

EK - 2 KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜKLERİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO		BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İşe Başlama İşlemleri (Gerçek Kişiler)	1. Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi, 2. Noter onaylı imza sirküleri, 3. Kira kontratı, 4. İkametgah ilmühaberi, 5. İşe başlama dilekçesi 6. Nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ait fatura veya noter senedinin tasdikli örneği	30 Dakika
2	Ücret, GMSİ, MSİ, Diğer Kazanç Ve İratlarda İşe Başlama	1-Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesi, 2-Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi	2 Gün
3	Diğer Ücretlerde İşe Başlama	1-İşverenden Alınacak İşbildirimi, 2-Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi 3- İkametgah Belgesi	2 Gün
4	Nüfus Kimlik Bilgileri Değişikliği	1-Dilekçe, 2-Değişikliğe Dayanak Teşkil Eden Belge	30 Dakika
5	Mükellefiyet Bilgilerinde Değişiklik Yapılması	Dilekçe	15 Gün
6	Mükellef olduğuna dair yazı ve belge verilmesi	Dilekçe	30 Dakika
7	İnternet şifresinin verilmesi	Dilekçe	30 Dakika
8	Elden verilen (Damga, GMSİ) beyannamelerin kabulü işlemi	Beyanname	30 Dakika
9	Adres değişikliği nedeniyle başka vergi dairesine nakil halinde	Dilekçe ekinde; - Gerçek Kişilerden, 1-Nüfus Cüzdanı Aslı ve Fotokopisi, 2-İkametgah Belgesi, 3-Noter Onaylı İmza Sirküleri -Tüzel Kişilerden, 1-Karar Örneği ve Ticaret Siciline Müracaatına Ait Belge, 2-Şirketin Ana Sözleşmesinin Noter Onaylı Örneği, 3-Şirketi Temsile Yetkili Kişilerin Onaylı Nüfus Cüzdanı, 4-Şirketi Temsile Yetkili Kişilerin İkametgah İlmühaberi, 5-Şirketi Temsile Yetkili Kişilerin Noter Onaylı İmza Sirküleri	8 gün

10	Adres değişikliğinin (mükellefin bağlı bulunduğu vergi dairesi sınırları içinde) yapılması işlemi	Dilekçe	1 Gün
11	İşe Bařlayan ve Terk Eden Mükelleflerin Yoklama İşlemi	(-)	20 Gün
12	Yabancı Uyruklulara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi	1. Pasaportun Noter onaylı örneği ya da Vergi Dairesi yetkilerine onaylatmak üzere aslı ile birlikte fotokopisi 2. İkamet Tezkeresi	30 Dakika
13	SGK ca onaylanmak üzere istenen Mükellefiyet Belgesi verilmesi işlemi	(-)	30 Dakika
14	İB Form İşlemleri İşlem Yönergesi 140. Md.	(-)	30 Dakika
15	Borcunu ödeyen mükelleflerin haczinin kaldırılması	(-)	30 Dakika
16	Vergi borcu yoktur yazısı	Dilekçe	1 Saat
17	Mükellefin Talebi Üzerine adına kesilen stopaj kesinti teyidi işlemleri	G.V.K. 252 Seri No.lu Genel Teblię	1 gün
18	Başkanlığımız mükellefi olup, başka vergi dairelerinde şubeleri bulunan mükelleflere ait borcu yoktur belgesi verilmesi işlemi	Dilekçe	1 gün
19	Vergi Usul Kanununun 371 inci maddesi gereęince piřmanlık talepleri	Dilekçe	15 gün
20	Vergi Usul Kanununun 376 ncı maddesi gereęince cezalarda indirim talepleri	Dilekçe	30 Dakika
21	Bilgi isteme yazısı	Dilekçe	15 gün
22	Ödeme Kaydedici Cihaz izin yazısı	Dilekçe	30 Dakika
23	Ödeme Kaydedici Cihaza ait levha verilmesi	1. Dilekçe, 2. Örnek fiř, 3. Ruhsatname fotokopisi, 4. Cihaza ait alıř belgesi	30 Dakika
24	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabulü işlemleri	V.U.K. 257. Md.	10 Dakika
25	Vergi iadesi işlemleri için mükelleflerin vermiş olduğu teminat mektuplarının düzenlenen VİR ve YMM raporlarına istinaden geri iadesi işlemleri	1. Dilekçe 2. Teminat mektubu 3. İadeye ilişkin belgeler 4. Vergi İnceleme Raporu ve 5. YMM raporu	7 Gün
26	Yıl içinde tevkif suretiyle ödenen 10.000-TL altındaki vergilerin iadesi	Verginin ödendięine dair belge	3 Ay
27	Bilanço ve İşletme Hesabı Özeti Tasdik işlemleri	1. Dilekçe, 2. Damga Vergisi ödendięine dair makbuz	30 Dakika

