

**GÜMÜŞHACIKÖY VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
					MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞIMLAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞIMLAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMAYACAĞI
1	Mükellefiyet Tesisi	Mükellefiyet tesisi	1- 5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:153-168 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:8	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	İşe başlama/bırakma bildirim ekinde; 1- Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.) 2- Ticaret sicili memurluklarınca şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu ile bildirimde bulunulması zorunlu olmayan tüzel kişilerden; a) Şirketin ana sözleşmesinin / ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş tüzel kişiliğin kuruluşuna ait belgenin aslı veya noter onaylı bir örneği ya da vergi dairesi yetkililerine onaylatılmak üzere aslı ve fotokopisi ile Ticaret Siciline müracaatına ait belgenin bir örneği, b)Temsile yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir), noter onaylı imza sirküleri, Farklı vergi daireleri yetki alanı içinde ilave işyeri açılması veya adres değişikliği nedeniyle yeni mükellefiyet tesisinde yukarıda sayılan belgeler istenir. Ancak, mükellefin daha önce vergi dairesine verilmiş olup değişmediğini yazılı olarak beyan ettikleri belgeler ilgili vergi dairesi tarafından mükelleflerden yeniden istenilmemektedir. Ayrıca, tüzel kişilerden bu hususlarla ilgili yönetim kurulu kararının noter tasdikli bir örneği alınır. Bu değişikliklerle ilgili Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi aranmaz. Gelirleri, Ücret, Gayrimenkul Sermaye İradı, Menkul Sermaye İradı ile Diğer Kazanç ve İrattardan veya bunların bir kaçından ibaret olanların mükellefiyete giriş işlemleri verdikleri ilk beyannameler üzerine yapılır. Diğer ücret kapsamına giren hizmet erbabının mükellefiyet tesisi işverenden atacakları iş bildirimi üzerine yapılır ve kendilerine vergi karnesi verilir. İş bildiriminde işverenin adı soyadı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi ve imzasının bulunmasına dikkat edilir.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	Posta ile gönderilen ve vergi dairesi tarh yetkisine girmeyen bildirimler, mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine bir yazı ekinde gönderilir. Başka vergi dairesi yetki alanı içinde şube açıldığında da bildirilmesi halinde, şubenin açıldığı yer vergi dairesine mükellefiyet tesis edilmesi için, mükellefin vergi kimlik numarası bildirim yazılarak bildirim bir örneği yazı ekinde şubenin bulunduğu yer vergi dairesine faks aracılığıyla gönderilir.	Posta ile gönderilen ve vergi dairesi tarh yetkisine girmeyen bildirimlerin mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine gönderildiği hususu mükellefe yazı ile bildirilir. Eksik bilgi ve belgelerin tamamlanması amacıyla mükellefe bir yazı gönderilir.	(-)	7 Gün		Sunulmuyor
2	Yoklama İşlemleri	Mükellefin işe başlamasında, bırakılmasında ve diğer hallerde mükellef nezdinde yapılan tespit işlemi	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:18	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	1-İşe başlama ve özellikli durumlarda yapılacak yoklamaları aynı gün, aynı gün yapılmasının mümkün olmaması halinde en geç 15 gün, 2-İşe başlama bildirimlerinin serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir tarafından imzalanmış veya yeminli mali müşavirlerce tasdik edilmiş olması halinde 30 gün, 3-Diğer yoklamaları en geç 15 gün, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:18	15 Gün		(-)
3	Formların Doldurulması	Mükellefiyet tesis edilen mükellefler için "GERÇEK KİŞİLER İÇİN SİCİL FORMU", "ADI ORTAKLIKLAR İÇİN SİCİL FORMU", "TÜZEL KİŞİLER İÇİN SİCİL FORMU" formlarının doldurulması	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:8	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	3 Gün		(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

4	Vergi Kimlik Numarası verilmesi	Vergi mükellefiyetini gerektirecek bir faaliyeti olmadığı halde vergi kimlik numarası almak zorunda olan tüzel kişiler ile yabancı uyruklu gerçek kişilere vergi kimlik numarası verilmesi	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:11	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Dilekçe ekinde, 1-Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan yabancılarla pasaportlarının, noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkililerine onaylatılmak üzere aslı ve fotokopisi, 2- Tüzel Kişilerde, Hukuki kuruluşlarına göre bulunması gereken belgenin noter onaylı örneği	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	15 Dakika	Sunulmuyor
5	Mükelleflerin değişiklik bildirmesi	Nüfus bilgileri değişikliğinde (Tüzel kişilerde kimlik bilgilerinde, Adi ortaklıklarda ortaklık bilgilerinde)	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:157-168 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Mükellefin, nüfus bilgilerinde meydana gelen değişikliklere ilişkin bildirim ve değişikliğe dayanak teşkil eden belge Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	3 Gün	Sunulmuyor
	Mükelleflerin değişiklik bildirmesi	Mükellefiyet bilgileri değişikliğinde	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:157-168 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Mükellefiyet bilgilerine (vergi türü, ilavesi, dönem değişikliği, terki vb.) ilişkin değişiklik bildirim Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	3 Gün	Sunulmuyor
	Mükelleflerin değişiklik bildirmesi	Adres bilgileri değişikliği	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:157-168 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Yeni adres mükellefin bağlı olduğu vergi dairesinin yetki alanı içinde ise adres değişikliği bildirmesi 2- Yeni adres başka bir vergi dairesinin yetki alanına giriyorsa; a- Adres değişikliği bildirimini eski vergi dairesine vermesi halinde mükellefin bildirim tarihine kadar bastırılmış olduğu/tasdik ettirildiği belgeler b- Adres değişikliği bildirimini yeni vergi dairesine vermesi halinde gerçek kişilerden nüfus cüzdanı(Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir), tüzel kişilerden adres değişikliğine ilişkin karar örneği ile Ticaret Siciline müracaatına ilişkin belge	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	3 Gün	Sunulmuyor
	Mükelleflerin değişiklik bildirmesi	Diğer bilgiler değişikliğinde	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:157-168 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Mükellefiyet bilgilerine (faaliyet alanı, hukuki durum vb.) ilişkin değişiklik bildirim Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	3 Gün	Sunulmuyor
6	Adres değişikliği bildirimleri üzerine yapılacak işlemler	Yapılacak yoklama sonucuna göre ilgili sicil formları doldurulurak, yetkililer tarafından imzalandıktan sonra bilgi girişi yapılır.	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:12	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	15 Gün	(-)
7	İşi terk	Mükelleflerin işi terk etmeleri	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:160-168 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:14	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	İşe başlama/bırakma bildirim ekinde, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri ve ödeme kaydedici cihazlara ait levha istenir. Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:14	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	15 Gün	Sunulmuyor

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

8	Ölüm nedeniyle terk	Mükellefiyetin ölüm nedeniyle terk edilmes	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:164 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:15	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	İşe başlama/bırakma bildirim veya dilekçe, ödeme kaydedici cihazlara ait levha, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:15	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	Veraset ve intikal vergisi işlemleri ile ilgili olarak, mürisin ikametgahının bulunduğu yer vergi dairesine bilgi verilir.	(-)	(-)	15 Gün	Sunulmuyor
9	Fesih, tasfiye ve iflas	Şirketlerin Fesih, tasfiye ve iflas ile ilgili işlemleri	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:162 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:15	Mükellefler	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Tasfiyenin kapanışına ilişkin bildirim veya dilekçe ekinde, tasfiye veya iflasın kapandığına ilişkin karar ya da bildirim. Ayrıca, ödeme kaydedici cihazlara ait levha, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri, şirketten sorumlu kişinin adresi, tasfiye nedeniyle terk ise tasfiye memurunun adresi de aranır. Vergi daireleri İşlem Yönergesi Md:15	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.		(-)	(-)	15 Gün	Sunulmuyor
10	Re'sen Terk işlemleri	Yapılan araştırma sonucunda gayri fasal olduğu tespit edilen mükelleflerin mükellefiyet kayıtlarının re'sen sona erdirilmesi	1-5345 sayılı Kanun 2-213 sayılı VU K Md:160 3-2004/13 ve 2009/6 Uyg. İç Gen. 4-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:16	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd., Müdür	Süreklî Yükümlülükler Vergilendirme Servisince gönderilen servis notu	(-)	(-)	15 Gün	(-)
11	İnternet şifresi verilmesi	Beyannamelelerin elektronik ortamda gönderilebilmesi için mükelleflere şifre verilmesi	1-5345 sayılı Kanun 2-340 nolu VUK tebliği	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1) Elektronik beyanname gönderme talep formu 2) Elektronik beyanname gönderme aracılık yetkisi talep formu ve ekinde Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin oda kayıt belgesinin tasdikli örneği 340 No.lu V.U.K. Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	1 Saat	Sunulmuyor
12	Sicil Kayıtlarının tamamlanması	Bordrodaki bilgiler ile işe başlama/bırakma bildirimleri ve döndürülen sicil formları tek tek karşılaştırılarak kontrol edilir.	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:17	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	1 Saat	(-)
13	Tarh Dosyası	İlk defa mükellefiyet tesis edilen mükellefin adı, soyadı (unvanı), vergi kimlik numarası ile vergi türü ve kodu yazılımlık suretiyle "TARH DOSYASI" açılır.	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 17	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	1 Saat	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

14	Bireysel Yoklama	Mükellefleri ve mükelleflerle ilgili maddi olayları, kayıtları ve mevzuatı araştırmak ve tespit etmek amacıyla bireysel yoklama istemi ortak formu ile bireysel yoklama işlemi yapılır.	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:127 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:18-19	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	Yoklama memurları: - İşe başlama ve özelliği durumlarında yapılacak yoklamaları aynı gün, aynı gün yapılmasının mümkün olmaması halinde ertesi gün, - Mükellef imzası ile birlikte SM, SMMM tarafından imzalanmış veya YMM tarafından tasdik edilmiş olan bildiri ya da ticaret sicili memurlarınca gönderilen şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu üzerine yapılacak yoklamaları 1 ay, - Ticari kazanç veya serbest meslek kazancından dolayı gelir vergisi mükellefi olan gerçek kişilerin işi baskına dilekçesine ilişkin terk yoklamaları, terk dilekçesinin vergi dairesi kayıtlarına girildiği tarihten itibaren en geç 5 gün, - Diğer yoklamaları en geç 15 gün içinde sonuçlandırmak zorundadır.	15 Gün	(-)
15	Memur eliyle tebliğ	Vergi dairesi müdürünün uygun görmesi halinde tebliğ posta yerine memur eliyle yapılır	1-5345 sayılı Kanun 2-V.U.K Md:93-98 3-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:24-28	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur	Başka vergi dairelerine memur eliyle yapılması gereken tebliğler yapılır.	(-)	(-)	15 Gün	(-)
16	Başka vergi dairelerinden gelen belgelerin tebliği	Başka vergi daireleri adına yapılacak tebliğ işlemleri, sonuçlandırılarak ilgili vergi dairesine geri gönderilir.	1-5345 sayılı Kanun 2-Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:29	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	15 Gün Acele ve zamanasımı belgeler işe zamanasımı süresi dolmadan derhal ilgililere tebliğ edilir. Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 29	15 Gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

	Kanuni süresinde verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:39	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler. Vergi Usul Kanunu .4.md.;Gelir Vergisi Kanunu. 83,98,120, mük.120 md.; Kurumlar Vergisi Kanunu 14,31,32.md.; Katma Değer Vergisi Kanunu .40.md.; Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.mad.; 6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Kağıt ortamında alınan beyannameler için memur	(-)	(-)	(-)	10 dk.	www.gib.gov.tr
	İhtisazi kayıtlarla verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:39	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler. Vergi Usul Kanunu. 4.md.;Gelir Vergisi Kanunu. 83,98,120,mük.120 md.; Kurumlar Vergisi Kanunu. 14,31,32.md.; Katma Değer Vergisi Kanunu .40.md. Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.mad.; 6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu; İdari Yargılama Usulu Kanunu. 27.mad.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Kağıt ortamında alınan beyannameler için memur	(-)	(-)	(-)	10 dk.	www.gib.gov.tr
	Kanuni süresinden sonra verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:39	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler. Vergi Usul Kanunu. 4.md.;Gelir Vergisi Kanunu. 83,98,120,mük.120; Kurumlar Vergisi Kanunu 14,31,32.md.;Katma Değer Vergisi Kanunu .40.md. Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.mad.;6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Kağıt ortamında alınan beyannameler için memur	Beyanname, inceleme yada takdire sevk edilmesinden sonra verilmiş ise inceleme elemanna veya takdir komisyonuna bir yazı ile gönderilir.	(-)	(-)	15 dk.	www.gib.gov.tr

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Pıymanklık ve islah hukumlerine gore beyanname alınması ve tahakkuk isleminin yapılması	5345 sayılı Gelir Idaresi Bakanliginin Teşkilat ve Gorevleri Hakkinda Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:39	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağli Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-Beyanname 3-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş diğer belgeler. Vergi Usul Kanunu. 4. 371.md.;Gelir Vergisi Kanunu. 83.98.120.mük.120 md.; Kurumlar Vergisi Kanunu 14.31.32.md.; Katma Değer Vergisi Kanunu .40.md. Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.mad.;6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi.Md.39	Vergi Dairesi, Bağli Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Kağıt ortamında alınan beyannamele r için memur	(-)	(-)	(-)	15 dk.	www.gib.gov.tr
Kanuni süresinde düzeltme beyannamesi alınması	5345 sayılı Gelir Idaresi Bakanliginin Teşkilat ve Gorevleri Hakkinda Kanun; 368 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağli Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Dilekçe 2-Beyanname 3-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş diğer belgeler. 4- Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı yada sonraki döneme devredilen vergiyi artıracı düzeltme beyannamesi ise yazılı izahat. Vergi Usul Kanunu. 4.;Gelir Vergisi Kanunu. 83.98.120.mük.120 md.; Kurumlar Vergisi Kanunu 14.31.32.md.; Katma Değer Vergisi Kanunu .40.md.; Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.mad.;6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi. Md.47	Vergi Dairesi, Bağli Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Kağıt ortamında alınan beyannamele r için memur	(-)	(-)	(-)	15 dk.	www.gib.gov.tr
Kanuni süresinden sonra düzeltme beyannamesi alınması	5345 sayılı Gelir Idaresi Bakanliginin Teşkilat ve Gorevleri Hakkinda Kanun; 368 Sıra No.lu VUK Genel Tebliği	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağli Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Beyanname 2- Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı, sonraki döneme devredilen vergiyi artıracı, mahsup, tecil ya da iade tutarını artıracı nitelikte düzeltme beyannamesi ise yazılı izahat. Vergi Usul Kanunu. 4.;Gelir Vergisi Kanunu. 83.98.120.mük.120 md.; Kurumlar Vergisi Kanunu 14.31.32.md.; Katma Değer Vergisi Kanunu .40.md. Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.mad.;6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu;368 seri no.lu Vergi Usul Kanunu.Gen.Tebliğli;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:47	Vergi Dairesi, Bağli Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Kağıt ortamında alınan beyannamele r için memur	(-)	(-)	(-)	15 dk.	www.gib.gov.tr

1

DÜZENLEYEN**KONTROL****ONAYLAYAN****Ad Soyad:****Unvan :****İmza :**

2	Tarha yetkili olmayan vergi dairesine gönderilen beyannamelerin ilgili tahsil dairesine gönderilmesi	Tarha yetkili olmayan vergi dairesine posta veya kurye ile gönderilen beyannamenin alınarak bir yazı ekinde ilgili vergi dairesine gönderilmesi ve mükellefe bilgi verilmesi	5345 sayılı Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:38	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur veya şef	(-)	Beyannameler bir yazı ile ilgili vergi dairesine gönderilir.	(-)	1 gün	(-)
3	Alınan Beyannamelerdeki hata ve/veya eksikliklerin giderilmesi.	Vergi kimlik numarasının yanlış olması, beyan edilen vergi türünden mükelleflet kaydının olmaması, vergilendirme döneminin tam ve doğru olarak yazılmaması, beyannamede ve /veya ekinde eksiklik olması, damga vergisinin eksik tahakkuk ettirilmesi, beyannamenin maddi hata içermesi ve/veya ekinde yer alan bilgilerin beyanname ile uyumaması, yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamelerinde bunlara ilişkin geçici vergi beyannamelerinin uyumsuzluk olması.	5345 sayılı Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:38	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Eksik ve/veya hatalı verilen beyanname ve/veya diğer belgelerin düzeltilmiş halleri.	(-)	memur, şef	(-)	Eksikliğin ve/veya hatanın düzeltilmesi için mükellefe yazı yazılır.	(-)	Elden verilen beyannameler için 20 dk. Posta ile gönderilen beyannameler için 10 gün	(-)
4	Pişmanlık şartlarının ihlal edilmesi halinde yapılan işlemler.	pişmanlık hükümlerine göre tahakkuk ettirilen vergi ile pişmanlık zammının süresi içinde ödenmesi veya kısmen ödenmesi halinde düzeltme işlemlerinin tahakkuk işlem türünün değiştirilmesi, vadenin 1 aya tamamlanması, pişmanlık zammının gecikme faizine dönüştürülmesi	5345 sayılı Kanun; Vergi Usul Kanunu.371. md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:48	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur,şef,müdür,yardı.veya müdür	(-)	Mükellefe İhbarname tebliği	(-)	3 Saat	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

5	Düzenlenen tahakkuk fiğinin mükellefe verilmesi veya gönderilmesi	Tahakkuk fiğlerinin beyannamayı getirene verilmesi veya posta ile gönderilmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:40-41	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur.şef	(-)	(-)	Elden verilen beyannamelerde derhal:posta ile gönderilen beyannameler en geç kurumlar vergisi bey. için 3 gün, gelir vergisi beyan için yedi gün içerisinde	3 dk.	(-)
6	Tahakkuk bordrolarının düzenlenmesi.	Gün sonunda bilgisayar işlemi tarafından; bilgisayarından "GÜNLÜK TAHAKKUK BORDROSU", "GÜNLÜK TAHAKKUK İÇİHALI" ve "GÜNLÜK TAHAKKUK BORDROSU PROTOKOLU"nın alınması	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:42	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Müdür.yard.	(-)	(-)	(-)	30 dk.	(-)
7	Tahakkuk Tutanağının Düzenlenmesi	Beyanname verme süresinin son gününde bilgisayarların çalışmaması durumunda el ile düzenlenen tahakkuk fiğleri için mesai saati bitiminde tahakkuk tutanağının düzenlenmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:43	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur.şef.m ödür.yard.	(-)	(-)	(-)	30 dk.	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

8	Beyannamelerin tarih dosyasına konulması	Elden Verilen veya Posta ile Gönderilen Beyannamelerin Tarih Dosyasına Konulması	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 50	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	10 Gün	(-)	
9	Belgelerin arşive kaldırılması	Tarih Dosyasındaki Beyannamelerin Arşive Kaldırılması	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:51	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	10 gün	(-)	
#	Tevkil suretiyle ödenen vergiler için mahsup işlemlerinin yapılması	Gelir Vergisi Kanunu 94. ve Kurumlar Vergisi Kanunu 15.maddeleri gereğince yapılan tevkifatlardan ilgili dönem ait gelir ve kurumlar vergisi beyannamesinden mahsup edilemeyen vergilerin mükellefin vergi borçlarına mahsubunun yapılması	5345 sayılı kanun; Gelir Vergisi Kanunu 121.maddesi ile 252 seri no.lu Gelir Vergisi Kanunu Genel Tebliği ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu 34.mad.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:49	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Kesinti yoluyla ödenen vergilere ilişkin liste 2- Mahsup Dilekçesi 252 seri no.lu Gelir Vergisi Genel Tebliği ve Ek-1-2	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	memur,şef,müdür,yard.ve müdür	(-)	(-)	(-)	Belgelerin tam olması durumunda 1 ay	Sunulmuyor.

