

TOR-131123 (Terms of References for Accountancy Services)

a) Bookkeeping Services

The Service Provider shall keep the Client's legal books as required by the Uniform Chart of Accounts and tax legislation applicable in Turkey. The legal books to be kept are as follows:

- I. Journal book
- II. General ledger
- III. Inventory book

The Service Provider shall keep legal books in Turkish and Turkish Lira (TL) in accordance with Turkish legislation, based on the information and documents provided by the Customer.

Bookkeeping services shall be performed at the Service Provider's office and using the Service Provider's accounting software.

The Client shall internally organize the collection and timely transmission of accounting-related information and documents to the Service Provider. The Client shall retain ownership of accounting documents other than those produced by the Service Provider and work reports. These accounting documents shall be delivered to the Client at the end of the EK-8 form filing period for the relevant fiscal period.

With respect to the performance of bookkeeping services, the following matters are excluded from the scope of services provided by the Service Provider and will be handled internally by the Client:

- Daily cash and bank management
- Preparation of payment instructions to be sent to banks
- Follow-up of collections and payments
- Current account reconciliation will be performed with the customer and vendors on a quarterly basis as part of the corporate provisional tax return preparation and control processes (Service Provider will not approve customer and vendor reconciliation letters with stamp and signature on behalf of the Customer)
- Tracking inventory movements and calculating the cost of goods sold

b) Tax Return Preparation Services

The Service Provider will prepare tax returns on behalf of the Customer. The tax returns to be prepared within the scope of this service are as follows:

Preparation of monthly (or quarterly) withholding and premium service declarations,

ii. Preparation of monthly stamp tax returns,

iii. Preparation of monthly VAT declarations as responsible (VAT2)

iv. Annex-8 "AN ACTIVITIES TO BE SUBMITTED BY FOREIGN FOUNDATIONS, ASSOCIATIONS AND NON-PROFIT ORGANIZATIONS ALLOWED TO OPEN REPRESENTATIVES IN TURKEY NOTICE" Form

The aforementioned tax returns and funds will be prepared on the basis of the Client's statutory books and accounting records.

However, pursuant to the General Communiqué on Withholding and Premium Service Declaration No. I published in the Official Gazette dated 18.02.2017 and numbered 29983, it has been deemed appropriate to combine the "Withholding Declaration" that must be submitted to the tax office in accordance with the relevant tax laws and the "Monthly Premium and Service Certificate" that must be submitted by your Company to the Social Security Institution ("SSI") in accordance with the Social Security and General Health Insurance Law No. 5510.03.2020 and starting from July 2020 period, it has been started to be submitted to the authorized authorities as "Withholding and Premium Service Declaration"

The process of the Client's payroll preparation and the preparation of information for the SSI declaration is carried out by the payroll service provider. For this reason, in order for the 1003A Withholding and Premium

Service Declaration to be prepared by the Service Provider, the total sum of insurance premiums and earnings, occupational names and occupational codes and the number of premium payment days of the insured according to Law No. 5510, together with the bases of tax deductions made on wage payments, must be shared with the Service Provider by the Customer or the Customer's payroll service provider in accordance with the format to be transmitted by the Service Provider and within the agreed timeframe. The Service Provider shall prepare the "1003A Withholding and Premium Service Declaration" based on the information communicated to it and declare it electronically with the Service Provider's own user name and password.

The Service Provider shall not be held liable in any way for the loss of documents during their delivery to it by post or courier. To minimize this risk, the Client may send the accounting documents to the Service Provider together with a cover sheet describing the details of the documents sent. The Service Provider may then confirm to the Client that it has received the relevant list.

The Service Provider shall sign the Client's tax returns as a Certified Public Accountant (CPA) in accordance with the provisions of Law No. 3568. For the avoidance of doubt, this signature in no way constitutes a tax certification or an assurance financial audit opinion. Our responsibility for keeping the statutory books and preparing tax returns is limited to the provisions of Law No. 3568 and subject to the scope limitations set forth in this Accounting Service Agreement.

Tax returns subject to this Accounting Service Agreement will be sent via the website of the Ministry of Finance. The Service Provider, as a CPA, will use its own user name and password to access the relevant website for the electronic submission of tax returns and will not share this password with the Client. In order for these tax returns to be submitted over the Internet; "Annex 3 - Electronic Declaration Brokerage and Responsibility Agreement" (Annex III), which is attached to the official CPA contract and required by local legislation, shall be signed.

Payment of the relevant taxes to the tax office shall be made by the Customer in accordance with the information received from the Service Provider in due time.

In the event that the above services need to be performed by applying to the relevant authorities in person, the Service Provider shall also prepare such application documents.