28	İade / Mahsup İşlemleri (Kesinti Yoluyla Yapılan İşlemlere İlişkin)	1- Dilekçe, 2- Tevkifat Listesi, 3- Beyanname, 4- Bağ-Kur Ve Sigorta Primlerine İlişkin Belgeler, 5- Başış Ve Yardım Kesintilerine İlişkin Belgeler, 6- Sağlık Giderlerine İlişkin Belgeler, 7- İadenin Yapılacağı Vadesiz Mevduat Hesabının Bilgisi, 8- Mahsup İse Hangi Vergilere Mahsup Edileceğine Dair Dilekçe	1 Ay
29	İade / Mahsup İşlemleri (Kdv İhracat İadeleri)	1- Dilekçe, 2- Gümrük Beyannamesi (Aslı Veya Noter Onaylı), 3- İhraç Edilen Malların Satış Faturaları, 4- İndirilecek Kdv Listesi, 5- İade Edilecek Kdv Hesabı	1 Ay
30	İade / Mahsup İşlemleri (İndirimli Orana Tabi İşlemler)	1- Dilekçe, 2- İlgili Döneme Ait İndirilecek Kdv Listesi, 3- Yüklenen Kdv Listesi, 4- 99 Seri Nolu Kdv Tebliği Ekinde Yer Alan Tablo, 5- İşin Nevine Göre İstenilebilecek Tevsik Edici Diğer Belgeler	1 Ay
31	3065 sayılı KDV kanununun ilgili maddelerine istinaden KDV istisna belgelerinin verilmesi	1. İstisna belgesi talep dilekçesi 2. Yatırım teşvik belgesi aslı veya noter tasdikli örneği, 3. BaküTiflis-Ceyhan istisna belgesi için istisna belgesi talep dilekçesi 4. 5303 sayılı çerçevesinde anlaşma hükümleri istisna belgesi verilmesi için GİB'na başvurularak dairemize gönderilen istisna belgesi dilekçeyle talep edilerek dairemizce mükellefe verilir.	İstisna belgeleri talep edilmesi halinde aynı gün veya ertesi gün verilir.
32	Mükelleflere Türkiye ile AB arasında imzalanan 5303 sayılı kanun ile onaylanan çerçeve anlaşma hükümleri çerçevesinde KDV istisna sertifikasının verilme işlemleri	GİB tarafından mükellef adına gönderilen özelge,5303 sayılı kanunla onaylanan çerçeve anlaşması ve 1,2,3 nolu tebliğler	3gün
33	Mükelleflerin talepleri üzerine emniyet müdürlüğüne verilmek üzere cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları	Dilekçe	20 Dakika
34	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı	1. Dilekçe, 2. Ruhsatın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	20 Dakika
35	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC levhalarını kaybedenlerin yeni levha çıkarmaları işlemleri	1. Dilekçe, 2. Levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 Dakika

36	Emsal bedel başvurularının ilgili vergi dairesi aracılığı ile takdirlerinin yaptırılması	1. Mükellefin dilekçesi 2. İlgili mala ait dökümanlar	1 Ay
37	Tecil	1. Dilekçe, 2. Ticaret sicil gazetesi, 3. İmza Sirküsü, 4. YMM Raporu veya Teminat Mektubu 5. İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Aslı,YMM veya noter onaylı nüshaları), 6. İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi, 7. İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	1 gün
38	Terkin	1. Dilekçe, 2. Ticaret sicil gazetesi, 3. İmza Sirküsü, 4. YMM Raporu veya Teminat Mektubu, 5. İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Aslı,YMM veya noter onaylı nüshaları), 6. İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi, 7. İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	10 dakika
39	Süresinde beyanname vermeyen mükelleflerin dönem matrahlarının takdiri için takdire sevk edilmesi ve Usulsüzlük Cezalarının kesilmesi	(-)	6 Ay
40	YMM bilgi isteme yazılarına cevap verilmesi,istenilen bilgilerin matrahi kapsamaması halinde takdir veya incelemeye sevk edilmesi	Talep yazısı	15 Gün
41	ÖTV indirilmiş Deniz Yakıtı alım defterlerinin tasdik edilmesi	Deniz yakıt alım defteri	1 Saat
42	YMM Kurumlar ve yatırım indirimi tasdik raporlarının rapor kayıt defterine kayıt edilmesi	Tasdik raporu	1 Saat
43	Vergi İnceleme raporlarının rapor kayıt defterine kayıt edilmesi,tarhiyatlarının yapılması ile tebliğlerinin yapılmasının sağlanması	İnceleme Raporları	7 Gün
44	Vergi İnceleme Raporlarına yapılan işlemler hakkında ilgili mercilere gerekli bilgilerin verilmesi	(-)	15 Gün
45	Trafikten men işleminin kaldırılması için Trafik Müdürlüğüne yazı yazılması	(-)	1 Saat