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	Beyana çağrı mektubunun gönderilmesi	Yıllık gelir vergisi mükellefi olup bildirimde bulunma zorunluluğu olmayan mükelleflerin beyanname vermemesi halinde beyana çağırılması	5345 sayılı Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:52	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd, Müdür	Beyanname vermeyen mükelleflere beyana çağrı mektubunun gönderilmesi ve sonucuna göre takdir komisyonuna veya incelemeye sevk yazısı	(-)	(-)	1 gün	(-)
12	Mükellefletin re'sen kapatılması	Gayri Faal Olan Mükellefler ile Haklarında Sahte ve Muhteriyatı İtibariyle Yanıltıcı Belge Düzenlenmekten Dolayı Rapor Bulunan Mükelleflerin mükellefletlerinin kapatılması.	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu: 160. md.; 2004/13 ve 2009/6 Sıra no.lu Uygulama İç Genelgeleri; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:53	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd, Müdür	İlgili servisten yoklama istemi ve/veya yoklama sonucunun sürekli yok servisine bildirilmesi ve mükellefletin kapatılması için sicil-yoklama servisine servis notu gönderilmesi. Yetki alanı dışındaki tespitler için ilgili VD Müdürüklerine yazı yazılır.	Ticaret Sicil Memurluğuna, Meslek Odalarına yazı yazılır.	(-)	30 gün	(-)
#	Matrak takdiri için Takdir Komisyonuna veya İncelemeye Sevk İşleminin yapılması	213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 30. maddesi gereğince re'sen vergi tarhiyatını gerektiren mükellefler için takdire sevk işi düzenlenmesi - beyanname vermedikleri tespit edilen mükelleflerin takdire sevk işlemleri ile incelemeyi gerektirenlerin incelemeye sevk edilmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu: 30 ve 267.md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 55	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd.	Takdir komisyonuna yazı	(-)	15 Gün Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 55	7 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

14	Takdir Komisyonun kararlarının alınması üzerine yapılan işlemler	Vergi tarihini gerektiren kararların takdir komisyonundan alınması ve dava açılması uygun görülen kararların ihtilaflı işler servisine verilmesi, dava açılmaması uygun görülen kararların ise hifz edilmesi, diğer takdirlere ilişkin kararların örneğinin bir hafta içinde mükellefe tebliğ edilmesi.	5345 sayılı Kanun; Vergi Usul Kanunu Md.30 ve 267.md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.56	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	Komisyon kararına dava açılması gerekiyorsa ihtilaflı işler servisine servis notu yazılır.	(-)	(-)	7 gün	(-)
#	Vergi Hatalarının Düzeltilmesi	Tahakkuk işinin düzenlenip mükellefe verilmesinden muhasebe kayıtlarına geçirilmesinden veya ibharname nin tebliğinden sonra ortaya çıkan vergi hatalarının düzeltilmesi ve tahsil edilmişse lade edilmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:57,58,59; Vergi Usul Kanunu 116-126 md.	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-lade edilecekse alındı aşlı 3-Hatayı kanıtlayan diğer belgeler Vergi Usul Kanunu 116-126. md.ler.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4,120 md.	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	Muhasebe kayıt servisine servis notu yazılır.	(-)	(-)	15 gün	Sunulmuyor.
	İhtiyati Tahakkuk	İhtiyati Tahakkuk uygulanabilmesi için Vergi Dairesi Başkanlığından / Defterdarlıktan onay alınması	6183 sayılı kanunun 9,13,17 maddeleri ile A Sıra Notu Tahsilat Genel Tebliği; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:81	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	Vergi Dairesi Başkanlığı/Defterdarlık	(-)	Anılan kanun maddelerine istinaden ihtiyati haciz uygulanmasının istenmesi durumunda derhal Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:81	20 dk.	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	İşlemleri	İhtiyati Tahakkukun Kaldırılması	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:81	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,Şef,M üdür Yardımcısı,M üdür	(-)	(-)	(-)	10 dk.	(-)
#	İhtiyati Haciz Kaldırılması	Mükellefler tarafından 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 105 inci maddesinde yazılı menkul mallar hariç olmak üzere aynı maddede göre teminat gösterilmesi,Kesin hacze dönüştürülmesi,Yargı mercilerince ihtiyati haciz uygulamaları ile ilgili karar verilmesi ve kararın kesinleşmiş olması.İhtiyati tahakkukun kaldırılması, Kesin olarak tahakkuk ettirilen vergi, resim ile bunların zam ve cezalarının ödenmesi hallerinde kaldırılır.	6183 sayılı A.A.T.U.H.K.'nın 13. 62 mad. ile A Seri i Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:130,	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,Şef,M üdür Yardımcısı	Haciz bildirisini ile konulan hacizlerde İcra Servisine, Haciz tutanağı ile yapılan hacizlerde, malların iadesi için bu malların saklandığı Vezne Servisine veya Satış Servisine servis notu ile bildirilir.	(-)	(-)	3 gün	(-)
#	Teminatlil Alacaklarla İlgili İşlemler	Tarafına ödeme emri tebliğ edilen borçlunun vergi borcuna karşılık olarak 6183 AATUK 10.maddesi kapsamında vermiş olduğu teminatların, vergi borcunun ödememesi durumunda teminatın paraya çevrileceği hususunun bildirilmesi	6183 sayılı A.A.T.U.H.K.'nın 56 maddesi ile A Seri i Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği , Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:120	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,Şef,M üdür Yardımcısı,M üdür	(-)	(-)	(-)	1 ay	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	Teminat İstenmesi	6183 sayılı 9 , 13,17,48 ve 58 maddeleri ile 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 376 maddesine istinaden teminat istenmesi	6183 sayılı 9 ,13,17,48 ve 58 maddeleri ile 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 376 maddesi ve A Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği , Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:121	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,Şef,Müdür Yardımcısı,Müdür	(-)	(-)	15 gün 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 14 maddesi ile A Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği	15 gün	(-)
#	Vergi/Ceza İhbarnamesini düzenlenmesi	İkmalen, re'sen ve idarece tarh edilecek vergiler ile kesilecek cezalar için ihbarname düzenlenmesi	5345 sayılı kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 84, Vergi Usul Kanunu 34-35. maddeleri	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. müdür	(-)	(-)	İhbarname, verginin tarhına, cezanın kesilmesine ilişkin belgenin alındığı tarihten itibaren en geç 7 gün içinde, zamanaslımlı olanlar için aynı gün düzenlenir. Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:84	20 dk.	(-)
21	Ceza İndirimi uygulaması	Cezalarda İndirim Talebi Üzerine Tahakkuk İşlemlerinin gerçekleştirilmesi	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu 376. mad. Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:92	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Dilekçe 2- Üç aylık ödeme süresi için teminat Vergi Usul Kanunu. 376.md.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu.4.376. md.	Memur, Şef, Müdür Yrd. Veya müdür	(-)	(-)	(-)	30 dk.	Sunulmuyor.

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	Ceza indirimini uygulamasının geri alınması	Mükellef veya sorumlunun ceza indirimini şartlarına uymaması halinde yapılan işlemler	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu 376. mad. Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:93	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	İndirim şartlarının ihlali halinde teminatın paraya çevrilmesi için satış servisine yazı yazılır.	(-)	(-)	30 dk.	(-)
23	Tarhiyat sonrası uzlaşma talebi işlemleri	Tarhiyat sonrası uzlaşma üzerine tahakkuk işlemlerinin yapılması	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu. Ek 1.-Ek 9 maddeleri; Uzlaşma Yönetmeliği; 352.356.360 ve 372 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu. Gen.Tebliğleri Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:94	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	Uzlaşma Komisyonu Vergi Usul Kanunu. Ek 1.-Ek 9 maddeleri; Uzlaşma Yönetmeliği; 352.356.360 ve 372 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu. Gen.Tebliğleri	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	Mükellefe ilişkin belgelerin ilgili servis tarafından uzlaşma komisyonuna gönderilmesi	Uzlaşılacakla ilgili mahkemede süren bir dava veya sonuçlanan bir karar varsa uzlaşma sonucunun mahkemeye bildirilmesi.	(-)	3 gün	Sunulmuyor.
	Tarhiyat öncesi uzlaşma	Vergi Dairesi Müdürü tarafından yapılan incelemelerde tarhiyat öncesi uzlaşma talebi işlemleri	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu. Ek- 11 mad.; Uzlaşma Yönetmeliği	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. Ek- 11 mad.; Uzlaşma Yönetmeliği	Uzlaşma Komisyonu	Mükellefe ilişkin belgelerin ilgili servis tarafından uzlaşma komisyonuna gönderilmesi	Uzlaşılacakla ilgili mahkemede süren bir dava veya sonuçlanan bir karar varsa uzlaşma sonucunun mahkemeye bildirilmesi.	(-)	3 gün	Sunulmuyor.

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	İşlemleri	Tarhiyat öncesi uzlaşma tutanağı üzerine tutanağıta belirtilen tarhiyat işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu, Ek-11 mad.; Uzlaşma Yönetmeliği	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	(-)	(-)	7 gün Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:74	15 dk.	(-)
#	Uzlaşmanın temin edilememesi veya vaki olmaması halinde yapılan işlemler.	Uzlaşmanın temin edilemediğine dair düzenlenen tutanak, komisyonunda tebliğ edilemediği hallerde, mükellefin bitiren en son adresine alma haberi olarak gönderilir. Uzlaşmanın vaki olmaması veya temin edilememesi halinde mükellef, buna ilişkin tutanağın tebliğinden itibaren 15 günden az olmamak üzere dava açma süresi içinde dava açmamış ise 15 inci günü takip eden gün itibarıyla tahakkuk işlemleri yapılır, normal vade tarihinden tahakkuk tarihine kadar geçikme faizi hesaplanarak tahakkuk	5345 sayılı kanun; Vergi Usul Kanunu, Ek-11 mad.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:97	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	(-)	(-)	15 gün	(-)	
26	Tarhiyata karşı dava açılması halinde ilgili belgeler için geçici dosyanın oluşturulması	İhbarname kuralına göre yapılan tarhiyata karşı mükellefçe dava açılması halinde İhtilafli İşler Servisinde istenilen tarhiyata ait ihbarname ve belgelerin onaylı örneğinden oluşan geçici dosyanın servis notu ekinde gönderilmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:98	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Dava dilekçesi	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. veya müdür	Geçici dosyaların İhtilafli İşler servisine gönderilmesi	(-)	(-)	1 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

27	Vergi ve Cezaların Tabii Afetler Nedeniyle Terkin Edilmesine İlişkin İşlemler	Vergi Usul Kanununun 115 inci maddesinde yazılı afetler nedeniyle varlıkların en az üçte birini yitiren mükelleflerin, bu afetlerin zarar verdiği gelir kaynakları ile ilgili olup, afet tarihinden önceki vergilendirme dönemlerine ait tahakkuk etmiş ve ödenmemiş bulunan vergi borçları ve vergi cezaları, Maliye Bakanlığınca zararlar mütenasip olmak üzere kısmen veya tamamen terkin edilir.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 63; Vergi Usul Kanunu.115 md.	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-İki örnek "TERKİN BEYANNAMESİ" (Varlıklarını Kaybeden Mükelleflere Ait Beyanname) Vergi Usul Kanunu.115 md.;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:63	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu Md:4,115 md	memur,Şef, Müdür Yrd., müdür	Düzenlenen terkin fişleri, Gelir İdaresi Başkanlığının onayı için VDB/Defterdarlığa gönderilir. Terkin edilen vergi ve cezalara ilişkin durumun bir yazı ile icra/satış servisine ve/veya vezne servisine servis notu gönderilir.	Tabii afetin gerçekleştiği yer mülki amirliğine tabii afetin büyüklüğünün tespiti için terkin beyannamesi gönderilir.	(-)	90 gün	Sunulmuyor.
	Mahalli idare heyetince tabii afete ilişkin verilen kararları içeren beyannamelerin vergi dairesine intikal etmesi üzerine bakanlıktan alınacak karara kadar ilgili vergi ve cezaların tecil edilmesi	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:63; Vergi Usul Kanunu.115 md.	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur,Şef, Müdür Yrd., müdür	Tecil edilen alacaklar takipli ve/veya hacizli ise durum icra/satış servisine ve/veya vezne servisine servis notu gönderilir.	(-)	(-)	3 gün.	(-)	
	Tecil İşlemleri	Tahsil edilecek duruma gelmiş amme alacaklarının ödenmesini veya tahsilinin yetkili makâmın kararına veya yargı mercilerinin yürütmesinin durdurulması kararına veya vergi kanunlarının buna ilişkin hükümleri gereğince bir süre için geri bırakılması	5345 sayılı kanun; İdari Yargılama Usulu Karanuu. 27.md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:65-66-67.	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe 2- Varsa Mahkeme kararı	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu Md:4 6183 sayılı Kanun Md:48	memur,Şef, Müdür Yrd., müdür	(-)	(-)	(-)	30 Gün	Sunulmuyor.

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

28	bir süre durdurulması)	Tecil edilmiş bulunan vergi ve cezanın tahsilini geri bıraktıran kanunun neden ve şartlarının ortadan kalkması halinde tecilin kaldırılması	5345 sayılı kanun; İdarî Yargılama Usulü Kanunu, 27.md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:65-66-67-68	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd.	Tecil edilen alacaklar takipli ve/veya hacizli ise icra/satış servisine ve/veya vazne servisine servis notu ile tecilin kaldırıldığı bildirilir.	(-)	(-)	1 gün.	(-)
29	Tefiş raporlarının cevaplandırılması	Tefiş raporlarının, vergi dairesi müdürü, müdür yardımcısı, şef ve ilgili memur tarafından birlikte cevaplandırılması.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 71	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd, VDB/Defterdar	(-)	(-)	(-)	6 Ay	(-)
#	İnceleme raporu ve tutanakların kaydedilmesi	Alınan rapor ve tutanaklarla ilgili genel bilgiler ve rapor veya tutanağın türüne göre detay bilgiler ile mükellefe ilişkin tüm bilgilerin, bilgisayar ortamında tutulan Rapor kayıt defterine kaydedilmesi.	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:73	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	15 dk.	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

31	Tarih dosyalarının muhafazası ve alınması	Sicil yoklama servisinden belge dağıtım ve izleme bordrosu ekinde gelen tarih dosyalarının servisi tarafından teslim alınıp incelendikten sonra ilgili memurlara verilmesi ve memurlar tarafından vergi kimlik numaralarına göre sıraya konularak dolaplarda saklanması	5345 sayılı Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:76-77-78-79	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef	(-)	(-)	(-)	2 saat	(-)	
#	Tarih dosyasına yönelik başvuruların cevaplandırılması	Mükellef veya Diğer Kurum ve Kuruluşlar Tarafından Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	5345 sayılı Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 140	Mükellef Kamu Kurumları	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe (mükellef başvuruları için) 2-Resmî yazı (Kurum ve kuruluş başvuruları için) Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 140	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu.4. md.	Memur, Şef, müd. yard.	(-)	(-)	(-)	1 gün.	www.gib.gov.tr	
33	Vergi Daireleri arasında haberleşme ve işbirliğine ilişkin işlemler	Birden fazla faaliyet veya kaynaktan gelir sağlayan mükelleflerin tüm kazanç ve iratlarını bir bey. de toplamalarını sağlamak için bu faaliyet ve kaynakların bulunduğu vergi daireleri ile yapılan yazışmalar	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:54; Gelir Vergisi Kanunu 85. ve 86. mad.	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yrd. Müdür	(-)	İlgili vergi dairesine yazı ile bilgi verilir.	(-)	(-)	1 saat	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	Belgelerin iptali ile ilgili işlemler	İşini terk eden mükelleflere ait belgelerin iptal edilmesi.	5345 sayılı Kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:133	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-İşi terk dilekçesi veya talep dilekçesi ya da ilgili oda veya birlik tarafından düzenlenmiş belge iptaline ilişkin tutanak 2- Kullanılan belgelerin en son ciltlerini ve kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltlerini, ödeme kaydedici cihazlara ait levha 246 ve 408 sıra no.lu Vergi Usul Kanunu, Gen.Tebliğ; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:133	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu:4. md.	Memur, Şef, Müdür Yrd.	(-)	(-)	(-)	1 saat	Sunulmuyor.
	Ödeme Kaydedici Cihaz (OKC) ile ilgili işlemler	Ödeme kaydedici cihaz alım izni ile cihazların kaydı ve levha verilmesine ilişkin işlemler	5345 sayılı Kanun;3100 Sayılı kanunun 20 ve 50 seri nolu tebliği; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:134-135	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Dilekçe 2- Fatura 3- 1 nolu fiş 4- Ruhsat 3100 sayılı Kanun 1,9,50,66,67 sıra no.lu Genel Tebliğler;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:134-135	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 3100 sayılı Kanun 1,9,50,66,67 sıra no.lu Genel Tebliğler	Memur, Şef, Müdür Yrd.	(-)	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor.
35		Ödeme kaydedici cihazların hurdaya ayrılması, kullanım dışı bırakılması, satılmasına ilişkin işlemler	5345 sayılı Kanun;3100 Sayılı kanunun 20 ve 50 seri nolu tebliği;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:136	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Dilekçe 2- Yetkili servis tutanağı 3- Mali hafıza raporu 4-Mali hafıza 5- Ruhsat fotokopisi 6- OKC levhası 3100 sayılı Kanun 9 sıra no.lu Genel Tebliğ;Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:134-135	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 3100 sayılı Kanun 1,9,50,66,67 sıra no.lu Genel Tebliğler	Memur, Şef, Müdür Yrd.	(-)	(-)	(-)	25 dk.	Sunulmuyor.