- With respect to tax return preparation services, the following services are not included in the scope of services to be provided by the Service Provider and shall be performed by the Client:
- Preparation of annual Turkish Statistical Institute (TurkStat) for
- Preparation of annual activity reports in accordance with the Turkish Commercial Code
- Making applications to the Ministry of Finance regarding e-invoice and e-book (if the Customer is subject to this application)
- Tax calculations for management reporting such as budgeting and cash flow
- Scanning the accounting documents of the customer and keeping them in electronic environment (In accordance with the legislation, accounting documents will be filed and archived in hard copy)
- Tax advisory services
- Follow-up of electronic notifications sent to the Customer through the Internet tax office system (It is the Customer's own responsibility to log in to the e-notification system with the passwords provided by the Customer from the tax office and to regularly check and follow up the information and documents sent to the Customer by public authorities)
- Country-by-Country Reporting (CbCR) under transfer pricing legislation

Muhasebe Hizmetleri Servis/ İş Tanımı

a) Defter Tutma Hizmetler

Servis Sağlayıcısı, Müşteri'nin Türkiye'de geçerli olan Tek Düzen Hesap Planı ve vergi mevzuatına göre zorunlu olan yasal defterlerini tutacaktır. Tutulacak yasal defterler aşağıdaki gibidir:

- i)** Yevmiye defteri
- ii)** Defteri kebir
- iii)** Envanter defteri

Servis Sağlayıcısı, yasal defterleri Müşteri tarafından verilen bilgi ve belgelere dayanarak, Türk mevzuatı uyarınca Türkçe ve Türk Lirası (TL) cinsinden tutacaktır.

Defter tutma hizmetleri Servis Sağlayıcı'nın ofisinde ve Servis Sağlayıcı'nın muhasebe yazılımı kullanılarak yerine getirilecektir.

Müşteri, dahili olarak muhasebe ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanmasını ve Servis Sağlayıcı'ya zamanında iletilmesini düzenleyecektir. Müşteri, Servis Sağlayıcı tarafından üretilenler ve çalışma raporları dışındaki muhasebe belgelerinin mülkiyetini koruyacaktır. Bu muhasebe belgeleri ilgili mali dönem EK-8 beyanname verilme süresinin sonunda Müşteri'ye teslim edilecektir.

Defter tutma hizmetlerinin yerine getirilmesi ile ilgili olarak, aşağıdaki konular Servis Sağlayıcı tarafından sunulan hizmetlerin kapsamı dışında tutulmuştur ve Müşteri tarafından dahili olarak yürütülecektir:

- Günlük kasa ve banka yönetimi
- Bankalara gönderilecek ödeme talimatlarının hazırlanması
- Tahsilat ve ödemelerin takibi
- Müşteri ve satıcılar ile üçer aylık dönemlerde kurum geçici vergi beyanamesi hazırlama ve kontrol süreçlerinin bir parçası olarak cari hesap mutabakatı yapılacaktır (Servis Sağlayıcı, Müşteri adına, müşteri ve tedarikçi mutabakat mektuplarını kaşe ve imza ile onaylamayacaktır
- Stok hareketlerinin takibi ve satılan mal maliyetinin hesaplanması

b) Vergi Beyanamesi Hazırlama Hizmetleri

Servis Sağlayıcı Müşteri adına vergi beyannameleri hazırlanması görevini yürütecektir. Bu hizmet kapsamında hazırlanacak vergi beyannameleri aşağıdaki gibidir:

- I.** Aylık (ya da üç aylık) muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin hazırlanması,
- II.** Aylık damga vergisi beyannamelerinin hazırlanması,
- III.** Aylık Sorumlu Sıfatıyla KDV beyannamelerinin (KDV2) hazırlanması
- IV.** Ek-8 "TÜRKİYE'DE TEMSİLCİLİK AÇMASINA İZİN VERİLEN YABANCI VAKIF, DERNEK VE KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARIN VERECEĞİ FAALİYET BİLDİRİMİ" Formu

Yukarıda bahsedilen vergi beyannameleri ve fonlar Müşteri'nin yasal defterleri ve muhasebe kayıtlarına dayanılarak hazırlanacaktır.