46	Uzlaşma işlemleri	1. Uzlaşma talep dilekçesi, 2. Uzlaşmaya yetkili olduğuna dair noter onaylı belge	2 Ay
47	Nüfus Cüzdanını Kaybetmesi Nedeniyle Vergi Kimlik Numarasına Tedbir Konulması Talebi	1. Dilekçe, 2. Nüfus Cüzdanının kaybedildiğine veya çalındığına dair Gazete İlanı veya Emniyet birimlerince düzenlenen belge aslı	3 Gün
48	Tecil ve Taksitlendirme işlemi	1. Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu, 2. Borcun 50.000,00 TL. yi aşan kısmının %50'si oranında teminat.	20 gün
49	Borcunu ödeyen mükelleflerin haczini kaldırma	(-)	30 Dakika
50	Hacizli Menkul Malların Satışında Satış Bedelinin Tahsili İşlemleri	1- Alıcının Kimlik Bilgileri Ve İkamet Adresi, 2- Tellaliye Harcının Belediyeye Yatırıldığına Dair Makbuz	40 Dakika
51	Kıymeti Düşen Malların Hasar Tespiti Ve Takdir İşlemleri	1- Dilekçe, 2- İlgili Yıllara Ait Yasal Defter Ve Belgeler, 3- Bir Önceki Yıla Ait Envanter Dökümü, 4- Tevsik Edici Belgeler	15 Gün
52	Damga Vergisi Tahakkukları	Sözleşmeden Kaynaklananlar İçin Sözleşme Fotokopisi	30 Dakika
53	Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre basılan belgelerin iptali	Dilekçe	2 saat
54	İş Terk (Gerçek Kişi)	1- İş Bırakma Bildirimi, 2- Vergi Levhası, 3- Ökc Levhası, 4- Kullanılan Belgelerin Son Ciltleri , Kullanılmamış Belgelere Ait Ciltler	8 Gün
55	İş Terk (Ölüm Halinde)	1- Mirası Kabul Eden Mirasçılar Tarafından Verilen İş Terk Bildirimi, 2- Vergi Levhası, 3- Ökc Levhası, 4- Kullanılan Belgelerin Son Ciltleri , Kullanılmamış Belgelere Ait Ciltler	8 Gün
56	Başka Vergi Dairelerine nakil giden mükelleflerin terk işlemlerinin yapılması	1- Dilekçe, 2- Ticaret Sicil Gazetesi onaylı örneği	1 Gün
57	İşini terk eden mükelleflerin yoklama işlemi	Dilekçe	20 Gün

Kumluca Vergi Dairesi Müdürlüğü

İlk Müracaat Yeri : Vergi Dairesi Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri : Mükellef Hizmetleri Gelir Grup Müdürlüğü
İsim : Kenan İLÇİ	İsim : Bayram ALKAN
Unvan: Vergi Dairesi Müdürü	Unvan: Gelir İdaresi Grup Müdür V.
Adres : Yeni Mah.Ahmet Ali Ağa Bulv. Maliye İş hanı Kat:5	Adres : Antalya Vergi Dairesi Bşk.
Telefon : (242) 887 11 54	Telefon : (242) 237 84 00 dahili 402
Faks : (242) 887 61 16	Faks : (242) 237 06 95
E-Posta : kumlucavd@gelirler.gov.tr	E-Posta : bayram.alkan@gelirler.gov.tr