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

		Mükellefin vergi matrahı ve tahakkuk kayıtlarını içeren levhanın tasdik edilmesi	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:139; Vergi Usul Kanunu. 5. md. ve 141-142 nolu Vergi Usul Kanunu. tebliğleri	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	Serbest Muhabecisi (SM); Serbest Muhabecisi Mali Müşavir (SMM M); Yeminli Mali Müşavir (YMM)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4. md.:141-142 nolu Vergi Usul Kanunu. tebliğleri	Memur, Şef, Müdür Yrd.	Meslek mensuplarına tasdik edilen vergi levhalarından, başka vergi dairesi mükellefi olanlarına ilişkin bilgiler ilgili vergi dairesine gönderilir.	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor.	
#	Vergi levhası tasdik işlemleri																
		Yeni işe başlayan mükelleflerin vergi kayıtlarını gösteren levha tasdiki	5345 sayılı kanun; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:139; Vergi Usul Kanunu. 5 ve 141-142 nolu Vergi Usul Kanunu. tebliğleri	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	SM:S MMM YMM	Dilekçe Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:139; Vergi Usul Kanunu. 5. md. ve 141-142 ve 408 nolu Vergi Usul Kanunu. Tebliğleri	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4. md.:141-142 nolu Vergi Usul Kanunu. tebliğleri	Memur, Şef, Müdür Yrd.	Meslek mensuplarına tasdik edilen vergi levhalarından, başka vergi dairesi mükellefi olanlarına ilişkin bilgiler ilgili vergi dairesine gönderilir.	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor.	
#																	
		Mükellefin borç durumunu gösteren yazı düzenlenmesi	Mükellefin ihaleye katılabilmesi, istihkak alabilmesi veya vergi borcu bulunup, bulunmadığını kontrol etmek amacıyla verilen yazı	6183 sayılı kanunun 2007/4 sayılı Tahsilat İç Genelgesi, 5 ve 141-142 nolu Vergi Usul Kanunu. 5 sayılı Genel Yazı	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Dilekçe 6183 sayılı kanunun 2007/4 sayılı Tahsilat İç Genelgesi, 71/7103-374 sayılı Genel Yazı	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4. md	memur,şef,M odür Yardımcısı	(-)	(-)	1 gün	www.gib.gov.tr	
#																	
		Değer Tespiti işlemleri	Emsalli belli olmayan emtianın değerinin tespiti için takdir sevk edilir. (takdire sevk fişi düzenlenmez)	Vergi Usul Kanunu Md.267 ve 278, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:55-56	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-Vergi Usul Kanunu 278. md.de belirtilen sebeplerle değeri düşen mallara ilişkin liste Vergi Usul Kanunu Md.267 ve 278	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu Md.267 ve 278	Memur, Şef, Müdür Yrd.	Mükellef dilekçesinin ekleri ile birlikte değer tespiti yapılması için Takdir Komisyonuna gönderilir.	(-)	(-)	1 gün	Sunulmuyor.
#																	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

1	Savunma hazırlanması	Vergi daireleri tarafından salınan vergi kesilen ceza ve yapılan takip ile vergi mevzuatına dayanan diğer idari işlem ve eylemler nedeni ile vergi mahkemesi, idare mahkemesi nezdinde açılan davalara karşı hazırlanan savunma	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu md:16 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 206	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	1- Servislerden savunmaya esas belgelerin istenmesi 2- Gerekli hallerde diğer vergi dairelerinden belgelerin istenmesi 3- Davası konusu edilen inceleme raporunu düzenleyen inceleme elemanına duruşma gününden önce davetyesinin gönderilmesi	(-)	30 Gün	2577 sayılı Kanun Md:16	30 Gün	(-)
2	Dava dilekçesi hazırlanması	Vergi daireleri tarafından takdir komisyonlarının takdir ettiği matrahlara karşı hazırlanan dava dilekçesi	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu Md:6-7 3- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu 377 inci maddede 4- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:207	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	1- Servislerden Dava dilekçesine esas belgelerin istenmesi 2- Gerekli hallerde diğer vergi dairelerinden belgelerin istenmesi	(-)	30 Gün	2577 sayılı Kanun Md:7	30 Gün	(-)
3	Cevap verilmesi	Vergi daireleri tarafından salınan vergi kesilen ceza ve yapılan takip ile vergi mevzuatına dayanan diğer idari işlem ve eylemler nedeni ile vergi veya idare mahkemesi nezdinde açılan davalarda cevap hazırlanması	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 16 nci maddede 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:209	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	Servislerden cevap dilekçesinde yer alan yeni iddialarla ilgili belgelerin istenmesi	(-)	30 Gün	2577 sayılı Kanun Md:16	30 Gün	(-)
4	Vergi Mahkemesi/Bö lge İdare Mahkemesi/Da niştay Kararına Göre Vergi/Ceza İhbarnamesi düzenlenmesi	Vergi mahkemesinin tasdik, tadilen tasdik, ısrar, davanın esasın incelemesizce reddine, dosyaların işlemden kaldırılmasına veya davanın açılmamış sayılmasına, barınun açıldığı davadan vazgeçmesi ve Bakanlığın taraf olduğu davalarda hazine lehine verilen karara göre takdir edilen harcin tahsilatı kararlarına karşı ihbarname düzenlenir.	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 213 Sayılı Vergi Usul Kanununun 112 nci maddede 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 211	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	1- Vergi Dairesi Başkanlığından/Defterdarlıktan tadilen tasdik kararı için Danıştay'da temyiz yoluna gidilip gidilmemesi konusunda izin istenmesi 2- Soruclarımız dava dosyaları gerekli işlemleri tamamlandıktan sonra servis notu ekinde ilgili servise gönderilmesi	(-)	(-)	30 Gün	(-)	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

5	Vergi İdare, Bölge İdare ve Danıştay Mahkemelerinde en açıklama istemesine ve aykırılıkların giderilmesine ilişkin dilekçe hazırlanması	Vergi İdare, bölge idare mahkemeleri ve Danıştay tarafından verilen kararların, yeterince açık olmaması, birbirine aykırı hüküm fıkralarını taşıması durumlarında dilekçe ile kararın açıklığa kavuşturulması veya aykırılığın giderilmesi istenir.	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü madde 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 29 üncü madde 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 222	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	(-)	15 Gün	(-)
6	Vergi Mahkemesine yanlışlıkların düzeltilmesine ilişkin dilekçe hazırlanması	Vergi İdare mahkemesince verilen kararlarında, ki tarafın adı ve soyadı ile unvanı ve iddiaları sonucuna ilişkin yanlışlıklar olması, hüküm fıkrasında hesap yanlışlığının olması halinde vergi idare mahkemesinden yanlışlıkların düzeltilmesine ilişkin dilekçe	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü madde 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 30 üncü madde 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 222	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	(-)	15 Gün	(-)
7	Bilirkişiye, Bilirkişi Raporuna veya Diğer Ara Kararlara İtiraz dilekçesi hazırlanması	Vergi mahkemesinde görülmekte olan davanın devamı safhasında vergi dairesince, hazine aleyhine sonuçlar yaratacak ve nihai karara etkili olabilecek bilirkişi raporu ve diğer ara kararlara karşı hazırlanan itiraz dilekçesi	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü madde 2- Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 283 üncü madde 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 224	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	(-)	3 Gün	(-)
8	Danıştay nezdinde Temyiz edilmesi veya Bölge İdare Mahkemesine İtiraz karşı savunma hazırlanması	Vergi / idare mahkemelerinin tek hakimle verdikleri nihai kararlar üzerine bölge idare mahkemesinde itiraz edilmesi, vergi / idare mahkemelerinin kararlarına karşı Danıştay nezdinde temyiz edilmesidir.	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü madde 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 45-46-48 inci Maddeleri 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 225	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	30 Gün 2577 sayılı Kanun Md:46	30 Gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

9	Vergi idare mahkemelerini n vergi dairesi aleyhinde kesinleşmiş bulunan kararları ile Danıştay ile bölge idare mahkemelerini n vergi dairesi aleyhinde kesinleşmiş bulunan kararları hakkında yargılamanın yenilenmesi için dilekçe hazırlanması	Hazine yararına sonuçlanıp sonuçlanmadığına ilişkin kararları veren mahkeme nezdinde yargılamanın yenilenmesi ile ilgili dilekçe	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 53 üncü maddede 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 223	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	(-)	30 Gün	(-)
10	Danıştay dava daireleri ve idari veya vergi dairesi kurullarının temizliğine ilişkin kararları ile bölge idare mahkemelerini n itiraz üzerine verdikleri kararları hakkında kararların düzeltilmesi için dilekçe hazırlanması	Danıştay dava daireleri ve idari veya vergi dava daireleri kurullarının temizliğine ilişkin kararları ile bölge idare mahkemelerini n itiraz üzerine verdikleri kararları hakkında kararların düzeltilmesi için dilekçe	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 54 üncü maddede 3- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 223	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	(-)	15 Gün	(-)
11	İdare Aleyhine Verilen Kararlarda Avukatlık Ücreti ve Yargılama Giderlerinin Ödenmesinin Sağlanması	Danıştay, bölge idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinde hazine aleyhine açılan davalar, vergi dairesi aleyhine sonuçlandırılmış davalar neticesinde verilmiş kararlar gereği ödenmesi icap eden avukatlık ücreti ve yargılama giderlerinin ödenmesi amacıyla ödeme tablosu oluşturulması	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede 2- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 28 inci maddede 3- Merkezi Yönetim Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinde 4- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 233	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1- Kanunları gereği ilanın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranmaz hallerde kesinleşmiş mahkeme ilamı, 2- Kesinleşme şartı aranmayan durumlarda yetkili merci tarafından icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı, 3- Karşı tarafın avukatına (ora daireleri aracılığıyla yapılan ödemeler hariç) yapılacak vekalet ücreti ödemelerinde ise ayrıca fatura, serbest meslek makbuzu veya ücretli çalışanlar için işveren tarafından tasdikli ücret bordrosu,	Vergi Dairesi Başkanlığı/Defterdarlık Merkezi Yönetim Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür	(-)	(-)	30 Gün	Sunulmuyor	
12	Hazine Lehine Takdir Edilen Ücretlerinin ve Yargılama Giderlerinin Tahsilinin Sağlanması	Danıştay, bölge idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinde hazine aleyhine açılan davalar, vergi dairesi lehine sonuçlandırılmış davalar neticesinde verilmiş kararlar gereği tahsil edilmesi icap eden avukatlık ücreti ve yargılama giderlerinin tahsili	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddede	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yrd Müdür	(-)	(-)	30 Gün	30 Gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

1	Özel Tüketim Vergisi Beyannamelelerinin (Z/A) Alınması	Beyannamelelerin alınması sırasında eksik bilgi ve belgelerin araştırılması ve Verginin Tahakkuk Ettirilerek Ödeme Belgesinin Düzenlenmesi	4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu 14.md.; 1 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Kanunu Genel Tebliği	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Beyanname 2-Yetki Belgesi 3-İstisna hali varsa bu şartları kanıtlayıcı geçerli belgeler 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu 14.md.; 1 Seri No.lu Özel Tüketim Vergisi Kanunu Genel Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4. md.; Özel Tüketim Vergisi Kanunu . 14.md.	Veznedar, Müdür	(-)	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor	
1	İlgili kurum ve kuruluşlarca gönderilen tescil bildirimleri üzerine yapılan Motorlu Taşıtlar Vergisine İlişkin kayıt işlemleri	Yeni kayıt ve tescil bildirimlerinde yapılan işlemler	5345 sayılı Kanun, Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu 13. Md., Vergi Dairesi İşlem Yönergesi Md.142,144	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Taahhüt ticari amaçla kullanılmadığının anlaşılması halinde durumun Sicil-Yoklama Servisine veya bir yazı ile mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine bildirilir.	(-)	(-)	20 dk.	(-)	
		Taahhüt sahibi değişikliğinin bildirilmesi halinde, bilgisayarda aracın yeni tescil tarihi ile ilgili bilgileri eklenerek mükellefin sisteme kaydının yapılması.	5345 sayılı Kanun, 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu 13. Md., Vergi Dairesi İşlem Yönergesi Md.142,144	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Taahhüt ticari amaçla kullanılmadığının anlaşılması halinde durumun Sicil-Yoklama Servisine veya bir yazı ile mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine bildirilir.	(-)	(-)	20 dk.	(-)
		Motorlu taşıtlar vergisi yükümlülüğünün kalkmaması gerektiren bildirimlerin alınması üzerine, bilgisayara nakil terk, devir terk, hurda terk veya diğer terk olarak bilgi girişi yapılarak terk tarihi itibarıyla aracın ve mükellefin vergi dairesinde kaydının kapatılması.	5345 sayılı Kanun, 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu 13. Md., Vergi Dairesi İşlem Yönergesi Md.143	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	20 dk	(-)
2	Kasko sigortası değerlerine ilişkin işlemler	Motorlu Taşıtlar Vergisi Tutarına Esas Olan Kasko Sigortası Değeri Bildirim Formunun alınması üzerine Motorlu Taşıtlar Vergisinin bir alt tarifeyle indirilmesi ve tahsil edilmişse iade işlemleri.	5345 sayılı Kanun, 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu 5. Md., 28 seri nolu Motorlu Taşıtlar Vergisi genel tebliği, Vergi Usul Kanunu Md: 116-126	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-Motorlu Taşıtlar Vergisi Tutarına Esas Olan Kasko Sigortası Değeri Bildirim Formu 3-Vergi iade edilecekse makbuzun aslı 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu 5. Md., 28 seri nolu Motorlu Taşıtlar Vergisi genel tebliği, Vergi Usul Kanunu Md: 116-126	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi VUK. 4.md.;	Memur Şef - Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	2 saat	Sunulmuyor	
3	Motorlu Taşıtlar Vergisine İlişkin Düzeltme İşlemleri	Mükellefiyetin takvim yılının ilk altı ayı içinde sona ermesi nedeniyle motorlu taşıtlar vergisi düzeltme işlemleri	5345 sayılı Kanun, Vergi Usul Kanunu Md: 116-126, 13 ve 30 seri nolu Motorlu Taşıtlar Vergisi genel tebliği, Vergi Dairesi İşlem Yönergesi Md.149	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı ve Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)	
4	Trafik İdari Para Cezalarının tahsil işlemleri	Trafik idari para cezalarının vergi dairesince tahsili	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu 114-121 md.; 5328 sayılı Kabahatler Kanunu tüm maddeler; Vergi Dairesi İşlem Yönergesi Md.151	mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	İdari Yapıtları karar 442 Sıra no.lu Tahsilat Genel Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 442 Sıra no.lu Tahsilat Genel Tebliği	(-)	(-)	(-)	(-)	30 dakika	www.gib.gov.tr	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

	Motorlu taşıtların satış veya devir işlemleri için borcun olmadığına dair belge verilmesi işlemleri	5345 sayılı Kanun, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 20'd mad.,5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanununun 21.md. ve Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununun 13. md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.152	mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Ruhsat 2-Ödendiği iddia edilen ancak borç olarak gözükten Motorlu Taşıtlar Vergisi ve cezalara ilişkin tahsil alındıları 3- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi dışında başka bir vergi dairesine başvurması halinde dilekçe 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 20'd mad.,5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanunun 21.md. ve Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununun 13. md.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 20'd mad.,5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanununun 21.md. ve Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununun 13. md.	Memur Şef - Müdür Yardımcısı	(-)	(-)	(-)	10 dk	Sunulmuyor
	Motorlu taşıtların satış veya devirine ait İlişik Kesme Belgesi/Fenni Muayene İzin Belgesinin verilmesi	5345 sayılı Kanun, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 20'd mad.,5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanununun 21.md. ve Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununun 13. md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.152	mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Ruhsat 2-Ödendiği iddia edilen ancak borç olarak gözükten Motorlu Taşıtlar Vergisi ve cezalara ilişkin tahsil alındıları 3- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi dışında başka bir vergi dairesine başvurması halinde dilekçe 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 20'd mad.,5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanunun 21.md. ve Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununun 13. md.	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 20'd mad.,5539 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanununun 21.md. ve Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanununun 13. md.	Memur Şef - Müdür Yardımcısı	(-)	(-)	(-)	10 dk	www.gib.gov.tr
5	Olay Kayıt Defterinin Düzenlenmesi ve İplenmesi	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 173	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	15 dk.	(-)
1	Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesinin alınması	5345 sayılı kanun; Veraset ve İntikal Vergisi Kanununun 8,10,12., 13 ve 19. mad., 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, Md.342, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.171-174-175-178-179-182-183	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Veraset ve intikal vergisi beyannamesi 2-Veraset ilamının aslı veya noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkilileri tarafından onaylanmış veraset ilamı fotokopisi 3-Ölüm ve mirasçı bildirimi. 4-Gayrimenkulde tapunun fotokopisi 5-Gayrimenkul mallar için ilgili belediyelerden alınacak emlak vergisine esas olan değeri gösterir belge. 6-İndirilmesi talep edilen borç ve masraflara ait belgeler. 7-Ticari bilanço ve gelir tablosu. Veraset ve İntikal Vergisi Kanununun 7,8 ve 10. md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi 174	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Veraset ve İntikal Vergisi Kanununun 8. md.	memur.şef	(-)	(-)	(-)	1 saat	Sunulmuyor
2															

