



T.C.  
KÜTAHYA BELEDİYESİ

Teklif İsteme Mektup Dökümü

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Konu : Teklif Mektubu

İstek : 132464 / 4502640

İlk Tarihi : 23-10-2026

Son Tarihi :

Fiyat soruşturmasına ait cinsi ve miktarı yazılı ürünlerin yukarıda şartnamesi belirlenmiş olup, ilgili maddeleri okuyup inceleyerek, satış değerlerini FİYAT+ KDV olarak bildirmenizi rica ederim.

Zuhal TEPER  
AYNIYAT SAYMANI

TALEP EDEN BİRİM : ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Sıra | KODU         | AÇIKLAMA                                      | MİKTAR | ÖLÇÜ BİRİMİ | BİRİM FİYATI | KDV ORANI | TUTARI (K.D.V. Hariç) |
|------|--------------|-----------------------------------------------|--------|-------------|--------------|-----------|-----------------------|
| 1    | 150.01.03.99 | KART43 TAHSİLAT MAKBUZU(EKLI ŞARTNAMEYE GÖRE) | 50000  | Adet        |              |           |                       |

|                      |    |                        |
|----------------------|----|------------------------|
| TOPLAM KDV % ..... : | TL | KDV'SİZ GENEL TOPLAM : |
| TOPLAM KDV % ..... : | TL | KDV TOPLAM :           |
| TOPLAM KDV % ..... : | TL | KDV'LI GENEL TOPLAM :  |

|                                                                |                              |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| TESLİMAT YERİ : Kütahya Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | TESLİMAT SÜRESİ : BELİRTİNİZ |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|

**MALZEME ÖZELLİKLERİ**

**KALİTE VE STANDARDI**

**NOTLAR**

- 1)Birim fiyat teklifinizi KDV hariç, nakliye ya da kargo dahil TL olarak iletiniz(Yabancı para birimiyle iletilen teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.
  - 2)Malzeme özelliklerine ve teknik şartnameye uygun teklif veriniz. Birim fiyat teklifi verilen malzemenin markasını ve teslim süresini belirtiniz.
  - 3)Teklif İsteme Mektup dökümündeki istenilen bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurarak teklif isteme mektup dökümünü ve varsa ekli şartnameyi kaşe ve imzalı şekilde iletiniz.
  - 4)BİRİM FİYAT TEKLİFLERİ EN UYGUN FİYAT ESAS ALINARAK KALEM BAZINDA DEĞERLENDİRİLMEKTEDİR.
  - 5)Doğrudan temin mal veya hizmet alımına ait faturanın kesilmesi için ihtiyacı talep eden ve mal kabul işlemini yapan müdürlükle irtibata geçerek onayını alınız.(Fatura gönderim adresi:satin.alma@kutahya.bel.tr)
  - 6)5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 34. madde gereği doğrudan temin mal ve hizmet alımlarına ait ödemeler ihtiyacı talep eden müdürlük tarafından mal kabulü yapılan ve onaylanan doğrudan teminin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmaktadır.
  - 7)Doğrudan temin mal ve hizmet alımlarına ait ödemenin yapılabilmesi için ihtiyacı talep eden müdürlük tarafından mal kabul işleminin yapılmasına müteakiben Maliye borcu yoktur belgesini(5000 TL ve üzeri için)muhasebe@kutahya.bel.tr adresine iletiniz.
  - 8)Doğrudan temine ait mal ve hizmet alımları ile ilgili teklifleri satin.alma@kutahya.bel.tr (Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü hariç)/ ambar@kutahya.bel.tr adreslerine iletiniz.
- Satin Alma Servisi İletişim:0274 223 70 16 / Dahili : 1400-1402-1403-1404-1411 Fax:0274 223 6019 satin.alma@kutahya.bel.tr / ambar@kutahya.bel.tr
- Muhasebe Servisi İletişim:0274 223 7016/Dahili 3106-3114 muhasebe@kutahya.bel.tr

|                      |                |            |
|----------------------|----------------|------------|
| Adı/Ticaret Ünvanı : |                |            |
| Tebliğ Adresi :      |                |            |
|                      |                |            |
| Vergi Dairesi :      | Telefon No :   | Kaşe       |
| Vergi/T.C.No :       | Doğum Tarihi : | İmza/Tarih |

# TAHSİLAT MAKBUZU BASKI VE TASARIM TEKNİK ŞARTNAMESİ

## 1. Amaç ve Kapsam

Bu teknik şartname, Kütahya Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü yazısına istinaden Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kullanılmak üzere hazırlanacak tahsilat makbuzlarının tasarım, baskı, kâğıt özellikleri, nüsha düzeni ve teslimine ilişkin teknik hususları kapsar.

