

## GELİR MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarhiyat Öncesi Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1.Uzlaşma Talep Dilekçesi veya Mükellefin Tarhiyat Öncesi Uzlaşma Talebini İçeren İnceleme Tutanağı 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 Gün
2	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1-Dilekçe 2-Vergi ve/veya Ceza İhbarnamesi 3-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 4-Kimlik Belgesi	60 Gün
3	Harçsız Pasaport Alınmasına İlişkin İşlemler	1- Dilekçe 2- Öğrenim Belgesi Aslı 3- Öğrenci Kimlik Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı Örneği	1 Gün
4	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (İlk Kez Anlaşma Yapma)	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- İkametgâh Belgesi 4- Adli Sicil Belgesi 5- Makine Donanımına İlişkin Fatura Örneği 6- Tüzel Kişi Mükellefler İçin Şirketi Temsile Yetkili Olanları Gösterir En Son Tarihli Ticaret Sicil Gazetesi 7- İmza Sirküleri 8-Teminata İlişkin Belgeler 9- Bilgisayar Donanımı ve İnternet Giriş Faturası	30 Gün
5	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Feshetme)	1- Dilekçe, 2- Anlaşma Levhası 3- Anlaşma Nüshası 4- Numaratör Defteri.	3 Gün
6	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Anlaşma Yenileme)	1- Dilekçe 2- Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti 3- Adli Sicil Belgesi 4- Anlaşma Levhası 5- Anlaşma Nüshası	10 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	İl Dışında Belge Basımına İzin Verme	1-Dilekçe 2-Vergi Dairesi Başkanlığınca Verilen İzin Yazısı 3-Yetki Belgesi 4-Kimlik Belgesi 5-Vergi Levhası 6-Son Döneme Ait KDV Tahakkuk Fişi	10 Gün
8	İl Dışından Başvuran Mükelleflerin Belge Basımı	1- Dilekçe 2- İlgili Vergi Dairesi Başkanlığı/Defterdarlıkça Verilen İzin Yazısı	5 Gün
9	Özelge Taleplerinin Cevaplanması	Özelge Talep Formu	45 Gün
10	İhbar Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-İhbar Dilekçesi 2-İhbara Dayanak Teşkil Eden Her Türlü Belge.	15 Gün
11	Sakatlık İndirimi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- 3 Adet Fotoğraf 4- Hizmet Erbabı İse Çalıştığına Dair Yazı 5- Özürlü Kişiye Bakmakla Yükümlü Olduğunu Gösterir Belge Örneği 6- Vergi Kimlik Numarasını Gösteren Belge (Serbest Meslek Erbabı Basit Usul) 7- Özürlü Sağlık Kurulu Raporu	90 Gün
12	Emsal Bedel Başvurularının İlgili Vergi Dairesi Aracılığı İle Takdirinin Yapılması	1- Mükellef Dilekçesi 2- İlgili Mala Ait Dokümanlar	90 Gün
13	Defterdarlık Yetkisinde Bulunan Tecil Ve Taksitlendirme	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-Teminat Evrakı	7 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	İkametgahı Belli Olmayan Murislere İlişkin Veraset Ve İntikal Vergisi Beyannamelerin Yetkili Vergi Dairesine Gönderilmesi	1- Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2- Emlak Vergisi Bildirimi 3- Tapu Fotokopisi 4- Veraset İlami 5- Banka veya Benzeri Kurum Yazısı 6- Ölen Kişiyeye İlişkin İkametgâh Tezkeresi	3 Gün
15	Özelge Dışında Kalan Vergi Kanunları İle İlgili Sorunların Cevaplanması	Dilekçe veya Yazı	30 Gün
16	BİMER Taleplerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe	15 Gün
17	Mükelleflere Özel Hesap Dönemi Verilmesine İlişkin Taleplerin Alınması	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküleri	1 Gün

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :Defterdarlık Gelir Müdürlüğü**  
**Ad Soyad :M.Ali ÜNSAL**  
**Unvan :Gelir Müdür V.**  
**Adres :T.Reis Mah. 1030.Sk Kat 5**  
**Tel (0416)2161732**  
**Faks (0416)2161194**  
**E-Posta :mehmetaliunsal@hotmail.com**

**İkinci Müracaat Yeri :Adıyaman Defterdarlığı**  
**Ad Soyad :Halil İbrahim KILIÇ**  
**Unvan : Defterdar Yardımcısı**  
**Adres : T.Reis Mah. 1030.Sk Kat 2**  
**Tel (0416)2142682**  
**Faks (0416)2161194**  
**E-Posta :**