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3	Veraset yoluyla intikallerde ilik kesme belgesinin verilmesi.	Devir ve ferağ işleminin yapılabilmesi için tapu idaresine ve/veya amme idare ve müesseseleri, bankalar, bankalar, kasa kirayaharlar, sigorta şirketleri, sair şirket ve müesseseler, mahkemeler ve icra dairelerine ibraz edilmek üzere, ilik kesme belgesinin verilmesi işlemleri.	7338 sayılı Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu,19.md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 185-186	Mükellef	(-)	(-)	(-)	(-)	İlik kesme belgesi beyanname verildikten ve vergi ödendikten sonra talep edilirse, dilekçe Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu 19.md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi 185-186	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md.,Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu 8.md.	memur,şef, müd.yard. veya müdür.	(-)	(-)	(-)	40 dk.	Sunulmuyor
4	Kiralık Kasa Muhteviyatının Tespiti	Bankalar nezdinde bulunan kiralık kasaların açılışında vergi dairesinden selahiyetli bir memurun hazır bulundurulması işlemleri	7338 sayılı VİV Kanunu 23. md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 188	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	memur,şef, müd.yard. veya müdür.	(-)	Kiralık kasa, mükellefin bağlı olduğu vergi dairesinin bulunduğu yer belediye sınırları dışında ise ilgili vergi dairesine yazı yazılır.	(-)	1 gün	Sunulmuyor
5	Gaip mirasçının ortaya çıkması nedeniyle düzeltme işlemlerinin yapılması	Gaip mirasçının meydana çıkması nedeniyle, evvelce tahakkuk eden veraset ve intikal vergisinin tadiri gerektiği takdirde, meydana çıkan mirasçının vereceği beyannameye veya vergi dairesince yapılacak idari tahakkukata göre, tespit edilecek matrah üzerinden verginin düzeltilmesi.	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, Md.120,Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu 9 ve 21.md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 191	Mükellef	(-)	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-Yargı kararı Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu 9 ve 21.md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.191	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4 VE 120. md.;	memur,şef, müd.yard.ve müdür.	(-)	(-)	(-)	1 gün	Sunulmuyor	
6	İcraya ya da mahkemeye intikal etmiş alacakların tecil işlemleri	Ölen bir kimsenin sağlığında icra dairesine veya mahkemeye intikal etmiş ve takip edilmekte olan alacak ve borçları beyannameye açıkça gösterilmiş ise bu alacak ve borçların vergileri tahakkuk ettirilerek, tahsilleri icra dairesi veya mahkemenin vereceği kesin karar veya hüküm neticesine kadar tecil olunması.	7339 sayılı VİV Kanunu 13.md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 192	Mükellef	(-)	(-)	(-)	Dava durumunu gösterir dilekçe Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu 23.md.,Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.192	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu 23.md.	memur,şef, müd.yard.	(-)	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor	
7	Tapuda kaydı bulunmayan gayrimenkuller için beyanname alınması	Tapuda kaydı bulunmayan gayrimenkuller için zilyetliğin devir ve itikabına ilişkin beyanname alınması	492 sayılı Harçlar Kanunu 4 sayılı tarife 20/a; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 168	Mükellef	(-)	(-)	(-)	1 no.lu Harç Beyanname (492 sayılı Harçlar Kanunu 4 sayılı tarife 20/a)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 492 sayılı Harçlar Kanunu 67.md.	memur	(-)	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor	
8	Yeni inşa olunan bina vesair tesisler için harç alınması işlemleri.	Arsa ve arazi üzerine yeniden inşa olunacak bina vesair tesisler için harç alınması işlemleri.	492 sayılı Harçlar Kanunu 4 sayılı tarife 13/a; 59 sıra no.lu Harçlar Kanunu genel tebliği	Mükellef	(-)	(-)	(-)	1-Dilekçe 2-İlgili belediye/valliketin alınan başvuru belgesi 492 sayılı Harçlar Kanunu 4 sayılı tarife 13/a; 59 sıra no.lu Harçlar Kanunu genel tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 492 sayılı Harçlar Kanunu 67.md.	memur,şef, müd.yard.	(-)	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor	
9	Kadastro ve Tapulama Harçlarına İlişkin Yapılan İşlemler	Kadastro idareleri tarafından, kadastro harçlarının tahakkukuna esas olacak cetveller alındığında yapılan işlemler	492 sayılı Harçlar Kanunu 60 ve müteakip maddeler, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 169	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	memur	(-)	(-)	(-)	20 dk.	(-)	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

#	Harc tahsil müzекkerelerine ilişkin işlemler	İlgili mahkeme ve dairelerce, ödenmesi gereken yargı harçları ile mahkeme giderlerinin süresinde ödenmediğini harç tahsil müzекkeresi ile bildirilmesi halinde ödeme emrinin düzenlenerek takibe bağlama.	492 sayılı Harçlar Kanunu 37 ve 130. md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 196	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	20 dk.	(-)
#	Yıllık Harçların tahsil	Harçlar Kanunu ve diğer düzenlemelerde belirtilen süreklilik mükellefti gerektiren ve mükellefin getiri ve kurumlar vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesi tarafından takip ve tahsil edilecek olan yıllık harçlara ilişkin işlemler.	492 sayılı Harçlar Kanunu 113. md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 197.	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	mükelleflerce harca tabi faaliyete yıl içerisinde bağlanılması halinde harca konu belgeyi düzenleyen idareler tarafından yapılan bildirim veya mükelleflerce bu konuda ırsız edilecek belge	494 sayılı Harçlar Kanunu 113. md.; 27.39 Seri No'lu Harçlar Kanunu Genel Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 492 sayılı Harçlar Kanunu 113. md.	memur	(-)	(-)	(-)	15 dk.	Sunulmuyor
#	Süreksiz Damga Vergisi ile ilgili işlemler	Damga vergisi mükellefleri olmayan süreksiz mükellefler tarafından düzenlenen kağıtlar için ödenmesi gereken damga verilerinin tahakkuk ve tahsil işlemleri	Damga Vergisi Kanunu 22. md.; 44 Seri No.lu Damga Vergisi Genel Tebliği	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Damga vergisi beyannamesi 2-Genel bütçeli daireler ile kişiler arasında düzenlenen kağıtlara (ihale kararları hariç) ait damga vergisi ile ilgili olarak genel bütçeli daire tarafından düzenlenen ve kağıdın mahiyetini, nispi veya maktu vergi tutarını gösteren formüle edilmiş bir yazı	Damga Vergisi Kanunu 22. md.; 44 Seri No.lu Damga Vergisi Genel Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Damga Vergisi Kanunu 22. md.	memur	(-)	(-)	(-)	1 saat	Sunulmuyor
#	Adli Para Cezaları ile ilgili işlemler	Cumhuriyet Başsavcılığınca Adli Para Cezalarına ilişkin gönderilen mahkeme kararlarının alınması üzerine yapılan takip ve tahsil işlemleri	5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İfrazı Hakkında Kanunun 5. 106. md.; 6183 sayılı AATUK 51 md.; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 198	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	memur, şef, müd. yard.	(-)	Tahsil sonuçlarının bildirim	(-)	15 gün	(-)
#	İdari Para Cezaları ile ilgili işlemler	Vergi dairesince takip ve tahsil gereken idari para cezalarının ödenmek istemesi halinde yapılacak işlemler	5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 442 sıra no.lu Tahs. Genel Tebliği; cezanın verildiği özel kanunlar	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Cezanın süresi içinde veya süresinden sonra kendiliğinden vergi dairesine ödenmek istenmesi halinde idari yaptırım kararı	442 sıra no.lu Tahs. Genel Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 442 sıra no.lu Tahs. Genel Tebliği; cezanın verildiği özel kanunlar	memur	(-)	Tahsil sonuçlarının ilgili idareye bildirim	(-)	30 dk.	Sunulmuyor
#		Vergi dairesince takip ve tahsil gereken ve süresinde ödenmeyen idari para cezalarının takip işlemleri	5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 442 sıra no.lu Tahs. Genel Tebliği; cezanın verildiği özel kanunlar	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	memur, şef, müd. yard.	(-)	Tahsil sonuçlarının ilgili idareye bildirim	(-)	30gün	
#	Ecirimsil ile ilgili işlemler	Milli Emlak Müdürlüklerince düzenlenen ihbarnamenin veya düzeltme talebinde bulunulmuş ise ecirimsil düzeltme ihbarnamesinin alınması üzerine yapılan ecirimsil alacaklarının takip ve tahsil işlemleri	2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. md.; Devlete Ait Taşınmaz Mal Satış, Trampa ve Kiraya Verme, Müktefinin Gayri Ayni Hak Tesis, Ecirimsil ve Tahliye Yönetmeliği; Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md. 199	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	memur, şef, müd. yard.	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

#	Petroldevlet Devlet hakkı ile ilgili işlemler	Beyanname verme süresinde (vadesinde) ödenmeyen Devlet hakkına ilişkin Petrol İşleri Genel Müdürlüğünden alınan yazı üzerine yapılan takip ve tahsil işlemleri.	6326 sayılı Petrol Kanununun 3.md.,6183 sayılı AATUK 37, 51 ve 55. md.	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur,şef,m üd.yard.	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)	
#	Petroldevlet Devlet hissesi ile ilgili işlemler	Beyanname verme süresinde (vadesinde) ödenmeyen Devlet hissesine ilişkin Petrol İşleri Genel Müdürlüğünden alınan yazı üzerine yapılan takip ve tahsil işlemleri.	6326 sayılı Petrol Kanununun 3.md.,6183 sayılı AATUK 37, 51 ve 55. md.	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur,şef,m üd.yard.	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)	
#	MadenDevlet Devlet hakkı ile ilgili işlemler	Beyanname verme süresinde (vadesinde) ödenmeyen Devlet hakkına ilişkin Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığında alınan yazı üzerine yapılan takip ve tahsil işlemleri.	3213 sayılı Maden Kanununun 3.md.,6183 sayılı AATUK 37, 51 ve 55. md.	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	memur,şef, müd.yard.	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)	
1	kıbe Alma İşleri	Vadesi geçtiği halde borcunu ödemeyen borçluların tespit edilmesi ve ödeme emrinin düzenlenmesi ve Mal Bildirim Formunun mükellefe tebliğ edilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 55. maddesi, Tahsilat Genel Tebliği Seri A Sıra No:1- Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md.106-107	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı veya Müdür	(-)	(-)	(-)	45 gün	(-)	
2	Mal Bildirimi ile ilgili işlemler	Vergi Borcunu ödemeyen mükellefin ödeme emri tebliğ edilmesine üzerine mal bildiriminde bulunması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 59, 60 ve 61. maddeleri ile Seri A No:1 Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md.118	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Müdür Yardımcısı	(-)	(-)	Emniyet Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü	7 gün (Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 58. maddesi)	7 gün	(-)
2		Mükellefe ödeme emri tebliğ edilmesine rağmen borcun ödenmemesi, mal beyanında bulunmaması nedeniyle İcra Tetkik Mercii'ne hapsen taziy kararının alınması için yazı yazılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 60. maddesi ve Seri A No: 1 Tahsilat Genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md.118	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	İcra Tetkik Mercii	(-)	2 ay	(-)
3	İp Dosyası İşleri	Takep dosyasının oluşturulması	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md.108	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
4	İstenen kaldırma işleri	Takepli alacakların tamamen ortadan kalkması halinde takepten kaldırma işlemi yapılarak "TAKİPTEN KALDIRILAN ALACAKLAR BORDROSU ve İCMAL" sistemden alınır.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md.110	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

5	Başka vergi daireleri tarafından niyabete kovuşturulacak tapakli atacaklarla ilgili işlemler	Başka vergi daireleri tarafından niyabete kovuşturulacak tapakli atacaklarla ilgili işlemler	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:112	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	
6	6183 sayılı Kanununun 48. maddesi kapsamında tecil işlemleri	Borçlunun; yazılı talepte bulunması, çok zor durumda olduğunun anlaşılması, tecilin istendiği asli ve fer'i borçların karşılayacak tutarda teminat göstermesi, borç ödeme konusunda iyi niyetli olması şartlarının bulunması hallerinde tecil faizi alınarak borçlarının tecil edilmesi	6183 sayılı Kanununun 48. maddesi, 6183 sayılı Kanunun Seri A No:1 ve 2 tebliğleri, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:113	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1-Dilekçe, 2-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 6183 sayılı Kanununun 48. md.;Seri A No.1 Tahsilat Genel Tebliği	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi 6183 sayılı Kanununun 48. md.	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	(-)	5 gün	Sunulmuyor
7	Aciz halin tespiti ile ilgili işlemler	Aciz halinin tespit edildiğine ilişkin aciz fişinin alınması üzerine faiz ve teminat aranmaksızın borcun ertelenmesi ve mükellefin mal edindiğinin veya aciz halinin ortadan kalktığına tesbiti halinde takibat işlemlerine devam edilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 75. maddesi, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:116	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)
8	Ödeme emrinin düzenlenmesi	Ödeme emrinin tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde borcunu ödemeyen, taksitlendirme talebinde bulunmayan ve yapılan görüşme sonucunda verilen süre içinde de ödelen ödeme yapılmadığı veya taksitlendirme talebinde bulunmadığı anlaşılan borçlular hakkında haciz varakası düzenlenmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 62. maddesi, 6183 s. K. Seri A No:1 Genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:119	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	7 gün (Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:119)	7 gün	(-)
9	Teminatlarla ilgili işlemler	6183 sayılı 9, 13,17,48 ve 58 maddeleri ile 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 376 maddesine istinaden teminat istenmesi	6183 sayılı 9, 13,17,48 ve 58 maddeleri ile 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 376 maddesi ve A Seri I Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:121	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,Şef,Müdür Yardımcısı,Müdür	(-)	(-)	15 gün 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 14 maddesi ile A Seri I Sıra Nolu Tahsilat Genel Tebliği	15 gün	(-)
		Karşılığında teminat gösterilmiş olan amme alacağının, vadesinde ödenmediği takdirde borcun 7 gün içinde ödenmesi, aksi halde teminatın paraya çevrilmesi veya diğer şekillerle cebren tahsilat devam olunacağına borçluya yazı ile bildirilmesi	6183 s. K.'nın 56. maddesi, Seri A No:1 Genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:122-123	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	Yok	45 gün

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

10	Yatıl Haciz İşlemi	6183 s. Kanununun 13 üncü maddesinde sayılan nedenlerin bulunması halinde, hiç bir süreye bağlı olmaksızın haciz varakasına dayanılarak detahl haciz işlemi uygulanması.	Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 9, 13 ve 17. maddeleri ile Seri A No: 1 Tahsilat Genel Tebliği ile Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:126	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	(-)	(-)	15 gün	(-)	
#	Yurt dışı çıkış tahdinin konulması	Mükelleflerin borçlarının belirlenen tutarların üzerinde olması nedeniyle yurt dışına çıkışının yasaklanması	6183 sayılı kanununun 36/A maddesi ve A seri 1, 2 nolu tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:125	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	Emniyet Müdürlüğü	(-)	1 gün	(-)	
#	Yurt dışı çıkış tahdinin kaldırılması	Tahsil, terkin, teminat alınması, alacağın tecil, aciz halinin tesbiti, hata/tevkif ve iş bağlantısı nedeniyle yurt dışı çıkış yasağının kaldırılması	6183 sayılı kanununun 36/A maddesi ve A seri 1, 2 nolu tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:125	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	Hastalık ve iş bağlantısı nedeniyle yurt dışı çıkış yasağının kaldırılmasının talep edilmesi durumunda dilekçe ile birlikte mazeretini gösteren belge	6183 sayılı kanununun 36/A maddesi ve A seri 1, 2 nolu tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:125	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi VUK-4, md: 6183 sayılı kanununun 36/A maddesi ve A seri 1, 2 nolu tebliği	Memur, Şef, Müdür Yardımcısı, Müdür	(-)	Emniyet Müdürlüğü	(-)	1 Saat	Sunulmuyor
1	Haciz Varakalarının Alınması ve Bordrosunun Kontrolü İşlemi	Mükellef adına düzenlenen haciz varakalarının vergilendirme servisleri tarafından zimmetli olarak icra servisine alınmasıdır.	Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 ve 64. genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:313-315	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef	(-)	Haciz varakaları takip servisi ve diğer servislerden haciz varakaları sevk bordrosu ekinde gönderilir.	(-)	1 Gün	(-)	
2	Alınan Haciz Varakalarının İcra Memurlarına Yaptıkları Bilgisayar Üzerinden ve Bordrosunun Alınması İşlemi	Alınan Haciz Varakalarının İcra Memurlarına Yaptıkları Bilgisayar Üzerinden ve Bordrosunun Alınmasıdır.	Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:314-315	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Şef	(-)	(-)	(-)	1 Gün	(-)	
3	Zimmetli Haciz Varakalarının Tahsisat ve İcra Memurları Tarafından İncelenmesi ve Kaydı	Haciz varakalarının kağıt ortamında "Günlük Çalgıma Raporu" nun denkleştirme tablosuna adet ve tutar olarak kaydedilmesi.	Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:316	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	1 Gün	(-)	
4	Haczedilecek Malların Tespiti	Mükellefin hacze kabil menkul ve gayri menkul mallarının mal bildirim, tecil takatlandırma sırasında gösterilen teminat ve E-vdo incelemesi yoluyla tespit edilmesi işlemidir.	Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 9, 12, 13, 56 ve 100. mdderi, A-1 Seri Nolu Tahsilat Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:316	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	1 saat	(-)	
5	Menkul Malların Haciz	Borçlunun mal bildiriminde gösterilen veya tahsil dairesince tespit edilen borçlu veya üçüncü şahıslar elindeki menkul mallardan anme alacağına yetecek miktarda tahsil dairesince haczolunması	Anme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 14, 21, 62 ve 67. mdderi, A-1 Seri Nolu Tahsilat Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:319	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	Kurum ve Kuruluşlar	(-)	3 saat	(-)	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

