



KUZHEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MALİYE BAKANLIĞI

Form 5: Muhasebe Vekaleti

VEKALETNAME

SÜRESİZ / SÜRELİ:..... tarihine kadardır.

Ben aşağıda imza sahibi numaralıKKTC/TC/ (sair uyruk olması halinde belirtiniz) kimlik kartı/pasaport hamiliolup, aşağıdaki hususlarda adıma işlem yapması ve imza atması için numaralı KKTC/TC/ (sair uyruk olması halinde belirtiniz) hamili müştereken ve münferiden tarafımdan yetkili vekilim tayin edildi Şöyle ki;

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları dahilindeki Kaymakamlık, Belediye, Şirketler Mukayyitliği, İhtiyat Sandığı, Sosyal Sigorta Dairesi, Çalışma Dairesi, Gelir ve Vergi Dairesi, Polis Muhaceret Dairesi ve Sivil Muhaceret Dairesinde, Ticaret Dairesi, Ticaret Odası, Maliye Bakanlığı, Ekonomi Bakanlığı, Gümrük ve Limanlarda, Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve/veya Bakanlıklara bağlı resmi tüzel iş yerlerinde veya dairelerinde, Kıbrıs Türk Elektrik Kurumu, Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri ve Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı, Devlet Emlak ve Malzeme Dairesi, Pasaport Dairesinde ve/veya Kimlik Dairesinde, Turizm Dairesi ve/veya diğer Bakanlıklarda,

- 1- Yanımızda çalışan ve veya bundan sonra çalışacak olan tüm personelimin ve/veya işçilerimin ve/ veya işveren ve yanımda çalışanlar için Sosyal Sigortalar Dairesinden B3 raporu almaya,
- 2- İlgili kaza Gelir ve Vergi Dairesinden borcu yoktur yazısını almaya,
- 3- Personelin ve/veya işçilerin ile ilgili Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Çalışma Dairesinde Çalışma izin işlemlerinin (Ön İzin, Yatay Geçiş, Uzatma, Online Başvuruları) iş yeri Tescil İşlemleri, Akit İşlemleri, İşçi Kartı işlemlerini yapmaya,
- 4- Personel ve/veya işçiler ile ilgili Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Çalışma Dairesinde yatırımlarını yapmaya,
- 5- Personel ve/veya işçiler ile ilgili Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Çalışma Dairesinde ön izin başvuru formu doldurmaya,
- 6- Yabancı uyruklu istihdam talep formu doldurmaya,
- 7- Süreli çalışma izni uzatma başvuru formlarını doldurmaya,
- 8- Devlet Hastanesinden, çalışanların sağlık raporlarını almaya ve işleme koymaya,
- 9- Gelir ve Vergi Dairesinde beyannameleri hazırlamaya ve imzalamaya ,
- 10- Gelir ve Vergi Dairesi ilgili birimlerinden yetkililerin istediği her türlü iş ve işlemi veya müracaatı ilgililere yapmaya,
- 11- Çalışma Dairesinde akitleri imzalamaya,
- 12- Gelir ve Vergi Dairesi nezdine KDV ve stopaj beyannameleri sunmaya,

- 13- İşveren maaş ve gelir vergilerini tanzim ve imzalamaya,
- 14- Vergi itirazında bulunmaya,
- 15- Vergi/borç yapılandırma talebinde bulunmaya ve imzalamaya,
- 16- Tescil işlemlerini yapmaya,
- 17- Taahhütname imzalamaya
- 18- Sosyal Sigortalar, İhtiyat Sandığı Dairelerinde işe giriş ve işten durdu yazılarını imzalamaya, iş ve işlem yapmaya,
- 19- Yukarıda sayılan işleri takip etme ve sonuçlandırmaya, bu hususlarda ilgili makamlara evrak sunmaya ve/veya evrak kabul etmeye, ilgili tüm evrakları nam ve hesabıma imzalamaya,
- 20- Tüm maksatlar için imzalanması gerekli olacak hizmet akitleri dâhil herhangi bir evrakı imza etmeye,
- 21- İlgili Kaza Gelir ve Vergi Dairesi nezdinde internet üzerinden işlem yapabilmek için kullanıcı kodu ve parolası talep etmeye ve elden teslim almaya, adıma giriş ve işlemler yapmaya, parola ve kullanıcı kodumu kullanmasına,
- 22- Ödenmesi gerekecek her türlü resim, harç, prim ve/veya vergiyi ve/veya herhangi bir yatırımı yapmaya, iş takibi yapmaya, evrak alıp vermeye, adıma gerekli olacak herhangi bir evrakı, beyannameyi veya başka gerekli yazılı rızayı imzalamaya, herhangi bir Devlet Dairesi, Bakanlıklar, makam ve merciler önünde isbatı vücut etmeye ve yukarıda kendisine verilmiş olan yetkileri kullanmak ve bu vekâletnamenin verilme amaçlarını yerine getirebilmek için herhangi bir evrak imzalamaya ve işleme koymaya mezun ve yetkili olmak üzere numaralı KKTC/TC/ (sair uyruk olması halinde belirtiniz) kimlik kartı/pasaport hamili müştereken ve münferiden yetkili vekilim tayin ettim.

Vekalet Veren:

İsim:

İmza :

Tel no:

Tarih:

Yukarıdaki imzanın, kimliği tarafımdan tespit edilen numaralı KKTC/TC/(sair uyruk olması halinde belirtiniz) kimlik kartı/pasaport hamili ait olduğunu ve bugün huzurumda tarafından imza edildiğini/mühürlendiğini tasdik eder, aşağıdaki imza ve resmi mühürümle mühürler ve tasdik ederim.

TASDİK MEMURU