

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Tebliğin amacı; gazeteler tarafından Kurumun sağlayacağı elektronik ortamda tutulması zorunlu olan defterlerin düzenini, taşınması gereken nitelikleri ve kayıt işlemlerinin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Tebliğ, gazetelerin Kanun ve Yönetmelik hükümleri gereği elektronik ortamda tutmakla yükümlü oldukları defterleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Tebliğ, 2/1/1961 tarih ve 195 sayılı Kanununun 35 inci maddesi ile aynı Kanununun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 5/10/2016 tarih ve 29848 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yönetmeliğin 52 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 4 - (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Bekleme süresi: Gazetelerin resmî ilân ve reklâmları yayınlama hakkı kazanabilmeleri için Yönetmeliğin ilgili maddeleri ile belirlenmiş olan süreleri,
- b) Defter: Yönetmeliğin 53 üncü maddesinde belirtilen ve gazeteler tarafından teknik altyapısını Kurumun sağlayacağı sistem üzerinden elektronik ortamda tutulması zorunlu olan Kâğıt Stok, Baskı, Bayi ve İade ile Abone defterlerini,
- c) Gazete: Resmi ilan yayınlama hakkını haiz veya bu hakkı kazanabilmek için bekleme süresinde olan yaygın, bölgesel veya yerel gazeteleri,
- ç) Genel Müdürlük: Basın İlan Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- d) Kanun: 2/1/1961 tarih ve 195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanunu,
- e) Kurum: Basın İlan Kurumunu,
- f) Şube: Kurum Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Şube Müdürlüklerini,
- g) Valilik: Kanununun 31 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca Kurum görev alanı dışında kalan ve resmî ilanların yayınlanmasına aracılık eden Valilikleri,
- ğ) Yönetim Kurulu: Basın İlan Kurumu Yönetim Kurulunu,
- h) Yönetmelik: 5/10/2016 tarih ve 29848 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmî İlan ve Reklamlar ile Bunları Yayınlayacak Süreli Yayınlar Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Defter Tutma Ödevinin Genel Esasları

Elektronik ortamda defter tutma ödevi

Madde 5 - (1) Defterlerin, Kurum tarafından sağlanan sistem üzerinden elektronik ortamda, gazetelere verilen kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılmak suretiyle tutulması zorunludur.

Elektronik ortamda defter tutma usulü ve kullanıcı işlemleri

Madde 6 -(1) Daha önce şifre almış olan gazetelerin, defterleri bu şifreler ile elektronik ortamda tutmaya devam etmeleri gerekmektedir.

(2) Resmi ilan yayınlama talebinde bulunan gazetelerin elektronik ortamda defter tutma sorumluluğu, Kuruma yazılı olarak resmi ilan yayınlamak için başvurmasını müteakip bekleme süresinin başlatıldığına süreli yayına tebliğ edildiği tarihten itibaren beş iş günü sonunda başlar.

(3) Defterler Türkçe tutulur.

(4) Defterlere kaydedilmesi gereken, iade miktarı hariç tüm bilgiler günlük olarak işlenir. Bayi ve İade defterine ilişkin kayıtlarda ise 4/1/1961 tarih ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunundaki fatura tanzimine dair hükümler dikkate alınır.

Tutulacak defterler

Madde 7 (1) Gazeteler içeriği aşağıda belirtilen defterleri tutmak zorundadır:

a) Kâğıt Stok Defteri: Gazetelerin baskı işlemlerinde sarf edilmek üzere fatura mukabili temin edilen ve her sayısının baskısında kullanılan kâğıdın giriş ve çıkışının, baskı tekniğine göre gram/kilogram veya tabaka birimi üzerinden kaydedildiği defterdir. Ancak, baskı işleminde kullanılan kâğıdın, bir sözleşmeye bağlanmış olarak baskıyı gerçekleştiren ticarî işletme tarafından sağlandığı hususu, ilgili gazetenin, yayın yerine göre Kuruma veya Valiliklere yazılı olarak bildirerek belgelendirildiği takdirde, bu defter tutulmayabilir.

b) Baskı Defteri: Gazetenin yayın türü de dikkate alınarak basıldığı matbaa veya matbaalardan alınan ve her sayının kaç adet basıldığını gösteren baskı fişi veya karşılığı olabilecek belgelerdeki bilgilerin kaydedildiği defterdir.

c) Bayi ve İade Defteri: Gazetenin her sayısından kaç adedinin son nokta-tali bayilerde satışa sunulmak üzere dağıtım işini gerçekleştiren bayi veya bayilere verildiği ile kaç adedinin satılmayıp iade edildiği ve varsa faturası düzenlenmiş abone adedinin gösterildiği defterdir.

ç) Abone Defteri: Aboneler gerçek kişi ise ad-soyadının, tüzel kişi ise unvanının, adreslerinin, abonelik başlangıç ve bitiş tarihleri ile başlangıç tarihinden itibaren bedeli tahsil edilsin veya edilmesin 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirtilen usûl ve esaslara göre düzenlenmiş abone faturasına ait tarih ve numaranın yanı sıra bu faturanın ihtiva ettiği bilgilerin kaydedildiği defterdir. Abone vasıtasıyla satışı bulunmayan gazeteler bu defteri tutmayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Defterlerin Açılış ve Kapanış Onayları

Güvenlik

Madde 8 -(1) Defterlerin, kullanıcı adı ve şifrelerinin güvenliğinin sağlanması ile yetkisiz kişilerin gazetelere ait kullanıcı adı ve şifreleri kullanmasının önlenmesi gazetelerin

yükümlülüğündedir. Tutulan defterlerin güvenliğine ilişkin doğacak ihtilaflarda, Kurum nezdinde bulunan elektronik ortam kayıtları esas alınır.

Saklama yükümlülüğü

Madde 9 -(1) Gazete işletmeleri elektronik ortamda tutulan defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeler ile 2017 yılı ve öncesinde kağıt ortamında tutmuş oldukları defterleri ve bu defterlere yapılan kayıtların dayandığı belgeleri, belge ve kayıtların ait olduğu yılı takip eden yıldan itibaren müteakip beş yılın son takvim gününe kadar saklamakla yükümlüdür.

(2) Belge ve defterler; yangın, su baskını veya deprem gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle kanuni saklama süresi içinde zayi olur ya da ziyana uğrarsa gazete bu durumu olayın vuku bulunduğu tarihten itibaren on iş günü içinde Kuruma yazılı olarak bildirmekle ve aynı süre içerisinde ilgili adli veya idari mercilere başvurarak, hazırlanacak tutanakları temin ve muhafaza etmekle birlikte tutanağın bir nüshasını Kuruma göndermekle yükümlüdür.

Müeyyide

Madde 10 -(1) Bu Tebliğ hükümlerine aykırı olarak tutulmuş defterlerden dolayı yükümlü gazeteler hakkında Kanun ve Yönetmeliğin defter tutma ödevine ilişkin hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kağıt Ortamında Tutulacak Defterlerde Kayıt Düzeni

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11 -Bu Tebliğde hüküm bulunmayan hallerde Kanun, Yönetmelik ve Basın İlan Kurumu Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 12 - (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle Kurum Yönetim Kurulunun 12 Aralık 2014 tarihli toplantısında kabul edilen “Tutulması Zorunlu Defterler Tebliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 13 - (1) Bu Tebliğ hükümleri 1/1/2018 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 - (1) Bu Tebliğ hükümlerini Basın İlan Kurumu Genel Müdürü yürütür.