6	Haciz Tutanağının Düzenlenmesi	Borçlunun veya zilyedin elinde bulunan menkul malların icra memuru tarafından haczedilmesi esnasında düzenlenen tutanak	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:319	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	İcra Memuru	(-)	(-)	(-)	3 saat	(-)
7	Haciz Bildirisinin Düzenlenmesi	Menkul Sayılan kara ve hava taşıtlarının ve gayrimenkullerin haczedilmesi amacıyla düzenlenen belge	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:320	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	Tapu ve Emniyet Genel Müdürlüğü	(-)	1 saat	(-)
8	Üçüncü Kişilerdeki Menkul Mal ve Alacakların Haczi	Hamiline yazılı olmayan veya ciro edilebilir senede dayanmayan alacaklar ile maaş, ücret, kira vb hertürlü hakların ve üçüncü kişilerin elindeki gayrimenkullerin haciz bildirisi ile ve üçüncü kişilerdeki menkulün ise haciz tutanağı haczedilmesi işlemidir.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 14, 21, 62 ve 67 maddeleri, A-1 Seri Nolu Tahsilat Genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:320	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	Kurum ve Kuruluşlar	(-)	7 gün	(-)
9	Gayrimenkul Malların ve Gemiilerin Haczi	Borçlunun mal bildiriminde gösterilen veya tahsil dairesince tespit edilen borçlu veya üçüncü şahıslar elindeki gayrimenkul ve gemilerin menkul mallardan amme alacağına yetecek miktarda tahsil dairesince hacz olunması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 14, 21, 62 ve 67 maddeleri, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:321	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	Kurum ve Kuruluşlar	(-)	7 gün	(-)
10	Haciz Bildirileri ile Haciz Bildirileri İzleme Defterinin Düzenlenmesi	Haciz bildirilerini takip etmek amacıyla kayıtların izlendiği defterin menel olarak işlenmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:322	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
11	Haczedilen Menkul Malların Taahhüt ve Teslimi	Tahsilat ve icra memurlarının kendi olanakları ile taşıyarak daireye getirdikleri kıymetli maddeler, mücevher, ticari senet, hisse senedi, tahvil gibi malların tutanak karşılığında vezne servisine verilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 62 md., A-1 Seri Nolu Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:323	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
12	Haczin Kaldırılması	Mükellefin başvurusu üzerine (ödeme, teminat değişikliği ve vergi kararı) haczedilen menkul ve gayrimenkuller üzerindeki haczin kaldırılması	A-1 Seri Nolu Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:324, 2007/4 Uygulama İçin Genelgesi	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	Kayıdının ve borcunun bulunduğu diğer vergi dâireleri	Teminat değişikliği yapılan menkul ve gayrimenkul mal için Kurum ve Kuruluşlurlu yapılan yazışma	(-)	15 gün	(-)
13	İcra Memurunca Tahsilat Yapılması	Tahsilat ve icra memurları tarafından haciz varakasına istinaden üç örnek olarak düzenlenen "Tahsilat Alındısı" ile mükelleften nakit tahsilat yapılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:325	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	İcra Memuru	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

14	Tahsilat ve İcra Memurlarınca Tahsilat Bordrosunun Düzenlenmesi ve Vezne Sevsihine Verilmesi	Tahsilat ve icra memurlarının gün boyunca düzenledikleri tahsilat alımlarını ile yaptıkları tahsilatın bilgisayardan şahıs hesaplarına girişi yapılarak vezne servisine teslim edilmesi	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:327	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef	Tahsilat ve İcra memurları Tahsilat Bordrosu ile Vezne servisine gönderilir.	(-)	(-)	1 gün	(-)
15	Tahsilat ve İcra Memurları Tarafından Tahsil Edilen Paranın Teslimi	Tahsilat ve İcra Memurları Tarafından Gün İçinde Tahsil Edilen Paraların Tahsilat Bordrosunun Düzenlenmesi ve Vezne Sevsihine Verilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:326	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	İcra memuru veznedar, vezne şefi	(-)	(-)	(-)	1 saat	(-)
16	İşlemi Biten Haciz Varakası ve Eklerinin Servis Şefi Tarafından Kontrol Edilmesi	Tahsilat ve icra memurlarının işlemi tamamlandıktan sonra servise teslim edilerek servise teslim edilerek kontrol edilmesidir.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:328-329	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
17	İşlemi Biten Haciz Varakası ve Eklerinin İlgili Servis veya Vergi Dairelerine Gönderilmesi	Tahsil işlemi tamamlanan, mükerrer olan, hatalı olan, adresinde bulunamayan, tahsil edilemeyen, tekin edilen veya edilecek olan alacaklara ait olan haciz varakasının icra memurlarınca zimmetinden düşülerek ilgili servislere veya ilgili Vergi Dairelerine gönderilmesidir.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:330	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	Haciz varakaları gönderen vergi daireleri ve servislere servis notu yazılır.	(-)	(-)	1 gün	(-)
18	Adres Araştırması	Adresi saptanamamış ve haciz işlemleri sırasında gösterilen adresden ayrılmış olan borçlularla ilgili olarak tahsilat ve icra memurları tarafından adres araştırması yapılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:331	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Kurum ve Kuruluşlar	(-)	2 ay	(-)
19	Ertelme ve Takaslandırma	Çok zor durumda bulunduğu haciz tutanağına kaydedilen ve tutanağıta kaydedilen sürede vergi dairesine başvuran borçluların 6183 sayılı yasanın 48. maddesinden yararlandırılması amacıyla vergilendirme servisine yönlendirilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:334	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)
20	Mal Araştırması	Borçlunun malı olmadığını bilmesi ve tahsilat veya icra memurlarınca saptadığı malların borcu karşılamayacağına ilişkin bilgilerin yeni bir adres tespit edilmesinin durumunda mükellefin mal varlığının araştırılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:335	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	Kurum ve Kuruluşlar	(-)	2 ay	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

21	İstihkak İddiaları Üzerine Yapılacak İşlemler	Borçlu tarafından bağkasının mükü olduğu veya rehin edildiğinin ya da üçüncü bir kişi tarafından mülkiyet veya rehin hakkı iddiaları tutanakta kayıtlı olması durumunda keyfiyetin üçüncü kişiye bildirilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 66 ve 67 m.d.leri, Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:336	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	7 gün	7 gün	(-)
22	Günlük Çalışma Raporlarının Düzenlenmesi ve Kontrol Edilmesi	Tahsildar ve icra memurlarının her gün yaptıkları çalışmalarını ertesi iş günü iki örnek olarak çalışma raporuna yazarak servis şefine verilmesi ve servis şefince kontrol edilmesidir.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:337 ve 338	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	İcra Memuru Şef	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
23	Aylık Çalışma Raporlarının Düzenlenmesi ve Kontrol Edilmesi	İcra Servisi İşlemlerinin değerlendirilmesi amacıyla icra servisinde çalışan memurlarca aylık çalışma raporu düzenlenerek servis şefine verilmektedir.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:339	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
24	Tahsildar ve İcra Memurlarının Çalışmalarının Denetlenmesi	tahsildar ve icra memurlarının çalışmalarını çalışma raporlarından veya bizzat çalışma bölgelerinde servis şefi veya bölüm müdür yardımcısı tarafından gidilerek denetlenmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:340	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
25	Aciz halinde bulunan borçluların tespiti edilmesi ve izlenmesi	Yapılan araştırmalarla sağlanan mallar hakkında yapılan işlem ve borcu tahsil edilemeyen kısmı için belge düzenlenmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:335 ve 343	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	6 ay	(-)
26	İhtiyatı Haciz İşlemleri	Vergilendirme servisinde verilen ihtiyatı tahakkuk üzerine ihtiyatı haciz konulmasıdır.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 13 ve 17 maddeleri, Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu Genel Tebliği	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)
27	Tahsil Edilemeyen Haciz Varakalarının Geri İstenmesi Üzerine Yapılacak İşlemler	Yeni adres tespit edilmesi, mükellefin mal varlığının tespit edilmesi gibi nedenlerle haciz varakalarının servislerinden geri istenerek icra memurlarına zimmetlenerek haciz işlemlerine başlanmasıdır.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:345	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	30 dakika	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

28	Haciz Tutanaklarının Tahsilat ve İcra Memurlarına Verilerek Geri Alınması İşlemi	Yıl Bağında Haciz tutanaklarının tahsilat ve icra memurlarına servis şefi tarafından "Çelen Evrak Kayıt Defterine" imza karşılığı zimmetlenerek yıl sonunda geri alınmasıdır.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun A-1 Seri Nolu genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:346	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	1 ay	(-)
1	Haczedilen Menkul Malların Taşınması ve Satış Deposuna Teslimi	Haczedilen menkul malların taşıyarak ortak satış deposuna "Teslim Tutanağı" karşılığında teslim edilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 62 ve 82. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:350-351	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	İcra memuru	(-)	(-)	20 gün	(-)
2	Menkul Malların Satış Gününün Saptanması ve İlam	Haczedilen menkul malların bozulma çürüme gibi durumlarının göz önünde bulundurulmaksızın satış işlemlerinin başlatılması için yapılan çalışmalaradır.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 84, 85 ve 87. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:352	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	3 ay 6183 sayılı Kanun md:84	3 ay	(-)
3	Menkul Malların Satış Yeri ve Şekli ile İlgili İşlemler	Vezelede saklanan menkul malların (altın, mücevherat gibi) vezelede saklı olanlardan "Menkul Mal Teslim Tutanağı" karşılığında icra memurlarına (satış ekibine) verilerek satışının yapılması işlemidir.	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 84, 85 ve 87. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:353	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)
4	Satış Tutanağının Düzenlenmesi	Menkul malların satışının gerçekleştirilmesi durumunda düzenlenen tutanak	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:354	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	1 gün	(-)
5	Satış Bedelinin Tahsil ve Vezneye Yatırılması	Alicinin satış bedelini hemen ödemek istememesi halinde satış ekibince de uygun bulunması halinde satış ekibinde bulunan tahsilat ve icra memuru tarafından vergi dairesi veznesine yatırılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 97. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:355	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Satış ekibindeki tahsilat veya icra memuru	Tahsilat alındısı	(-)	1 gün	(-)
6	Alicinin Mali Alımdan Vazgeçmesi Halinde Yapılacak İşlemler	Alicinin mali alımdan vazgeçmesi ve belirlenen bedeli ödemesi durumunda malın tekrar satışa çıkarılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 86 md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliğ, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:357	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	15 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

7	Malların Satılmaması halinde yapılacak işlemler	Haczedilen menkul mallara satış sırasında verilen bedelin bu biçimli değerinin yüzde 75 inden aşağı olması halinde veya alıcı çıkmaması halinde ik artıma tarihinden başlayarak 15 gün içinde uygun zamanlarda bu malların tekrar satışa çıkarılması	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 85, 87 ve 98. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:358	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	15 gün-6 ay (6183 sayılı Kanun md:87)	15 gün-6 ay	(-)
8	Satışa konu edilecek Gayrimenkulün Satış Komisyonunca değerinin tespiti işlemleri	Gayrimenkulün satış şartnamesinde gösterilecek artırmaya esas olacak reyç değerinin satış komisyonu tarafından belirlenmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 88, 90 ve 98. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:359	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)
9	Satış Şartnamesinin Düzenlenmesi	İsteyenlere verilmek ve ilan edilmek üzere her gayrimenkul için ayrı ayrı satış şartnamesi düzenlenmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 88 ve 92. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:360	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
10	Satış Talepnamesinin Düzenlenmesi	Satış komisyonu tarafından satılacak gayrimenkul mallar için satışın yapılmasını istemek üzere belge düzenlenmesi	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:361	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	2 ay	(-)
11	Satılacak Gayrimenkullerin İlanı	Satılacak gayrimenkullerin vergi dairesince ilan edilmesi	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 88 ve 93. md.leri, Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:362	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	15 gün	(-)
12	Satış Dosyasının Oluşturulması ve Satış Komisyonuna Gönderilmesi	Satış yapılacak gayrimenkuller için satış dosyası düzenlenmesi	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:363	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	1 ay	(-)
13	Satış İşleminin Sonra Yapılacak İşlemler	Satılan gayrimenkullerin satış bedellerinin tahsili	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:364	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
14	Haciz Tutanığı ve Bildirilerin İlgili Servise Gönderilmesi	Satış işlemlerinin yapılması, menkul ve gayrimenkul malların serbest bırakılması, gayrimenkulün teferrüatı gibi nedensizle geri istenen haciz tutanağı ve bildirimleri ile eklerinin servis sefne verilmesi	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:365	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
15	Satılan veya Serbest Bırakılan Menkul Malların Teslimi	Menkul mallardan serbest bırakılan borçluya, satış yapılanların alıcıya depo sorumlusu tarafından teslimi	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:366	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

16	Aylık Çalışma Raporlarının Düzenlenmesi	Satış Servisi işleminin değerlendirilmesi amacıyla düzenlenen çalışma raporları	Seri A No:1 Tahsilat genel Tebliği, Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:367	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef Müdür Yardımcısı Müdür	(-)	(-)	1 gün	(-)	
1	Veznenin açılması	Vergi dairesinin mesai saatinin başlamasıyla birlikte veznenin açılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (Md.39-40) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Md.11) Vergi Daireleri Kur.ve Grv.Yön (Md.11/AII) Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md: 237	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
2	Nakit Tahsilat Yapılması	Amme Alacağının tedavülde bulunan Ulusal Paralar ile ödenmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (Md.39-40) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Md.11) Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:239 ve 240	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:238-239	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Veznedar	(-)	(-)	5 dk.	(-)	Sunulmuyor
3	Çekle tahsilat yapılması	Amme alacağının devdülterce çekle ödenmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (Md.41/1) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Md.14 ve 15) Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:239 ve 241	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:241	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Veznedar	(-)	(-)	5 dk.	(-)	Sunulmuyor
4	Başka vergi daireleri adına tahsilat yapılması	Borçlunun bulunduğu yerin belediye sınırları dışındaki başka vergi daireleri adına tahsilat yapılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (Md.39) Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:239 ve 246	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	1) Tahakkuk Fişi Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:246	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu. 4.md	Veznedar	(-)	(-)	15 dk.	(-)	Sunulmuyor

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

8	Karşılıksız Çıkan Çek İşlemlerinin Yapılması	Durumun borçluya, çek karşılığında düzenlenmiş alıcının iraz edilmesi ve 3167 sy.Kanuna göre on gün içinde karşılıksız çıkan çek bedeli, g.zammı ve çek tazminatının ödemesi gerektiği aksi takdirde Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulacağı yazı ile bildirilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3167 sy. Çek Kanunu (Md.16)	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:243	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md. Yrd, Müdür	Karşılıksız Çek Düzeltme İşlemini yapacak servise servis notu yazılması	Mükellef, yazılacak bir yazı ile durumdan haberdar edilir	(-)	3 gün	(-)	(-)	
		Karşılıksız çekte ait Düzeltme Fişinin "Mükellef" ve "Muhasebe" nüshalarının ilgili servisten ilgilil olarak "Mükellef" nüshasının mükellefe tebliğ edilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:243	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef	Düzeltme Fişinin "Muhasebe" nüshasının Muhasebe-Kayıt Servisine servis notu ekinde gönderilmesi	(-)	(-)	1 Saat	(-)	(-)
		Borçlunun 10 günlük süre içerisinde çek bedeli, g.zammı ve %10 çek tazminatını ödemek istemesi halinde vergi dairesi alıncısı düzenlenerek tahsil edilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3167 sy. Çek Kanunu (Md.16)	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:239,240 ve 241	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Veznedar	(-)	(-)	(-)	10 dk.	(-)	(-)
		Karşılıksız çek için düzenlenen alıcının "Mükellef" nüshasının mükelleften istenmesi ve "Dosya" nüshası ile birlikte iptal edilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:243	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Şef, Md. Yrd	(-)	(-)	(-)	1 dk.	(-)	(-)
		Verilen 10 günlük süre geçtiği halde ödemede bulunulmaması halinde Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması için ilgili Makama yazı yazılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3167 sy. Çek Kanunu (Md.16)	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:243	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, şef, Md. Yrd, Müdür	Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması için ilgili Vergi Dairesi Bşk./Defterdarlık' a yazı yazılması	(-)	(-)	10 gün	(-)	(-)
		Çeki karşılıksız çıkan Mükellefin borcu olmaması veya mükellefiyeti bulunmaması durumunda çekin tutanakla mükellefe iade edilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:243	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, şef, Md. Yrd, Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)	(-)
9	Yurtdışından Gönderilen Posta Havalesinin posta idaresinden tahsil edilmesi	İhbarname bedellerinin mükellef memur tarafından posta idaresinden tahsil edilerek tahsil edildiği gün vezneye yazılmasını sağlamak üzere, ihbarnamedeki bilgilere dayanılarak her mükellef için vergi dairesi alıncısı düzenlenmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:239 ve244	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Mükellef Memur (Veznedar, Tahsilatçı veya İcra Memuru)	(-)	(-)	(-)	7 gün	(-)	(-)		

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

10	Vezne Kapandıktan Sonra Yapılacak Ödemelerin Kabul Edilmesi	Vezne kapandıktan sonra, ödemede bulunmak isteyen borçluların yapacakları ödemeleri kabul etmek üzere, vergi dairesi müdürü tarafından müktefler memurlardan birinin tahsilat yapmakla görevlendirilmesi ve yapılacak bu ödemelerin Tahsilat Alındır düzenlenerek tahsil edilmesi	Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:238	Mükellef	(-)	(-)	(-)	(-)	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:238	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu, 4.md	Müktefler Memur (Veznedar, Tahsilat veya İcra Memuru)	(-)	(-)	(-)	15 dk.	(-)	(-)
11	Tahsilat/İcra Memurları Tahsilat ile ilgili işlemlerin yapılması	Tahsilat/İcra memurlarınca yapılan tahsilatın müktefler hesaplarına aktarılmasından sonra Tahsilat/İcra Memuru adına el ile Vergi Dairesi alımdır düzenlenerek bordrodaki toplam tutarın tahsil edilmesi ve bordro ve alımdırın birer nüshalarının vezne servisinde muhafaza edilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:245	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Veznedar, Şef	(-)	(-)	(-)	5 dk.	(-)	(-)	
12	Tahsilat Bordrosunun Düzenlenmesi	Veznece yapılan tahsilatı belirlemek, bordroya kaydedilen belgeleri ilgili servise vermek ve muhasebe kayıtlarının yapılmasını sağlamak üzere bilgisayardan alınan iki nüsha "TAHSİLAT BORDROSU" ve ekinin alınması ve imzalar tamamlandıktan sonra Muhasebe Kayıt Servisine verilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:247	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Veznedar, şef, Md.Yrd.	(-)	(-)	(-)	30 dk.	(-)	(-)	
13	Teminat olarak alınan değerlerle ilgili işlemlerin yapılması	Vergilendirme veya kovuşturma servisinde alınan servis notu ile müktefler tarafından teminat olarak verilen Devlet iç borçlanma senetleri (DİBS), hisse senetleri Gelir İdaresi Başkanlığı menkul değerler, bankalarca verilen teminat mektupları, şahsi kefaletle ilişkin kıymetli evrak ile mücevher ve kıymetli maddenin vezne de saklanması üzere alınması üzerine Alındır Belgesi düzenlenmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:255	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Veznedar (Memur), şef, Md. Yrd, Müdür	Alındır belgesi düzenlemek suretiyle alınan teminatların muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe kayıt servisine belgelerin birer örneği eklenerek bilgi verilmesi	(-)	(-)	15 dk.	(-)	(-)	
14	Alınan teminat mektubunun bankadan teyit edilmesi	Sahte teminat mektubu verilmesini önlemek için, mektubu veren bankadan durumun doğru olduğunu kontrol edilmesi	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:255	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Veznedar (Memur), şef, Md. Yrd, Müdür	Alınan teminat mektubunun doğruluğunun bankadan yazı ile teyit edilmesi	(-)	(-)	1 gün	(-)	(-)	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

