**[Şirket Antetli Kağıdı]**

**[Tarih]**

**[Vergi Dairesi Adı]** **[Vergi Dairesi Adresi]**

**Konu:** Kira Geliri Stopaj Beyannamesi

**Sayın Yetkili,**

[Şirketimizin Adı] olarak, [Kiracı Adı Soyadı/Ünvanı] ile yaptığımız [Kira Sözleşmesi Tarihi] tarihli kira sözleşmesi gereği, [Ay] ayı kira bedeli olan [Brüt Kira Bedeli] TL üzerinden hesaplanan [Stopaj Tutarı] TL stopaj tutarını, [Ödeme Tarihi] tarihinde ödemiş bulunmaktayız.

Ödeme bilgileri aşağıdaki gibidir:

* **Kiracı Adı Soyadı/Ünvanı:** [Kiracı Adı Soyadı/Ünvanı]
* **Kiracı Vergi Kimlik Numarası:** [Kiracı Vergi Kimlik Numarası]
* **Kira Sözleşmesi Tarihi:** [Kira Sözleşmesi Tarihi]
* **Kira Konusu Taşınmazın Adresi:** [Kira Konusu Taşınmazın Adresi]
* **Brüt Kira Bedeli:** [Brüt Kira Bedeli] TL
* **Stopaj Oranı:** %[Stopaj Oranı]
* **Stopaj Tutarı:** [Stopaj Tutarı] TL
* **Ödeme Tarihi:** [Ödeme Tarihi]
* **Ödeme Şekli:** [Ödeme Şekli (EFT, Havale vb.)]

Bilgilerinize sunar, iyi çalışmalar dileriz.

Saygılarımızla,

[Şirket Yetkilisi Adı Soyadı] [Şirket Yetkilisi Unvanı] [Şirket Kaşesi ve İmza]

**Ek:**

* Kira Sözleşmesi Fotokopisi
* Ödeme Dekontu/Makbuzu

**NOTLAR:**

* Bu kira stopaj yazısı örneği genel bir format olup, şirketinizin ve kira sözleşmenizin özelliklerine göre uyarlanabilir.
* Kira stopaj beyannamesi, kira gelirini elde eden mükellef tarafından, stopajı yaptığı ayı takip eden ayın 23'üne kadar vergi dairesine verilmelidir.
* Kira stopajı, brüt kira bedeli üzerinden hesaplanır ve oranı %20'dir.
* Kira stopajı beyannamesine, kira sözleşmesi fotokopisi ve ödeme dekontu/makbuzu eklenmelidir.