

# KOSGEB TARAFINDAN VERİLECEK İDARİ PARA CEZALARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; 20/4/1990 tarihli ve 3624 sayılı Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Kurulması Hakkında Kanun uyarınca verilecek idari para cezalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar; 3624 sayılı Kanunun 14 üncü maddesi uyarınca Başkanlığa aidat ödeme yükümlülüğü bulunan kurum/kuruluşları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 3624 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Başkan: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı Başkanı,

b) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Dairesi Başkanlığını,

c) Kanıtlayıcı Belgeler: 3624 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin; (b) ve (c) bentlerinde bahsedilen kurum/kuruluşlar için kurumlar vergisi beyannamesi, kurumlar vergisi tahakkuk fişi ve gelir tablosunu, (d) ve (e) bentlerinde bahsedilen kurum/kuruluşlar için ise gelir tablosunu,

ç) Kurum/Kuruluş: 3624 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin (b), (c), (d), ve (e) bentlerinde yer alan her bir kurum/kuruluşu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### İdari para cezası

**MADDE 5-** (1) Başkanlığa aidat ödeme yükümlülüğü bulunan kurum/kuruluşlardan, ödenecek aidat tutarının tespitine ilişkin Başkanlıkça belirlenen kanıtlayıcı belgeleri göndermeleri talep edilir.

(2) Kanıtlayıcı belgeleri; aidat tutarının birinci taksit ödeme dönemi olan mayıs ayı sonundan itibaren 15 gün içinde göndermeyenlerden, bu süreyi takip eden 15 gün içinde iadeli taahhütlü postayla gönderilen yazı ile yazının kendilerine tebliğini müteakip 30 gün içinde göndermeleri istenir.

(3) İkinci fıkrada belirtilen süre içinde kanıtlayıcı belgelerin gönderilmemesi halinde, ilgili kurum/kuruluş hakkında “İdari Para Cezası Karar Tutanağı” düzenlenerek idari para cezası uygulanır.

(4) Belgelerin eksik veya hatalı gönderilmesi halinde bu durum ilgili kurum/kuruluşa iadeli taahhütlü postayla gönderilen yazı ile bildirilir. Söz konusu yazının kendilerine tebliğini müteakip eksikliğin veya hatanın 30 gün içinde giderilmesi talep edilir, giderilmemesi halinde ise bu belgeler gönderilmemiş gibi idari para cezası uygulanır.

(5) İdari para cezası uygulanması kanıtlayıcı belgelerin teslim edilme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

### **İdari para cezası kararı almaya yetkili kişiler**

**MADDE 6-** (1) İdari para cezası kararı almaya Başkan yetkilidir.

### **İdari para cezası tutarları**

**MADDE 7-** (1) Başkanlıkça belirlenen kanıtlayıcı belgeleri, ihtar yazısında belirtilen 30 günlük sürenin sonuna kadar göndermeyen/eksik veya hatalı gönderen kurum/kuruluşlar hakkında 5.000 (beşbin) Türk Lirası idari para cezası uygulanır.

(2) İdari para cezaları her yıl 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298 inci maddesine göre belirlenen yeniden değerlendirme oranında artırılır.

### **İdari para cezası karar tutanakları**

**MADDE 8-** (1) İdari para cezası karar tutanağı, seri ve sıra numaraları birbirini takip edecek şekilde Başkanlık tarafından bastırılır ve tutanaklar görevli personele zimmetle teslim edilir. Tutanakların iptali gerektiğinde üzeri çizilmek ve iptal şerhi konulmak suretiyle iptal edilir ve tutanakların güvenliği konusunda gerekli özen gösterilir.

(2) İdari para cezası kararları, üç suret olarak düzenlenip bir sureti Başkanlıkta muhafaza edilir. Diğer sureti ceza kesilen kurum/kuruluşa gönderilir. Üçüncü nüshası ise ilgili vergi dairesi başkanlığına gönderilir.

(3) İdari para cezası karar tutanakları ve ilgili diğer evraklar, bu işlemleri yapan yetkili birim tarafından yerine getirme zamanaşımı süresince saklanır.

### **İdari para cezası karar tutanağında bulunması gereken unsurlar**

**MADDE 9-** (1) İdari para cezası karar tutanağında; idari para cezasını veren merci, idari para cezası verilen kurum/kuruluşun adı, vergi numarası ve adresi, idari para cezası gerektiren fiil, idari para cezasının kanuni dayanağı, ispata ilişkin belgeler, idari para cezasının tutarı ve karar tarihi, idari para cezası veren merciin imzası, idari para cezasının ödeme süresi, ödeme yeri ve indirim durumu, karara karşı başvurulacak kanuni yolların mercii ve süresi hususlarına yer verilir.

### **İdari para cezası kararlarının tebliği**

**MADDE 10-** (1) İdari para cezası kararları, 19/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine uygun olarak tebliğ edilir.

### **İdari para cezalarının ödeme süresi, yeri ve tahsili**

**MADDE 11-** (1) İdari para cezası, idari yaptırım kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde idari para cezası karar tutanağında belirtilen Başkanlığın banka hesabına ödenir.

(2) İdari para cezasını, 12 nci maddede belirtilen kanun yoluna başvurmadan önce ödeyen kurum/kuruluştan cezanın dörtte üçü tahsil edilir. Peşin ödeme bu karara karşı kanun yoluna başvurma hakkını etkilemez.

(3) Kesinleşen idari para cezalarının ödeme süresi içinde ödenmemesi halinde 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre ilgili vergi dairesince takip ve tahsil edilir.

(4) Başkanlıkça tahsil edilen idari para cezaları genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili hesaba alınarak vergi dairesi başkanlığına gönderilir.

### **İdari para cezası kararlarına itiraz ve kararın kesinleşmesi**

**MADDE 12-** (1) İdari para cezalarına karşı, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde sulh ceza mahkemesine başvurulabilir. Bu süre içerisinde başvurunun yapılmamış olması halinde bu sürenin bitiminde karar kesinleşir.

(2) Kanuni süresi içerisinde sulh ceza hâkimliğine başvurulması halinde, sulh ceza hâkimliğinin kararına itiraz edilmemiş ise, kararın taraflara tebliğini takip eden 7 nci günün bitiminde karar kesinleşir.

(3) Sulh ceza hâkimliği kararına karşı itiraz edilmesi halinde itiraz merciince verilen karar tarihinde karar kesinleşir.

### **Zamanaşımı**

**MADDE 13-** (1) Başkanlığımızca alınan idari para cezası kararlarında soruşturma zamanaşımı üç yıldır. Zamanaşımı süresi, kabahate ilişkin tanımdaki fiilin işlenmesiyle veya neticenin gerçekleşmesiyle işlemeye başlar. Soruşturma zamanaşımının dolması halinde istenen bilgileri, geçerli bir mazereti olmaksızın belirlenen şekil ve sürede vermeyen, eksik veya hatalı veren kurum/kuruluşlar hakkında idari para cezasına karar verilemez.

(2) Başkanlığımız tarafından alınan idari para cezası kararlarında yerine getirme zamanaşımı 10.000 (onbin) Türk Lirasının altında üç yıl, 10.000 (onbin) Türk Lirasında dört yıldır. Zamanaşımı süresi, kararın kesinleşmesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren işlemeye başlar. Yerine getirme zamanaşımının dolması halinde idari para cezasına ilişkin karar artık yerine getirilemez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

### **Usul ve esaslarda hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14-** (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu Usul ve Esaslar 1/1/2018 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu Usul ve Esasları Başkan yürütür.

**EK:** İdari Para Cezası Karar Tutanağı