16	Teminatların İadesi ile ilgili İşlemlerin Yapılması	İade edilmesi gerektiği yönünde ilgili servisten gelen servis notuna istinaden Teminat Mektubu vb. değerlerin yetkili kişiye iade edilmesi, mükellefe verilen alındı belgesinin geri alınması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:255	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, Veznedar, Şef	İade edilen değerlerle ilgili olarak Muhasebe Kayıt Servisine servis notu ile bilgi verilmesi	(-)	(-)	10 dk.	(-)	(-)	
16	Haczedilen Menkul Malların Alınması ve Saklanması	Tahsilat ve icra memurları tarafından haczedilerek kasada saklanmak üzere getirilen kıymetli maden, mücevher, ticari senet, hisse senedi, DİBS vb. menkul mallar dört nüsha tutanak düzenlenmek suretiyle kasadan sorumlu veznedar tarafından teslim alınması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:256	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Veznedar, şef, Md. Yrd. Müdür	(-)	(-)	(-)	30 dk.	(-)	(-)	
17	Haczedilen Menkul Malların İade Edilmesi	Kasada saklanmakta olan malların, satışa çıkarılması halinde satış servisine, serbest bırakılması halinde sahibine teslim işlemleri yukarıda belirtilen esaslar dahilinde düzenlenecek tutanakta yapılması	5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Vergi Daireleri İşlem Yönergesi Md:256	(-)	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Veznedar, şef, Md. Yrd. Müdür	Satış Servisi	(-)	(-)	30 dk.	(-)	(-)	
1		Gelir Kurumlar Vergisi İade Talebi	1- 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2- 190 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve Tebliği 3- 5022 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu ve Tebliği 4- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu ve Tebliği 5- Özel Tüketim Vergisi Kanunu ve Tebliği 6- Motorlu Taahhüt Vergisi Kanunu ve Tebliği 7- Özel İletişim Vergisi Kanunu ve Tebliği	Mükellef	(-)	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	1- Gelir/ Kurumlar Vergisi İade Talep Dilekçesi 2- Ücretler için, İşveren tarafından vergi kesintisinin yapıldığını gösteren yazının onaylı örneği. 3- Gayrimenkul Sermaye İradı için, Kira kontratının onaylı örneği 4- Menkul Sermaye İradı için, vergi kesintisinin yapıldığını gösteren belgenin onaylı örneği 5- Serbest meslek kazançları için tevkif yoluyla kesilen vergilerin vergi sorumlusu adına tahakkuk ettirildiğini gösteren ilgili isvamlık	Vergi Dairesi, Bağlı Vergi Dairesi Vergi Usul Kanunu Md: 4	1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yardımcısı 4- Müdür	İnd. KDV listesi teyidi, S.M.L.Y.B. kullanılıp kullanılmadığı, düzensiz tespit bulunup bulunmadığı hakkında vergi daireleri, mal müdürlüğünden bilgi istenmesi. İhbarlar ve Denetim Koordinasyon Gelir Müdürlüğü'nden inceleme talep edilmesi, tevkif edilen verginin beyan edilip edilmediği, ödenip ödenmediğinin teyidi. Fazla veya yersiz tevkif edilen verginin beyan edilip edilmediği, ödenip ödenmediğinin sorumlunun vergi dairesine sorulması	Teminat mektubu teyidi	3 ay	3 ay	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Mal İhracatı;
1- İhracatın
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yükümlen
KDV Listesi
3- Gümrük
Beyannamesi
Listesi
4- Serbest
bölgelere
yapılan
İhracatlarda
Serbest Bölgeler
İşlem Formu
5- İhracata Ait
Satış Faturası
Listesi
6- Dış Ticaret
Sermaye
Şirketi ve
Sektörel Dış
Ticaret
Şirketleri İçin
Ayrıca Aralık
Etiketleri
Mükelleflerin
İndirilecek
KDV Listesi
7- Yükümlen
KDV hesabına
turizm acenta,
rehber ve
benzerlerine
komisyonlar
nedeniyle
yapılan KDV,
Sınır Ticareti;
1- İhracatın
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yükümlen
KDV Listesi
3- Sınır veya
Kıyı Ticaretine
ait Satış
Faturası
Listesi
4- Sınır veya
Kıyı Ticareti
Yetki Belgesi
5- Gümrük
Beyannamesi
Listesi veya
Tahakkuk
Varakası
6- Bakanlıkça
belirlenen
bulamın
üzerindeki
nakden İade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3365 Sayılı
KDV Kanunu
md:11
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Uluslar arası
Sefer Yapan
Deniz ve
Hava
Araçlarına
Yapılan
Akaryakıt,
Su,
Kumanya,
Teknik ve
Diğer
Malzeme
Teslimleri;

1- İhracatın
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yüklenilen
KDV Listesi
3- Bu
kapsamdaki
satışlara ait
Faturaların
Listesi
4- Kumanya
Teslim Listesi
ile Gümrük
Bayanamesi
Listesi
5-Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
mcd:11
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliğ

Bavul
Ticareti;
1- İhracatın
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yüklenilen
KDV Listesi
3- Döviz Alım
Bilgisi ya da
dövizin
yurtdışından
geldiğini
gösteren
bankadan
alınmış belge.

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

İhracat İstisnasından
Doğan KDV İade Talebi

4- Gümrükçe
onaylı özel
faturanın aslı
veya fotokopisi
5-Bakantıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden İade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
İnceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:11
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

Hizmet İhracatı
1- İhracatın
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yüklenen
KDV Listesi
3- Bedelin
tamamına
İlişkin Döviz
Alım Belgesi
ya da hizmet
bedeli dövizin
yurtdışından
geldiğini
gösteren
bankadan
alınmış belge.

4- Hizmet
İhracatına ait
Fatura Listesi
5-Bakantıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden İade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
İnceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:11
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

**Serbest
Bölgelerdeki
Müşteriler
İçin Yapılan
Fason
Hizmetler;**

1- Hizmetin
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yüklenen
KDV Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3- Gümrük beyannamesi veya gümrük beyannamesi yerine geçen belge

4- Fason Hizmet Faturalarının listesi

5-Bakanlıkça belirlenen tutan üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:11 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Yolcu Beraber

1- İhracatın gerçekleştirildiği döneme ait indirilecek KDV Listesi
2- Yüklenilen KDV Listesi
3- Gümrükçe Onaylı Satış Faturası veya Fatura/Çek

4- İadenin yetki belgeli firmalar aracılığıyla yapılması halinde icmal fotokopisi ve aracı firma tarafından düzenlenen ödeme belgesi fotokopisi
5-Bakanlıkça belirlenen tutan üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:11 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

İhracat Kaydıyla Teslimler;

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

1- Sanayi veya Ticaret Odasına veya Esnaf ve Sanatkar Derneklerine üyelik belgesinin noterce onaylı örneği
2- Sanayi Sicil Belgesi
3- İhrac kaydıyla teslimin yapıldığı döneme ait indirilecek KDV Listesi
4- Gümrük Bey
5- İhrac Kaydıyla Teslime ait Satış Faturası Listesi
6- Tek gümrük beyannamesi ile birden fazla imalatçının ürününün ihrac halinde malın ihrac edildiğini teyit eden ihracatçı firma yazısı
7- Bakanlıkça belirlenen tutarı üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu
3065 Sayılı KDV Kanunu md:11 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Bavul Ticareti
Yapanlara İhrac Kaydıyla Teslimler;

1- İhrac kaydıyla teslimin yapıldığı döneme ait indirilecek KDV Listesi

2- Döviz Alım Belgesi ya da dövizin yurtdışından geldiğini gösteren bankadan alınmış belge.

3- İhrac Kaydıyla Teslime ait Satış Faturası Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

4- Gümrükçe Onaylı Özel Fatura aslı veya fotokopisi 3065 Sayılı KDV Kanunu md:11 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Dahilde İşleme İzin Belgesi veya Geçici Kabul İzin Belgesi Kapsamında Yapılan Teslimler

1- İhraç Kaydıyla Teslimin Yapıldığı Döneme ait İndirilecek KDV Listesi

2- İhraç Kaydıyla Teslime ait Satış Faturalarının Listesi

3- Dahilde İşleme İzin Belgesi veya Geçici Kabul İzin Belgesi Onaylı Örneği

4- DİB sahibi tarafından düzenletirilen YMM Raporu 5-Bakanlıkça belirlenen tutarın üzerindeki nakden iade taleplerinde

terminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu Geçici md:17 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Deniz, Hava Ve Demiryolu Araçlarının Teslimi, İmal-İnşası Ve Tadil-Bakım-Onarımına İlişkin Teslim Ve Hizmetler;

1- İstisnanın beyan edildiği döneme ait İndirilecek KDV Listesi

2- Yüklenilen KDV Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi
4- Vergi dairesinden alınan İstisna İzin Belgesinin onaylı örneği
5-Bakanlıkça belirlenen tuların üzerindeki nakden işde taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV İadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu

Araçları sipariş vererek imal veya inşa ettirenler ise ek olarak;

1- Siparişe ilgili sözleşmenin noter onaylı örneği

2- İstisnaya konu harcamalara ilişkin Alış Belgelerinin Listesi

3- İade talep edilen döneme ilişkin İndirilecek KDV Listesi

Araçları sipariş üzerine filen imal ve inşa edenler ise ek olarak;

1- Araç imal ve inşa işini filen yapan mükellefin istisna belgesinin örneği

2- İstisna kapsamındaki Satış Faturalarının Listesi

3- İade talep edilen döneme ilişkin İndirilecek KDV Listesi

4-Yüklenilen KDV Listesi 3065 Sayılı KDV Kanunu md:13 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Deniz Ve Hava Taahhüt Araçları İçin Liman Ve Hava Meydanlarında Yapılan Hizmetler;
1-İstisnanın beyan edildiği döneme ait İndirilecek KDV Listesi
2-Yüklenilen KDV Listesi
3-İstisna kapsamında düzenlenen Hizmet Faturaları Listesi
4-Bakanlıkça belirlenen tutann üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu
3065 Sayılı KDV Kanunu md:13 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Petrol Arama Faaliyetine İlişkin Teslim Ve Hizmetler;
1- İstisnanın beyan edildiği döneme ait İndirilecek KDV Listesi
2- Yüklenilen KDV Listesi
3- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi
4-Petrol İşleri Genel Müdürlüğünce onaylı liste
5-Bakanlıkça belirlenen tutann üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu veya vergi inceleme raporu
3065 Sayılı KDV Kanunu md:13 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Altın, Gümüş
veya Platin
ile ilgili
Arama,
İşletme,
Zenginleştir
me, Rafinaj
Faaliyetlerine
Yönelik
İstisna
Taslim Ve
Hizmetler;

1- İstisnaya
konu
işlemlerin
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- İstisna
kapsamındaki
harcamalara
ait liste

3- Onaylı
Enerji
Bakanlığı İzin
Yazısı
4- Bakanlıkça
belirlenen
bulunan
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:13
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

Tevvik Belgesi
1- İstisnanın
beyan edildiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yüklenen K
3- İstisna
kapsamındaki
işlemlere ait
Satış
Faturalarının
Listesi
4- Makine
Teçhizat
İstisnası
Bildirim
Formu
5- Alıcının
KDV
İstisnasından
yararlanma
baskı
bulunduğu
gösterir Vergi
Dairesi Yazısı

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

6- Yatırım
Tevvik Belgesi
ile Eki Global
Listelerin
Fotokopisi
7-Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
pakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:13
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

Liman Ve
Hava
Meydanların
n İnşası,
Yenilenmesi
Ve
Genişletilmes
ine İlişkin
Teslim Ve
Hizmetler;

1- İstisnaya
konu
işlemlerin
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Yüklenen K
3- İstisna
kapsamındaki
işlemlere ait
Satış
Faturaları
Listesi

4- Vergi
dairesinden
alınan istisna
bilgesinin bir
örneği
5-Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
pakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:13
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

İhracat İstisnası
Dışındaki Tam
İstisnalar Kapsamındaki
İade Talebi

Ulusal
Güvenlik
Amaçlı
Teslim Ve
Hizmetler
(Ulusal
Güvenlik
Kuruluşlarına
Doğrudan
Yapılan
Teslimlerde
İade
Uygulaması);

1- İade talep
edilen döneme
ait İndirilecek
KDV Listesi

2- Yüklenilen
KDV Listesi

3- İstisna
kapsamındaki
işlemlere ait
Satış
Faturaları
Listesi

4- Ulusal
güvenlik
kuruluşundan
alınan yazının
mükellefe
onaylı örneği
5-Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden İade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV İadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:13
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliğ

Ulusal
Güvenlik
Amaçlı
Teslim Ve
Hizmetler
(Yüklenici
Firmalara
Yapılan
Teslim Ve
Hizmetlerde
İade
Uygulaması);

1- İade talep
edilen döneme
ait İndirilecek
KDV Listesi

2- Yüklenilen
KDV Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3- Ulusal güvenlik kuruluğunca yöneticisi kuruluğa verilen istisna belgesi ve eki onaylı liste
4-Bakanlıkça belirlenen tutarın üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu
3065 Sayılı KDV Kanunu md:13 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Başbakanlık Merkez Teşkilatına Yapılan Araç Teslimleri;

1- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturalarının Listesi
2 Yüklenilen KDV Listesi
3- İstisnaya konu işlemlerin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV listesi 3065 Sayılı KDV Kanunu md:13 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Uluslararası Taahhütlü İşletmelerin Kapsamındaki Hizmetler;

1- İstisnaya konu hizmetin yapıldığı döneme ait indirilecek KDV Listesi
2- Yüklenilen KDV Listesi
3- İstisna kapsamındaki Taahhütlü İşletmelerin Faturalarının Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

4- Organizatörler
de, taşımayı
filiyen
yapanlara ait
faturalara ait
bilgileri içeren
liste ile
bunlardan
temin edilen
taşımacılığı
tevsik eden
yukarıdaki
belgelere
ilişkin bilgileri
içeren liste
S-Bakanlıkça
belirlenen
tulann
üzerindeki
naklen iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu

Kara
taşımacılığında
ek olarak;
Transit
Beyannamesi
/ TIR Karnesi /
Form 302
Belgesi

Deniz ve
Havayolu
Taşımacılığın
da ek olarak;
Deniz veya
Hava
Manifestosu /
Transit
Beyannamesi

Demiryolu
Taşımacılığın
da ek olarak;
Transit
Beyannamesi
/ CIV Belgesi-
CIM Taşıma
Belgesi
(Sadece
Türkiye'ye
girişlerde) /
Remiz Bülteni
3065 Sayılı
KDV Kararı
md:14
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

İhraç Mali
Taşıyan
Araçlara
Yapılan
Motorin
Taslimleri;
1- İstisna
kapsamındaki
teslimin
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV listesi
2- Yüklenilen
KDV Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi
4- İstisna kapsamında teslim edilen malların Alış Faturalarının Listesi
5-İhraç Mair Tasıyan Araçlara Vergiden İstisna Muxim Teslimine İlişkin Bildirim Formunun bir örneği

6-Bakanlıkça belirlenen tuların üzerindeki nakden işde taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV idaresi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:14 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Diplomatik İstisna Kapsamındaki Teslim Ve Hizmetler (KDV Ödenmeksiz) n İstisna Uygulanan İşlemler);

1- İstisnanın beyan edildiği döneme ait İndirilecek KDV Listesi

2- Yüklülen KDV listesi
3- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

4- Diğisleri Bakanlığından alınan İstisna Belgesi veya Kuruluğların Resmî Talep Yazısı veya Yetkili Kuruluğ İstisna Yazısı örneği
5- Bakanlıkça belirlenen tuların üzerindeki nakden İade İstisnalarında teminat mektubu veya vergi inceleme raporu

Takrir Yöntemi Kapsamında Akaryakıt, Doğalgaz, Motorlu Tağıt ve Tağıtmaz Tesliminde ök olarak;

1- İstisnann beyan edildiği döneme ait İndirilecek KDV Listesi

2- Yüklenen KDV Listesi

3- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi

4- Diğisleri Bakanlığından alınan İstisna Belgesinin veya Takrir Belgesinin asli veya onaylı örneği
3065 Sayılı KDV Kanunu md:15 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Engellilerin Kullanımına Mahsus Araç Gereç Teslimi;

1-İşlemin gerçekteşliği döneme ait İndirilecek KDV Listesi

2- Yüklenen KDV Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3- İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi
4-Bakanlıkça belirlenen tutarın üzerindeki nakden işde taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV işdesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:17 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Türkiye, Azerbaycan Ve Gürcistan Arasında Petrolün Azerbaycan, Gürcistan Ve Türkiye Üzerinden, Bakü-Tiflis-Ceyhan Boru Hattı Yoluyla Taşınmasına İlişkin Anlaşma Kapsamındaki Teslim Ve Hizmetler;

