, diese annullieren zu lassen, die Annullierungs- und Rückerstattungsprotokolle auszufertigen und zu unterzeichnen, in Empfang zu nehmen, Niederschriften und Ausfertigungen zu machen, jede Art von schriftlichen und mündlichen Erklärungen und Erläuterungen abzugeben, angefallene oder anzufallende Steuerrückerstattungen und übermässige Einzahlungen von jeglichen auszahlenden Steuern abschreiben zu lassen, Zustellungen zu veranlassen und anzunehmen, Beschwerde gegen jene von der

Vergi Dairelerinde yapılacak her türlü odemelerin ve borçların izlenmesi için, elektronik ortam ve internet kullanan sifrelerimi almaya, bu sifreleri kullanmaya, elektronik ortamda beyannamelerin ve tahakkukların alınması ve ödenmesi için gerekli başvuruların yapmaya, diizeltme talebinde bulunmaya, belirttiğim konularla ilgili olarak yapılması gereken her türlü yasal işlemleri tüm resmi makam ve merciler önünde yapmaya ve imzalamaya, aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na internet ortamında verilebilmesi için anılan kuruma veya il müdiirliklerine başvuruda bulunmaya, e-bildirge ve e-beyanname sözleşmesini imzalamaya, kullanıcı kodu ve kullanıcı şifresi zarfını kurumdan imza karşılığında almaya, iş yerinde çalışan sigortalılara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin internet ortamında kuruma gönderilmesi ve bu konudaki diğer işlemlerin yerine getirilmesi hususunda beni temsil ve ilzama, resmi kurum ve kuruluşlarda gerekli iş ve işlemleri yapmaya, ilgili vergi dairelerinde mal müdürlüklerinde uzlaşma talebinde bulunmaya, uzlaşmaya girmeye, yazar kasa veya yazar kasa P.O.S. cihazı izin ve ruhsatlanmaya, onaylattırmaya, tekelle izin ve ruhsatlanmaya ve onaylattırmaya, ilgili vergi daireleri, mal müdürlükleri ve S.G.K.'na muracaatla işyeri açılış ve işyeri kapanış işlemlerini yapmaya, işyeri açılış ve kapanış tutanaklarını imzaya, bu hususlarda yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yapmaya, takip etmeye ve imzaları ile neticelendirmeye, **bu yetkilerin tamamı veya bir kısmı için yetkilendirmeye T.C kimlik numaralı T.C vatandasi XXX'i yetkili olmak üzere tarafımdan vekil tayin edildi.**

Sozialversicherungsanstalt ausgeführte oder auszuführende Prämien und deren Bußen einzulegen, die Auszeichnungs- und Registrierungsabfertigungen bei der Handwerkskammer durchzuführen, die erforderlichen Passwörter, Nutzer-Code zwecks Einreichung der erforderlichen Erklärungen und Meldungen an das Finanzministerium, die Finanzbehörden, Steuerämter und Finanzämter elektronisch und über das Internet einzuholen, die Passwörter für die Nutzung des elektronischen Mediums und des Internets zwecks Verfolgung jeglicher Zahlungsleistungen und Schulden bei den Steuerämtern einzuholen, diese Passwörter zu verwenden, die erforderlichen Anträge für die Annahme und Zahlungsleistung der Erklärungen und anfallenden Leistungen auf dem elektronischen Weg zu stellen, Berechtigungen zu beantragen, jegliche rechtliche Abfertigungen, die in Bezug auf die oben aufgeführten Belange durchzuführen sind, vor allen offiziellen Ämtern und Anstalten zu verwirklichen und zu unterzeichnen, zwecks Einreichung des monatlichen Prämien- und Dienstleistungsbeleges bei der Sozialversicherungsanstalt auf dem elektronischen Weg, Antrag bei der besagten Anstalt oder dessen Provinzdirektoraten zu stellen, die Verträge der E-Bescheid und der E-Erklärung zu unterzeichnen, den Umschlag mit dem Nutzer-Code und dem Nutzer-Passwort bei der Anstalt gegen Unterschrift anzunehmen, mich in Hinsicht auf die Übermittlung des monatlichen Prämien- und Dienstleistungsbeleges der versicherten Arbeitnehmer am Arbeitsplatz auf dem elektronischen Weg und die Durchführung der sonstigen diesbezüglichen Abfertigungen zu vertreten und zu binden, die erforderlichen Arbeitsgänge und Abfertigungen bei den offiziellen Ämtern und Anstalten durchzuführen, Vergleichsantrag bei den einschlägigen Steuerämtern, Finanzbehörden zu stellen, Kompromisse zu schließen, die Genehmigungen und Berechtigungen für die Registrierkasse oder P.O.S.-Gerät mit Registrierkasse einzuholen, diese beglaubigen zu lassen, die Monopologenehmigungen und -befugnisse einzuholen und beglaubigen zu lassen, durch Antragstellung bei den einschlägigen Steuerämtern, Finanzbehörden und der Sozialversicherungsanstalt die Arbeitsstelleneröffnungs- und Arbeitsstellenabschlussabfertigungen durchzuführen, die Protokolle der Arbeitsstelleneröffnung und des Arbeitsstellenabschlusses zu unterzeichnen, diesbezüglich jegliche erforderliche Arbeitsgänge und Abfertigungen durchzuführen, zu verfolgen und anhand seiner Unterschrift zu vollenden, **mit allen oder einem Teil dieser Befugnisse auch andere Personen zu ermächtigen, zu beteiligen und abzurufen.**

Vekalet veren / Bevollmächtigt von:

XXX,

\_\_\_\_\_

Smart CPA & Law Partners Istanbul  
DRAFT