## 2. Makbuz Üzerinde Bulunacak Kurumsal Bilgiler

Makbuzun üst bölümünde aşağıdaki kurumsal bilgiler yer alacaktır:

- Kütahya Belediyesi amblemi, sol üst bölümde bulunacaktır.
- Amblemen sağında veya yanında, ortalanmış ve alt alta gelecek şekilde aşağıdaki bilgiler yazılacaktır:

### T.C. KÜTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

#### Mali Hizmetler Müdürlüğü

Çinili Vergi Dairesi

VKN: 1620060860

Tel: 0274 999 19 43

- Makbuz başlığı, belirgin ve okunaklı bir yazı karakteriyle **TAHSİLAT MAKBUZU** olarak düzenlenecektir.
- Başlığın sol bölümünde alt alta olacak şekilde aşağıdaki alanlar bulunacaktır:
  - SERİ NO:
  - MAKBUZ NO:
  - TARİH:

## 3. Tahsilat Makbuzunda Bulunacak Bilgi Alanları

Makbuzun alt bilgi bölümünde, sol ve sağ kısımlarda aşağıdaki alanlar yer alacaktır.

### Sol bölüm:

- ADI SOYADI:
- ADRES:

### Sağ bölüm:

- T.C. KİMLİK / VERGİ NO:
- SİCİL NO:

Makbuzun en alt sağ bölümünde, imza veya onay alanı olarak kullanılmak üzere **MÜKELLEF** ibaresi bulunacaktır.

Tüm alanlar, yazıcı ile doldurmaya uygun boşluklar bırakılarak ve kolay okunabilir biçimde düzenlenecektir.

## 4. Kâğıt ve Nüsha Özellikleri

4.1. Makbuzlar, A4 ölçülerinde (210 × 297 mm) kâğıt üzerine basılacaktır.

4.2. Her bir A4 sayfası üzerinde, biri üst bölümde diğeri alt bölümde bulunmak üzere aynı tasarıma sahip iki adet tahsilat makbuzu yer alacaktır.

4.3. Sayfanın orta bölümünde, üst ve alt makbuzların birbirinden kolayca ayrılmasını sağlayacak şekilde **perforaj (koparma çizgisi)** bulunacaktır.

4.4. Kullanılacak kâğıt, yazı yazmaya ve baskıya uygun, yeterli dayanıklılıkta ve kurumsal kullanıma elverişli olacaktır.

4.5. Üst ve alt makbuzlar, perforaj hattı boyunca düzgün ve kolay şekilde ayrılabilir nitelikte hazırlanacaktır.

## 5. Renk ve Kullanım Düzeni

5.1. A4 sayfasının üst bölümünde yer alan makbuz, **mavi renkli** basılacak ve tahsilat işlemi sonrasında müşteriye teslim edilecektir.

5.2. A4 sayfasının alt bölümünde yer alan makbuz, **siyah renkli** basılacak ve Kütahya Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından arşivlenmek üzere muhafaza edilecektir.

5.3. Her iki makbuzda yer alan kurumsal bilgiler, alan başlıkları, numaralandırma bölümleri ve diğer tasarım unsurları aynı düzende olacaktır. Nüshalar arasındaki temel fark baskı rengi ve kullanım amacı olacaktır.

## 6. Amblem ve Güvenlik Unsurları

6.1. Kütahya Belediyesi amblemi, her iki makbuzda da yer alacaktır.

6.2. Belediye amblemi, kâğıt üzerinde hologram görünümü sağlayacak şekilde, üst ve alt makbuzda ayrı ayrı uygulanacaktır.

