

MUHASEBE VEKALETNAMESİ

VEKALET VEREN:

- Adı Soyadı/Unvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adresi:
- Telefon Numarası:

VEKALET ALAN (MALİ MÜŞAVİR/MUHASEBECİ):

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- SMMM Sicil Numarası (varsa):
- Büro Adresi:
- Telefon Numarası:

VEKALET KONUSU:

Vekalet veren, vekalet alana aşağıdaki hususlarda tam yetki vermektedir:

1. Vergi İşlemleri:

- Vekalet verenin vergi dairesindeki tüm işlemlerini takip etmek,
- Beyannamelerini (KDV, Muhtasar, Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi vb.) düzenlemek, vermek, düzeltmek ve onaylamak,
- Vergi ödemelerini yapmak,
- Vergi iadelerini talep etmek ve almak,
- Vergi incelemelerine katılmak ve savunma yapmak,
- Vergi davalarını açmak ve takip etmek,
- E-Beyanname, E-Fatura, E-Arşiv, E-Defter gibi elektronik sistemlerde işlemleri yapmak.

2. Muhasebe İşlemleri:

- Vekalet verenin muhasebe kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- Defterlerini (Yevmiye, Defter-i Kebir, Envanter) tasdik ettirmek,
- Yıllık bilanço ve gelir tablosu düzenlemek,
- Bağımsız denetim raporu almak (gerekli ise).

3. Sosyal Güvenlik İşlemleri:

- Vekalet verenin SGK bildirgelerini (işe giriş, işten çıkış, aylık prim ve hizmet belgesi vb.) vermek,
- SGK prim ödemelerini yapmak,
- SGK teşviklerinden yararlanmak için başvuruda bulunmak ve takip etmek.

4. Diğer İşlemler:

- Vekalet vereni diğer resmi kurumlar (belediye, ticaret odası vb.) nezdinde temsil etmek,
- Vekalet verenin adına her türlü belgeyi imzalamak ve teslim almak,
- Vekalet verenin ticari defterlerini tutmak,
- Vekalet verenin adına çek ve senet düzenlemek, ciro etmek ve tahsil etmek.

VEKALET SÜRESİ:

Bu vekaletname, imza tarihinden itibaren süreyle geçerlidir. / Bu vekaletname, vekalet veren tarafından yazılı olarak bildirilinceye kadar geçerlidir.

NOTER ONAYI:

Bu vekaletname, tarihinde noterliğinde düzenlenmiştir.

İMZA:

Vekalet Veren:

Vekalet Alan (Mali Müşavir/Muhasebeci):

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu sadece bir örnektir ve hukuki tavsiye yerine geçmez. Vekaletname düzenlerken bir avukata danışmanız önerilir.
- Vekaletnamede yer alan bilgiler eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Vekaletname, noter huzurunda imzalanmalı ve onaylatılmalıdır.

Muhasebe Vekaletnamesi Kaynakları:

- **Mali Forum:** <http://www.maliforum.com/?sayfa=icerik&no=892&tur=belgeler&kategori=smmm-vekaletname-ornekleri>
- **Noterlik Rehberi:** <https://www.noterlikrehberi.net/rehber/muhasebeci-vekaletnamesi.html>

Umarım bu bilgiler işinize yarar!