Bununla birlikte, 18.02.2017 tarih ve 29983 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan I Sıra No.lu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği uyarınca ilgili vergi kanunlarına göre vergi dairesine verilmesi gereken "Muhtasar Beyanname" ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Şirketinizce Sosyal Güvenlik Kurumuna ("SGK") verilmesi gereken "Aylık Prim ve Hizmet Belgesi'nin birleştirilerek alınmasının uygun görülmüş olup, 01.03.2020 tarihi ve Temmuz 2020 döneminden itibaren "Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi" olarak yetkili mercilere sunulması uygulamasına geçilmiştir

Müşteri'nin bordro hazırlama ve SGK bildirgesine esas bilgilerin hazırlanma süreci bordro hizmet sağlayıcısı tarafından yürütülmektedir. Bu sebeple 1003A Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi'nin Servis Sağlayıcı tarafından hazırlanabilmesi için, ücret ödemeleri üzerinden yapılan vergi kesintilerinin matrahlarıyla birlikte, 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve meslek kodları ile prim ödeme gün sayılarının Servis Sağlayıcı tarafından iletilecek formata uygun olarak ve üzerinde anlaşılan zaman dilimi içerisinde Müşteri veya Müşteri'nin bordro hizmet sağlayıcısı tarafından Servis Sağlayıcı ile paylaşılması gerekmektedir. Servis Sağlayıcı kendisine iletilen bilgilere istinaden "1003A Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini" hazırlayarak, Servis Sağlayıcı'nın kendi kullanıcı adı ve şifresi ile elektronik ortamda beyan edecektir.

Servis Sağlayıcı, belgelerin kendisine posta veya kurye yoluyla gönderilmesi sırasında kaybolması nedeni ile hiç bir şekilde sorumlu tutulmayacaktır. Bu riski en aza indirmek için Müşteri, muhasebe belgelerini gönderilen belgelerin detaylarını açıklayan bir kapak sayfası ile birlikte Servis Sağlayıcı'ya gönderebilir. Sonrasında Servis Sağlayıcı ilgili listeyi teslim aldığını Müşteri'ye teyit edebilir.

Servis Sağlayıcı, Müşteri'nin vergi beyannamelerini 3568 sayılı Kanun'un hükümlerine göre Serbest Muhasebeci Mali Müşavir (SMMM) sıfatıyla imzalayacaktır. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek için, bu imza hiçbir şekilde bir vergi tasdiki veya güvence oluşturacak finansal denetim görüşü anlamına gelmez. Yasal defterlerin tutulması ve vergi beyannamelerinin hazırlanması ile ilgili sorumluluğumuz 3568 sayılı Kanun'un hükümleri ile sınırlı olup ve işbu Muhasebe Hizmet Sözleşmesi'nde belirtilen kapsam kısıtlamalarına tabidir.

İşbu Muhasebe Hizmet Sözleşmesi'ne konu vergi beyannameleri Maliye Bakanlığı'nın web sitesi üzerinden gönderilecektir. SMMM olarak Servis Sağlayıcı, vergi beyannamelerinin elektronik ortamda gönderimini sağlamak için ilgili İnternet sitesine erişimde kendi kullanıcı adı ve şifresini kullanacak olup, bu şifreyi Müşteri ile paylaşmayacaktır. Bu vergi beyannamelerinin İnternet üzerinden verilebilmesi için; resmi SMMM sözleşmesinin ekinde yer alan ve yerel yasal mevzuat tarafından zorunlu kılınan "EK 3 - Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi" (Ek III) imzalanacaktır.

İlgili vergilerin vergi dairesine ödenmesi, Servis Sağlayıcı'dan zamanında alacağı bilgiler doğrultusunda Müşteri tarafından gerçekleştirilecektir.

Yukarıdaki hizmetlerin ilgili dairelere şahsen başvurularak yerine getirilmesi gerektiğinde, Servis Sağlayıcı bu başvuru belgelerini de hazırlayacaktır.

- Vergi beyannamesi hazırlama hizmetleri ile ilgili olarak, aşağıdaki hizmetler Servis Sağlayıcı tarafından sunulacak hizmetlerin kapsamına dahil edilmemiştir ve Müşteri tarafından yürütülecektir:
- Yıllık Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) fonlarının hazırlanması
- Türk Ticaret Kanunu'na göre yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması
- Maliye Bakanlığı'na e-fatura ve e-defter ile ilgili başvuruların yapılması (Müşteri'nin bu uygulamaya tabi olması durumunda)
- Bütçeleme, nakit akışı gibi yönetim raporlamasına yönelik vergi hesaplamaları
- Müşteriye ait muhasebe belgelerinin taratılıp elektronik ortamda muhafaza edilmesi (Mevzuat gereği muhasebe belgeleri basılı olarak dosyalanacak ve arşivlenecektir)
- Vergi danışmanlık hizmetleri
- İnternet vergi dairesi sistemi üzerinden Müşteri'ye iletilen elektronik tebligatların takibi (Müşteri'nin vergi dairesinden temin etmiş olduğu şifreler ile e-tebligat sistemine giriş yaparak, kamu otoriteleri tarafından kendisine gönderilen bilgi ve belgeleri düzenli bir şekilde kontrol ve takibini yapmak, Müşteri' nin kendi sorumluluğundadır)
- Transfer fiyatlandırması mevzuatları kapsamında Ülke Bazlı Raporlamalar (CbCR)