1- İstisnanın beyan edildiği döneme ait İndirilecek KDV Listesi

2-Yükümlen KDV Listesi
3-İstisna kapsamındaki işlemlere ait Satış Faturaları Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

4-İstisna
sertifikasının
örneği
5-Mal
ihracından
kaynaklanan
iade talepleri
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:19
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

**Tekstil Ve
Konfeksiyon
Sektöründeki
Fason İşçilik
Hizmeti;**

Vergi
İnceleme
Raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:9
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

**91 Seri No'lu
KDV Genel
Tebliğine
Göre Kısmi
Tevkifat
Uygulanan
Hizmetler
(Yapım işleri
hariç);**

1- Yüklenilen K
2- Tevkifat
uygulanan
hizmetlere ait
Satış
Faturaları
Listesi
3- Teminat
Mektubu veya
Vergi
İnceleme
Raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:9
84 ve 91 Seri
No.lu KDV
Genel Tebliği

**91 Seri No'lu
KDV Genel
Tebliğine
Göre Kısmi
Tevkifat
Uygulanan
Yapım İşleri;**

1-Yüklenilen K

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

2- Tevkifat uygulanan hizmetlere ait Satış Faturaları Listesi
3- Teminat Mektubu veya YMM KDV İadesi Tasdik Raporu ya da Vergi inceleme raporu
3065 Sayılı KDV Kanunu md:9
84 ve 91 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Kısmi Tevkifat Uygulaması Kapsamındaki Temin Hizmetleri;
1- İşlemin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV Listesi
2- Tevkifat uygulanan hizmetlere ait Satış Faturaları Listesi
3- Teminat Mektubu veya Vergi İnceleme Raporu
3065 Sayılı KDV Kanunu md:9
84 ve 91 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Kısmi Tevkifat Uygulaması Kapsamındaki Pamuk, Tiftik, Yün, Yapığı Teslimleri;
1- İşlemin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV Listesi
2- Tevkifat uygulanan işleme ait Satış Faturaları Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Kısmi Tevkifat
Uygulamasına İlişkin
İadeler ile İndirim Hakkı
Bulunanların Fazla veya
Yersiz Ödenenlerin İade
Talebi

3- Tevkifatı
işlemlere
ilişkin
bildirim
verilmiş
olması
4-Mal
İhracından
kaynaklanan
iade talepleri
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:9
84 ve 91 Seri
No.lu KDV
Genel Tebliği

Kısmi
Tevkifat
Uygulaması
Kapsamındaki
Büyük Ve
Küçükbaş
Hayvan
Etlerinin
Teslimi;

1- İşlemin
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi
2- Tevkifat
uygulanan
işleme ait
Satış
Faturaları
Listesi

3- Tevkifatı
işlemlere
ilişkin
bildirim
verilmiş
olması
4-Mal
İhracından
kaynaklanan
iade talepleri
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
md:9
84 ve 91 Seri
No.lu KDV
Genel Tebliği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Kısmi
Tevkifat
Uygulaması
Kapsamındaki
Hürda Ve
Atık
Teslimleri;
Külçe Bakır,
Alüminyum,
Çinko
Teslimleri;
Bakır,
Alüminyum,
Çinko
Ürünlerinin
Teslimleri;

1- İşlemin
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek
KDV Listesi

2- Tevkifat
uygulaması
kapsamında
teslim edilen
mallara ait
Alış Faturaları
Listesi
(İmalatçıdan
istenmez)

3- Tevkifat
uygulan
işlemlere ait
Satış
Faturaları
Listesi

4- Tevkifat
yapılan
vergiilerin alıcı
tarafından
beyan edilip
ödediğine
veya mahsup
edildiğine dair
Tahakkuk Fişi
ve Vergi
Dairesi
Alındısı
5-Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
madde
84 ve 91 Seri
No.lu KDV
Genel Tebliği

Kısmi
Tevkifat
Uygulaması
Kapsamındaki
Turizm
Rehber Ve
Acenteleri
Tarafından
Verilen
Turistik
Mağazalara
Götürme
Hizmeti;

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

1- Tevkifat uygulanan işlemlere ait fatura ve benzeri belgelerin listesi
2- İade talebinin yapıldığı döneme ilişkin indirilecek KDV Listesi
3- Tevkifatı işlemlere ilişkin bildirim verilmiş olması
4- Teminat Mektubu veya Vergi İnceleme Raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md.9 84 ve 91 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Fazla Veya Yersiz KDV Uygulanan İşlemler;
1- Devreden KDV Listesi
2- Verginin fazla veya yersiz ödendiğini gösteren belgenin ödeme yapılan tarafından onaylanmış örneği
3- YMM Raporu veya Vergi İnceleme Raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md.8 23 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Yılı içinde Ayık İade Taleplerinde;
Yılı içinde mahsup imkanının doğduğu ilk döneme ilişkin mahsuben İade taleplerinde;

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Vergi İade Taleplerini İlgilen Dilokalelerin Alınması

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

1- Takvim yılı bağından mahsup hakkının doğduğu döneme kadar yapılan indirimli orana tabi satışlara ilişkin fatura ve benzeri belgelerin listesi

2- Takvim yılı bağından mahsup hakkının doğduğu döneme kadar iade edilecek vergi tutarının hesaplanmasına ilişkin olarak dönemler itibarıyla hazırlanacak tablo

3- Takvim yılı bağından mahsup hakkının doğduğu döneme kadar yapılan satışlara ilişkin fatura ve benzeri belgelerin listesi

4- Bakanlıkça belirlenen limiti aşan tular için Teminat Mektubu, YMMİ KDV İadesi Tasdik Raporu veya Vergi İnceleme Raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:29 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Mahsup hakkının doğduğu dönemden itibaren sadece mahsup talep edilen vergilendirme dönemine ait;

1- İndirilecek KDV listesi
2- İndirimli orana tabi işlemlere ait Satış Faturaları Listesi
3- Yüklenilen KDV listesi

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

KDV İndirimi Orana
Tabi İşlemlerden
Kaynaklanan İade
Talebi

4- Bakanlıkça
belirlenen
limiti aşan
tutar için
Teminat
Mektubu,
YMM KDV
İadesi Tasdik
Raporu veya
Vergi
İnceleme
Raporu
3065 Sayılı
KDV Kanunu
mad:29
84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

Elektrik ve
Doğalgaz
borçlarına
mahsup
taleplerinde
yukarıdaki
belgelere ek
olarak;
1- Dilekçe
2- ilgili
idareden
alınan ve
banka hesap
numarasını
içeren yazı
3- Elektrik ve
doğalgaz
faturasının
onaylı örneği
4- Bakanlıkça
belirlenen
limiti aşan
tutar için
Teminat
Mektubu,
YMM KDV
İadesi Tasdik
Raporu veya
Vergi
İnceleme
Raporu

İndirimi orana
tabi malların
KDV tahsil
edilerek ihrac
amaçlı
teslimlerinde
ek olarak;

1- İhracatı
gerçekleşiren
mükelleflerin
alınacak yazı,

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

2- Yilin
bağından cari
döneme
kadar, aylar
ibarıyla ve
kümülatif
sütunlara da
yer vermek
suretiyle,
incelemesiz /
teminatsız
mahsup
kapsamına
giren teslim
bedelleri,
bunlar
dışındaki
indirimli orana
tabi diğer
işlem bedelleri
ve her kişinin
toplamını
gösteren bir
tablo

3- Bakanlıkça
belirlenen
limitli aşan
tutar için
Teminat
Mektubu,
YMM KDY
İladesi Taadik
Raporu veya
Vergi
İnceleme
Raporu

Yıllık İade Tale
1- İade hakkı
doğuran
işlemin
yapıldığı yıla
ait Alış ve
Satış
Faturalarının
Listesi

2- Yıllık İade
tutarının
hesaplanması
na ilişkin tablo

3- Yılı içinde
mahsup edilen
tutarları aylık
olarak
gösteren tablo

4- İadenin
talep edildiği
yılın ilk
döneminden
İadenin talep
edildiği
döneme kadar
aylar itibarıyla
devreden KDY
tutarlarını
gösteren tablo

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

5- Bakanlıkça belirlenen limiti aşan tutar için teminat veya YMM KDV İadesi Tasdik Raporu veya Vergi İnceleme Raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:29 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

İndirimli Orana Tabi Fason Tekstil Ve Konfeksiyon İşlerinde Aylık Ve Yıllık İade Taleplerinde;

Münhasıran vergi inceleme raporu veya teminat karşılığında yerine getirilir. 3065 Sayılı KDV Kanunu md:29 84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

Türkiye'de ikametgahı, işyeri, Kanuni Veya İş Merkezi Bulunmayanların Türkiye'deki Taahhütlere Veya Fuar, Sergi Ve Panayrlara Katılmalarına İlişkin Alımları;

1- İade Talep Formu
2- Alış Faturası veya Serbest Meslek Mükbuzunun aslıları veya noter onaylı örnekleri

3- İadenin herhangi bir aracı tarafından talep edilmesi halinde noter onaylı "Vekâletnâme" bilgisi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

4- Fuar, panayır ve sergilere katılımların gerçek kişi olması, taşımıcılığın sürücü tarafından kendi adına yapılması halinde bunlara ait pasaportların noter onaylı fotokopisi

5- Ülkesinden 6- Bakanlıkça belirlenen tuların üzerindeki iade taleplerinde Terminal Mektubu veya Vergi İnceleme Raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:11

Türkiye'de ikametgahi, işyeri, kanuni veya iş merkezi bulunmayanların taşımıcılık faaliyetlerine ilişkin olarak ayrıca ekleyeceği belgeler

a) Türkiye'nin Türkiye'ye giriş-çıkış tarihlerini gösteren dip koçunun veya Transit Beyannamesinin onaylı örneği

b) Taşımıcının yaptığı aracın plakasının ve taşıma işini yapan kişi / firmanın isminin yer aldığı belgelerin asılları veya noter onaylı örnekleri.

Diplomatik İstisna Kapsamındaki Teslim Ve Hizmetler (Mensuplar Tarafından KDV Ödenerek Yapılan Alımları)

1- Harcamalara ait bildirim formu

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

KDV Beyannamesinden
Bağımsız KDV İade
Talebi

2- Harcamalara ait fatura ve benzeri belgeler
3- Diplomatik misyonlar ve konsolosluklar veya uluslararası kuruluşların resmi yazısı
3065 Sayılı KDV Kanunu md:15
"Güneydoğu Avrupa Çokuluslu Barış Gücü Anlaşması" Ve Anlaşmaya "Ek Protokol" Kapsamında (Güneydoğu Avrupa Çokuluslu Barış Gücü (Seebrg) Karargahına Ve Görev Yapan Yabancı Personele) Yapılan Akaryakıt Teslimleri (Alıcılar)
1- Gelir İdaresi Başkanlığında n alınan iadeye ilişkin muafiyet yazısının onaylı bir örneği
2- Satın alınan akaryakıt ve makine yağlarının listesi
3- Bu alımlara ilişkin fatura ve benzeri evrakın aslı veya onaylı fotokopileri
3065 Sayılı KDV Kanunu md:15
Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti Ve Ekonomik İşbirliği Teşkilatı Ticaret Ve Kalkınma Bankası Arasında Merkez Anlaşması Kapsamında İstisna Olan İşlemler (Alıcılar)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

1- Gelir Idaresi Başkanlığı'nda alınmış mal ve hizmetlerin listesi

2- Satın alınan mal ve hizmetlerin listesi

3- Bu alımlara ilişkin fatura ve benzeri evrakın aslı veya onaylı fotokopileri

4- Yüklenilen KDV'yi gösteren banka tarafından hazırlanacak liste

3065 Sayılı KDV Kanunu md:15

Türkiye'de ikametgahı, işyeri, Kanuni Veya İş Merkezi Bulunmayan Yabancı Sinematografik Eser Yapımcılarının Adları;

Miktara bakılmaksızın münhasıran YMM KDV İadesi Tasdik Raporu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:11

Fazla Veya Yersiz Ödenen KDV (İndirim Hakkı Bulunmayanların)

Fazla veya yersiz vergiye muhatap olanlar ile bu işleri yapan mükelleflerin birlikte başvurusu 3065 Sayılı KDV Kanunu md:8

Fazla Veya Yersiz

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

a) Tevkifata tabi olmadığı halde tevkifat uygulanan ve mükellefi tarafından verginin tamamının beyan edildiği işlemler için Sorumlunun bağlı olduğu vergi dairesine başvuru

1- Sorumludan alınan tevkifatın mahiyetini ve miktarını gösteren belge

2- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesince verginin tamamının beyan edildiğinin teyidi
3065 Sayılı KDV Kanunu md.9

b) Tevkifata tabi olan ve tevkifata tabi tutulan ancak mükellefi tarafından verginin tamamının beyan edildiği işlemler için Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesine başvuru

1- İşleme ait te
2- Sorumlunun bağlı olduğu vergi dairesinden bilgi alınması

c) Tevkifata tabi olmadığı halde tevkifata tabi tutulan ya da yüksek tevkifat oranı uygulanan ve mükellefi tarafından verginin tamamı beyan edilmeyen işlemler için Sorumlunun bağlı olduğu vergi dairesine başvuru

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

1- Sorumludan alınan belgelerin mahiyetini ve miktarını gösteren belge

2- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesince verginin tamamının beyan edildiğinin teyidi

Avrupa Birliği Mali Yardımlar Kapsamındaki KDV İadeleri (5303 Sayılı Kanuna göre)

KDV mükellefleri tarafından yapılan başvuruda

1- KDV dönem beyanname

2- İndirilecek KDV Listesi
3- KDV İstisna Sertifikası örneği

4- Fatura ve benzeri belgelerin aslı veya fotokopileri

5- Yüklenilen KDV Listesi

6- Mal ihracından kaynaklanan KDV iade uygulaması için Bakanlıkça belirlenen tutarın üzerindeki rakdön iade taleplerinde teminat mektubu/YMM

KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu

+5303 Sayılı Kanun ile Onaylanması Uygun Bulunan Gereve Anlaşma 1 ve 2 Sıra No'lu Türkiye-Avrupa Birliği Gereve Anlaşması Genel Tebliği +84 Seri No.lu KDV Genel Tebliği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Avrupa Birliği Mali
Yardımlar
Kapsamındaki
Vergilerle İlgili KDV
İade Talebi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

KDV mükellefi
olmayanlar
tarafından
yapılan
başvuruda

1- Sözleşme
Makamınca
onaylı
Yüklenilen
KDV Listesi

2- Fatura ve
benzeri
belgelerin aslı
veya
fotokopileri

3- Sözleşme
Makam
tarafından
yapılan
ödemeleri
ilişkin
makbuzların
aslı veya
onaylı
örnekleri

4- KDV İstisna
Sertifika
onaylı örneği
veya iadeye
ilişkin özelle
örneği

5- KDV'den
başka bir
vergiden
mükellefiyet
varsa, bu vergi
türünden vergi
borcunun olup
olmadığına
dair vergi
dairesinden
alınmış yazı

6- Mal
İhracından
kaynaklanan
KDV iade
uygulaması
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
paketlenme
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
-5303 Sayılı
Kanun ile
Onaylanması
Uygun
Bulunmuş
Çerçeve
Anlaşma 1 ve
2 Sıra No'lu
Türkiye

Avrupa Birliği
Mali
Yardımlar
Kapsamındaki
KDV İadeleri
(5824 Sayılı
Kanuna göre)

a) KDV
mükellefi
olanlar
tarafından
yapılan
başvuruda;
1- İndirilecek
KDV Listesi

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

2- KDV İstisna
Sertifikası
örneği

3-Fatura ve
benzeri
belgelerin aslı
veya
fotokopileri

4- Yüklenilen
KDV Listesi

5-Mal
ihracından
kaynaklanan
KDV iade
uygulaması
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
KDV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
-5824 Sayılı
Kanun ile
Onaylanması
Uygun
Bulunan
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(pa) Çerçeve
Anlaşması Ve
1 Sıra No'lu
Türkiye-
Avrupa Birliği
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(pa) Çerçeve
Anlaşması
b) KDV
mükellefi
olmayanlar
tarafından
yapılan
başvuruda;

1- Onaylı
Yüklenilen
KDV Listesi

2- Fatura ve
benzeri
belgelerin aslı
veya
fotokopileri

3- Sözleşme
Makamı
tarafından
yapılan
ödemeleri
ilişkin
makbuzların
(banka
dekontu dahil)
aslı veya
onaylı
örnekleri

4- KDV İstisna
Sertifikası
onaylı örneği
veya iadeye
ilişkin özgelge
örneği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

5- KDV'den başka bir vergiden mükellefiyet varsa, bu vergi türünden vergi borcunun olup olmadığına dair vergi dairesinden alınmış yazı
6-Mal ihracından kaynaklanan KDV iade uygulaması için Bakanlıkça belirlenen tutarın üzerindeki nakden iade taleplerinde teminat mektubu/YMM KDV iadesi tasdik raporu veya vergi inceleme raporu -5824 Sayılı Kanun ile Onaylanması Uygun Bulunan Katılım Öncesi Yardım Aracı (İzmir) Çerçevesinde Avrupa Birliği Mali Yardımlar Kapsamındaki ÖTV İadeleri (5303 Sayılı Kanuna göre)
1- KDV İstisna Sertifikasının onaylı örneği veya iadeye ilişkin özgeçmiş örneği
2- Hibe yararlanıcısı veya sözleşme Makamınca Onaylı ÖTV içeren mal alım listesi
3- Fatura veya belgelerin aslı veya onaylı fotokopileri

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Avrupa Birliği Mali
Yardımları
Kapsamındaki
Vergilerle İlgili İade
Özel Tüketim Vergisi İle
İlgili İade Talebi

4- AT
Yüklenicileri
tarafından
hesaplanmış
iade edilecek
ÖTV Listesi
5-Mal
İhracından
kaynaklanan
ÖTV iade
uygulaması
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
ÖTV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
incelleme
raporu
-5303 Sayılı
Kanun ile
Onaylanması
Uygun
Bulunan
Çerçeve
Anlaşma, 1 Ve
3 Sıra No'lu
Türkiye-
Avrupa Birliği
Çerçeve
Anlaşması
-84 Seri No.lu
KDV Genel
Avrupa Birliği
Mali
Yardımlar
Kapsamında
ki ÖTV İadeleri
(5824 Sayılı
Kanuna göre)