6.3. Amblem uygulaması, makbuz üzerindeki bilgilerin okunabilirliğini engellemeyecek; kurumsal kimliğe uygun, estetik ve güvenilir bir görünüm sağlayacaktır.

6.4. Kullanılacak holografik uygulamanın baskı tekniği, belediyenin onaylayacağı tasarım ve teknik özelliklere uygun olacaktır.

## 7. Baskı ve Tasarım Standartları

7.1. Baskı kalitesi, yazıların ve kurumsal amblemin net, okunaklı ve silinmeye karşı dayanıklı olmasını sağlayacak nitelikte olacaktır.

7.2. Makbuz üzerindeki tüm metinler Türkçe karakterleri doğru gösterecek şekilde hazırlanacaktır.

7.3. Tasarım, A4 sayfa ölçülerine ve perforaj hattına uygun olarak düzenlenecek; baskı sırasında bilgi alanlarında kesilme, kayma veya okunabilirliği azaltan bir bozulma meydana gelmeyecektir.

7.4. Baskıya geçilmeden önce tasarım örneği idarenin onayına sunulacaktır. İdarenin uygun görmediği hususlar, baskı öncesinde gerekli düzeltmeler yapılarak yeniden onaya sunulacaktır.

## 8. Teslim ve Kabul

8.1. Basımı gerçekleştirilen makbuzlar, bu şartnamede belirtilen tasarım, renk, kâğıt, perforaj ve holografik uygulama özelliklerine uygun olacaktır.

8.2. Teslim edilen ürünler, idare tarafından teknik şartnameye uygunluk yönünden kontrol edilecektir.

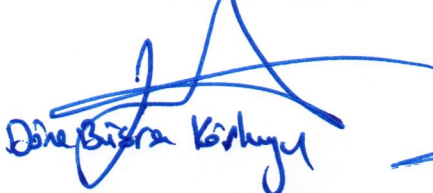
8.3. Şartname hükümlerine uygun olmayan, baskı hatası bulunan veya perforajı düzgün uygulanmamış ürünler, idarenin değerlendirmesi doğrultusunda düzeltilmek veya yenilenmek üzere yükleniciye bildirilecektir.

8.4. Teslimat adresi Kütahya Belediyesi Kart 43 İşlem Merkezi olacaktır.

## 9. Genel Hükümler

Bu şartnamede belirtilen teknik özellikler, tahsilat makbuzlarının kurumsal kimliğe uygun, kullanım açısından işlevsel ve arşivleme bakımından elverişli şekilde hazırlanmasını sağlamak amacıyla belirlenmiştir. Baskı ve üretim işlemleri, idarenin onayladığı tasarıma ve bu şartnamede yer alan hükümlere uygun olarak gerçekleştirilecektir. Uygun görülmeyen makbuzlar yükleniciye geri iade edilecek olup, ya tekrar basımı yapılacak ya da satın alma iptal edilecektir. Uygun bulunmayan hizmetler için ödeme yapılmayacaktır.

EK: Örnek tahsilat makbuzu

  
Döne Biser Korkmaz

  
Emre ÖZEL  
Endüstri Yüksek Mühendisi

22/10/2026  
  
Hakan KEF  
Ulaştırma Hizmetleri Müdürü



**T.C.**  
**KUTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
Mali Hizmetler Müdürlüğü  
Çinili V.D. 162 006 0860  
Tel: 0274 999 19 43

SERİ NO:

MAKBUZ NO:

TARİH:

## TAHSİLAT MAKBUZU

ADI SOYADI:

ADRES:

T.C. KİMLİK/VERGİ NO:

SICİL NO:



MUKELLEF



**T.C.**  
**KUTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
Mali Hizmetler Müdürlüğü  
Çinili V.D. 162 006 0860  
Tel: 0274 999 19 43

SERİ NO:

MAKBUZ NO:

TARİH:

## TAHSİLAT MAKBUZU

ADI SOYADI:

ADRES:

T.C. KİMLİK/VERGİ NO:

SICİL NO:



*Döne Büsra Köçüğü*

*Emre ÖZEL*  
Endüstri Yüksek Mühendisi

*Hakan KEF*  
Ulaştırma Hizmetleri Müdürü

TAHSİLDAR