1- KDV İstisna
Sertifikasının
onaylı örneği
veya iadeye
ilişkin özgeçir
örneği

2- Onaylı ÖTV
İçeren mal
alım listesi

3- Fatura veya
belgelerin aslı
veya onaylı
fotokopileri

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Avrupa Birliği Mali
Yardımlar
Kapsamındaki
Vergilere İlgili İade
Özel İletişim Vergisi İle
İlgili İade Talebi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

4- AT
Yüklenicileri
tarafından
hissaplanmış
iade edilecek
ÖTV Listesi
5-Mal
İhracından
kaynaklanan
ÖTV iade
uygulaması
için
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden iade
taleplerinde
teminat
mektubu/YMM
ÖTV iadesi
tasdik raporu
veya vergi
inceleme
raporu
-5824 Sayılı
Kanun ile
Onaylanması
Uygun
Bulunan
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(İpa) Çerçeve
Anlaşması Ve
1 Sıra No'lu
Türkiye-
Avrupa Birliği
Katılım
Avrupa Birliği
Mali
Yardımlar
Kapsamındaki
ÖV İadeleri
(5824 Sayılı
Kanuna göre)
1- Ödenen
ÖVlerine
İlgilin Onaylı
Liste
2- Fatura veya
fatura benzeri
belgelerin
örnekleri
3- KDV İstisna
Sertifikası
ve/veya vergi
idaresince ÖV
İadesine İlgilin
özelge örneği
5824 Sayılı
Kanun ile
Onaylanması
Uygun
Bulunan
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(İpa) Çerçeve
Anlaşması Ve
1 Sıra No'lu
Türkiye-
Avrupa Birliği
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(İpa) Çerçeve
Anlaşması
Genel Tebliği
-84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

Ad Soyad:
Unvan :
İmza :

Avrupa Birliği Mali
Yardımları
Kapsamındaki
Vergilerle İlgili İade
Motorlu Taşıtlar Vergisi
ile İlgili İade Talebi

**Avrupa Birliği
Mali
Yardımları
Kapsamındaki
İHTV İadeleri
(5824 Sayılı
Kanuna göre)**

1- Vergi
İdaresince
Verilen Özetge
Örneği

2- Sözleşme
Makamınca
Tahtın AT
Sözleşmesi
Kapsamında
Alındığı
ve/veya
Kullanıldığına
Dair Alınan
Resmî Yazı
Örneği

3- Motorlu
Araç Tescil
Belgesi örneği

4- Motorlu
taşıtlar
vergiilerinin
ödendiğini
belirten
tahsilat
makbuzları
5824 Sayılı
Kanun ile
Onaylanması
Uygun
Bulunan
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(İpa) Çerçeve
Anlaşması Ve
1 Sıra No.lu
Türkiye-
Avrupa Birliği
Katılım
Öncesi
Yardım Aracı
(İpa) Çerçeve
Anlaşması
Genel Tebliği
-84 Seri No.lu
KDV Genel
Tebliği

**Fazla Veya
Yersiz
Hesaplanan
Özel Tüketim
Vergisinin
İadesi (I, II,
IV Sayılı
Listeler)**

1- Fazla veya
yersiz verginin
tahsil
edilmediğine
tahsil edilmiş
ise alıcıya iade
edildiğine dair
alıcıdan alınan
dilekçe

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

2- İade olunan malların işletmeye girdiği ve bu işlemlerin defter kayıtları, belgeler ve beyannamede gösterildiğine dair vergi dairesince düzenlenen tespit tutanağı

3- İptal edilen Satış Faturası Listesi
4760 Sayılı OTV Kanunu Md:15

(II) Sayılı Listedeki Malların Kayıt Ve Tesclilinden Önce Fazla Veya Yersiz Hesaplanan Özel Tüketim Vergisinin İadesi

1-Fazla veya yersiz verginin tahsil edilmediğine tahsil edilmiş ise alıcıya iade edildiğine dair alıcıdan alınan dilekçe

2- İade olunan malların işletmeye girdiği ve bu işlemlerin defter kayıtları, belgeler ve beyannamede gösterildiğine dair vergi dairesince düzenlenen tespit tutanağı

3- İptal edilen Satış Faturası Listesi

4- OTV ödeme belgesinin aslı
4760 Sayılı OTV Kanunu Md:15

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Özel Tüketim Vergisi ile
İlgili İade Talebi

(II) Sayılı
Listedeki
Malları Kayıt
Ve
Tasvirden
Sonra Fazla
Veya Yersiz
Hesaplanan
Özel Tüketim
Vergisinin
İadesi

1- Fazla veya
yersiz verginin
tahsil edilmediğine
tahsil edilmiş
ise alıcıya iade
edildiğine dair
alıcıdan alınan
dilekçe

2- İade olunan
malların
işletmeye
girdiği ve bu
işlemlerin
defter kayıtları,
belgeler ve
beyannameye
gösterildiğine
dair vergi
dairesince
düzenlenen
tespit tutanağı

3- İptal edilen
Satış Faturası
Listesi

4- ÖTV
ödeme
belgesinin aslı

5- İadenin
4077 sayılı
Tüketicinin
Korunması
Hakkında
Kanun
hükümlerine
göre
yapıldığına
dair ispat edici
belgenin aslı
veya noter
onaylı örneği

6- Aracın trafik
kaydının
silindiğine dair
belgenin aslı
veya noter
onaylı örneği
4760 Sayılı
ÖTV Kanunu
Md:15

İhracatta
Özel Tüketim
Vergisi İadesi

1- İhracatta
düzenlenen
Gümrük
Beyanamesi
Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

2-İhracata ait
Satış Faturası
Listesi

3-Alış Faturası
4- İthalatta
Düzenlenen
Gümrük
Bayannameşi
ve Gümrük
Makbuzu
Nakden İadeler
Bakanlıkça
belirlenen
tutarın
üzerindeki
nakden İade
taleplerinde
Terminat
Mektubu,
YMM İade
Tasdik Raporu
veya Vergi
İnceleme
Raporu
4760 Sayılı
OTV Kanunu
Md.15

Hizmet İhracatı

1- İhracatın
gerçekleştiği
döneme ait
İndirilecek OIV
Listesi

2- İstisna
kapsamındaki
işlemlerle ilgili
Satış
Faturalarının
dökümünü
gösteren Liste

3- İstisna
kapsamındaki
işlemlerin
meydana
gelmesi ile
doğrudan ilgili
Özel İletişim
Vergisine tabi
hizmet
alışlarına ait
faturaların
dökümünü
gösteren liste

4- Bedelin
tamamına
İlgilin Döviz
Alım Belgesi
(Aşl) veya ilgili
banka
tarafından
onaylanmış
kimeği) ya da
Hizmet bedeli
dövizin
yurtdışından
geldiğini
gösteren
bankadan
alınmış belge

5- İade tutarını

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

6- Bakanlıkça
Belirlenen
Limitin 1.000-
TL Üzerindeki
Mahsuben
İade
Taleplerinde
Banka
Teminat
Mektubu,
YMM, Vergi
İnceleme
Raporu
4760 Sayılı
OTV Kanunu
Md:11

Deniz Ve
Hava Taşıma
Araçları İçin
Liman Ve
Hava
Meydanlarında
Yapılan
Hizmetler

1- İstisnanın
beyan edildiği
döneme ait
İndirilecek ÖLV
Listesi

2- İstisna
kapsamındaki
işleme ilgili
Satış
Faturalarının
dökümünü
gösteren Liste

3- İstisna
kapsamındaki
işlemin
meydana
gelmesi ile
doğrudan ilgili
Özel İletişim
Vergisine tabi
hizmet
alışlarına ait
faturaların
dökümünü
gösteren liste

4- İade Tutarını

5- Bakanlıkça
Belirlenen
Limitin 1.000-
TL Üzerindeki
Mahsuben
İade
Taleplerinde
Banka
Teminat
Mektubu,
YMM, Vergi
İnceleme
Raporu
4760 Sayılı
OTV Kanunu
Md:13

Petrol Arama
1-İstisnanın
beyan edildiği
döneme ait
İndirilecek ÖLV
Listesi

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

2-İstisna kapsamındaki işlemlerle ilgili satış faturalarının dökümünü gösteren Liste

3-İstisna kapsamındaki işlemlerin meydana gelmesi ile doğrudan ilgili Özel İletişim Vergisine tabi hizmet alımlarına ait faturaların dökümünü gösteren liste

4-lade tutarının
5-Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne onaylı Liste
6- Bakanlıkça Belirlenen Limitin 1.000- TL Üzerindeki Naksuben lade Taleplerinde Banka Terminat Mektubu, YMM Vergi İnceleme Raporu 4760 Sayılı OTV Kanunu Md:13

Diplomatik İstisna Kapsamındaki Hizmetler (Öv Ödenmeksiz İstisna Uygulanan İşlemler)

1- İstisnanın beyan edildiği döneme ait İndirilecek ÖV Listesi

2- İstisna kapsamındaki işlemlerle ilgili satış faturalarının dökümünü gösteren Liste

3- İstisna kapsamındaki işlemlerin meydana gelmesi ile doğrudan ilgili Özel İletişim Vergisine tabi hizmet alımlarına ait faturaların dökümünü gösteren liste

4- lade tutarının

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

Özel İletişim Vergisi
İade Talebi

5- Diğışleri
Bakanlığından
alınan İstisna
Belgesi veya
kurulışların
Resmî Talep
Yazısı veya
yetkili Kuruluş
İstisna Yazısı
örneği

6- Bakanlıkça
Belirlenen
Limitin 1.000-
TL Üzerindeki
Mahsuben
İade
Taleplerinde
Banka
Teminat
Mektubu,
YMM. Vergi
İnceleme
Raporu
7-Nakden İade
Talep tutan
İsadir banka
teminat
mektubu,YMM
.vergi
inceleme
raporu
4760 Sayılı
OTV Kanunu
Md:15

Diplomatik
İstisna
Kapsamındaki
Teslim Ve
Hizmetler
(Mensuplar
Tarafindan
KDV
Ödenerek
Yapılan
Alımları)

1-
Harcamalara
ait bildirim
formu
2-
Harcamalara
ait fatura ve
benzeri
belgeler
3- Diplomatik
misyonlar ve
konsolosluklar
veya
uluslararası
kuruluşların
resmî yazısı

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

4- Bakanlıkça
Belirlenen
Limitin 1.000-
TL Üzerindeki
Mahsuben
İade
Taleplerinde
Banka
Teminat
Mektubu,
YMM, Vergi
İnceleme
Raporu
5-Nakden İade
İstegi İtari
Kadar Banka
Teminat
Mektubu, YMM
, vergi
inceleme
raporu
4760 Sayılı
OTV Kanunu
Md:15

Türkiye
Cumhuriyeti
Hükümeti Ve
Ekonomik
İşbirliği
Teşkilatı
Ticaret Ve
Kalkınma
Bankası
Arasında
Merkez
Antlaşması
Kapsamında
İstisna Olan
İşlemler
(Alıcılar)

1- Gelir İdaresi
Başkanlığında
n alınan
İadeye ilişkin
muafiyet
yazısının
onaylı bir
örneği

2- Satın alınan
hizmetlerin
listesi

3- Bu alımlara
ilişkin fatura ve
benzeri
belgelerin aslı
veya onaylı
fotokopileri

4- Yüklenen
Olvyi
gösteren
Banka
tarafından
hazırlanacak
Liste

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

5- Bakanlıkça
Belirlenen
Limitin 1.000-
TL Üzerindeki
Mahsuben
İade
Taleplerinde
Banka
Teminat
Mektubu,
YMM, Vergi
İnceleme
Raporu
6-Nakden İade
İstap Tutarı
kadar banka
teminat
mektubu,YMM
,vergi
inceleme
raporu
4760 Sayılı
ÖTV Kanunu
Md:15

Türkiye,
Azerbaycan
Ve Gürcistan
Arasında
Petrolün
Azerbaycan,
Gürcistan Ve
Türkiye
Üzerinden,
Baku-Tiflis-
Ceyhan Boru
Hattı Yoluyla
Taşınmasına
İlişkin
Anlaşma
Kapsamındaki
Hizmetler

1-İstisnanın
beyan edildiği
döneme ait
İndirilecek ÖV
Listesi

2-İstisna
kapsamındaki
işlemlerle ilgili
Satış
Faturalarının
dokümanını
gösteren Liste

3-İstisna
kapsamındaki
işlemin
meydana
gelmesi ile
doğrudan ilgili
Özel İlişimin
Vergisine tabi
hizmet
alişverişine ait
faturaların
dokümanını
gösteren liste

4-İade tutarının
5-İstisna
sertifikasının
örneği

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

1	Gelen Evraklara İlişkin İşlemler	Posta, kurye, elden, faksla ve daire içinden gelen evrakların kontrol edilerek ilgili servislere havale edilmesi.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:384	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Müdür - Raporlar, Yımm Tasdik Sözleşmeleri ve Dilekçeleri, İhtar Dilekçeleri, Mahkeme dava dilekçeleri, Mükellefleri verilen görüş yazıları, Başkanlık takipli diğer yazılar, Müdür Yrd. Tecil talep formları, Bilanço ve Hesap Özeti Tasdik Dilekçeleri, M al Bildirimi Formu Şef : Diğerleri	(-)	(-)	(-)	15 dk.	(-)	
	Daireye gelen evraklara ait bilgisayardan "Belge Dağıtım" ve "İzleme Bordrosu" alınarak ilgili servislere dağıtılması.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:384	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur Şef	(-)	(-)	(-)	4 saat	(-)	
2	Giden Evraklara İlişkin İşlemler	Daire içinden veya mükellefler tarafından getirilen evrakların memur tarafından Giden Evrak Defterine kaydedilerek bilgisayar tarafından otomatik olarak numara verilmesi.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:385	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur	(-)	(-)	(-)	5 dk.	(-)	
		Daire tarafından mükelleflere, tagra birimlerine, kurum ve kuruluşlara postane ve kurye ile gönderilmesi amacıyla posta ile gidecek evraklar için bilgisayardan "Giden Evrak Posta Zimmet Defteri" Bordrosu alınarak, kurye ile gidecek evraklar için ise "Kurye Zimmet Defteri" ne zimmet yapılarak, kontrol edilmesi, zarflanması ve pul yapıştırılması işlemleri.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:385	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur	(-)	(-)	(-)	4 saat	(-)
		Daire tarafından gönderilen evrakların memur veya kurye ile postalanması, tagra birimleri, kurum ve kuruluşlara elden götürülmesi.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:385	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
Arşive Konulacak Kağıt ve Defterlerin Ayırılması.	İşlemler kağıtlar ve defterler Arşiv ve İmha Yönetmeliğinde belirtilen süreleri dolduran veya aşamalara erişen kağıtlar ilgili memur tarafından ayrılarak arşiv destelen oluşturulur.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:387	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, müd.yard.,müdür	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :

3	Arşiv Destelerinin Oluşturulması	Bir arşiv destesinde bulunan kağıtların ve defterlerin "DİZİ PUSULASI"na kaydedilerek arşiv destelerinin arşiv sorumlusuna verilmesi.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:388	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, müd.yard.,	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
4	Yıllık izin formunun doldurulması	Personelin yıllık izin formunun doldurulması	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	şef, Müdür Yrd. Müdür	(-)	(-)	(-)	5 dk	(-)
5	Sihhi izin yazılarına ilişkin işlemler	Personelin almış olduğu sihhi izinlerin bildirilmesi.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Müdür Yrd. Ve Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
6	Daire işi görevlendirmeler, talimatlar, değişiklikler	Daire Amirinin talimatı doğrultusunda personelde görevlendirmeler, talimatlar ve değişiklikleri bildirme	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, şef, Müdür Yrd. Müdür	(-)	(-)	(-)	20 dk	(-)
7	Personelin işe başlama ve ayrılış işlemleri	İlk defa ve naklen atanarak personelin işe başlama ve ayrılış işlemleri	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, şef, Müdür Yrd. Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
8	Emeklilik işlemleri	Personelin emeklilik talebine istinaden yapılan işlemler	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur, şef, Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
9	Sicil raporlarının düzenlenmesi	Personelin 1 yıl içindeki ölümlü ve ölürmsüz davranışlarını, kusur ve eksiiklerinin değerlendirilmesi için sicil raporu düzenlenmesi	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Müdür Yrd., Müdür	(-)	(-)	(-)	10 gün	(-)
#	Mal Beyanı işlemleri (genel/ek beyan)	Personel tarafından verilen geneli/ek mal beyanına ilişkin işlemler	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, Müdür	(-)	(-)	(-)	10 gün	(-)
#	Aile ve çocuk yardımı işlemleri	Personelin aile ve çocuk yardımından faydalanması için düzenlenen belgeler ile ilgili işlemler	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
#	Disiplin işlemleri	Sicil Amiri tarafından düzenlenen her türlü disiplin işlemlerine ilişkin yazışmaların yapılması.	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, Müdür	(-)	(-)	(-)	1 ay	(-)
#	Demirbaş, kırtasiye matzemeleri ve diğer ihtiyaçların alım işlemleri	Her türlü demirbaş kırtasiye ve diğer ihtiyaçlar için belge düzenlenip vergi dairesi başkanlığı/defterdarlığa gönderilmesi	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
#	Bakım Onarım İşlemleri	Demirbaşlarda ve diğer bölümlerde meydana gelen tüm arızaların giderilmesi için arıza bildiriminin vergi dairesi başkanlığı/defterdarlığa bildirilmesi	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:392	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, Müdür	(-)	(-)	(-)	1 gün	(-)
#	Basılı formlarla ilgili işlemler	Servislerin ihtiyaçlarına göre basılı formların talep edilmesi, alınması ve ilgili servislere dağıtılması	Vergi Daireleri İşlem Yönergesi md:393	(-)	(-)	Vergi Dairesi Bağlı Vergi Dairesi	(-)	(-)	(-)	(-)	Memur,şef, Müdür Yrd., Müdür	(-)	(-)	(-)	3 gün	(-)

DÜZENLEYEN

KONTROL

ONAYLAYAN

Ad Soyad:

Unvan :

İmza :