

KAVAKLIDERE MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İşe Başlama işlemleri	İşe Başlama bildirimini-noter onaylı imza sirküsü-onaylı nüfus cüzdanı-nakil vasıta sahiplerinden bu taşıtlara ilişkin fatura, noter satış senedinin tasdikli örneği-Tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracaatına ait belge, şirket ortaklarının noterden onaylı nüfus cüzdanı sureti, şirket müdürü veya yöneticilerin imza sirküleri	7 gün
2	İşi terk işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	1 ay
3	Vergi ilave ve terk işlemleri	Dilekçe	5 dk
4	Ö.K.C.izin yazısı talebi	Dilekçe	5 dk
5	Vergi levhası tasdiki	Yoklama fişi-Tutanak-Dilekçe	5 dk
6	Ö.K.C.levhası tasdiki	İş.Yön. 135 .md. Ruhsat fotokopisi-alış faturası -fiş örneği	5 dk
7	İB form işlemleri	İşl.Yön. 140 Md	5 dk
8	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan Beyannamelerin kabul işlemleri	193 Salımı GVK Md:92 -7338 Salılı V.İ.V. Kan: Md:8 -213 Sayılı VUK Md:257	10 dk
9	Mükellef talb. Üze. adı. Kes. Stb. kes.tey.işl.	Gelir vergisi Kanunu ile ilgili 252 Seri nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği.	1 gün
10	Mahsup İşlemleri	252 seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi	3 ay
11	İşi terk eden mükelleflerin Belge iptal işlemleri	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile kayıtlarda bulunan belgelere ait bilgi formu ve 347 nolu VUK, GT gereğince internetten girişi yapılan belgelerin kontrol edilerek kullanılmayanların iptali, belge kaybı var ise ilan ettirilmesi sağlanır.	30 gün
12	Mükellef talebi üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı	Dilekçe, ruhsatın kaybolduğuna dair gazete ilanı	10 dk
13	Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma	Uzlaşma talep dilekçesi	1 ay
14	Tarhiyat sonrası Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi	Dilekçe	60 gün
15	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376. mad. Talep işlemleri	Dilekçe	5 dk
16	Bilanço gelir tablosu işletme	Dilekçe	5 dk

	hesabı özeti tasdik işlemleri	
17	Vergi Borcu yoktur yazısı	Yazı-Dilekçe	10 dk
18	YMM Bil. İs.Ya	Yazı	7 gün
19	Tecil İşlemleri	Tecil talep formu- Teminat	10 dk
20	Mükellefiyet kaydı araştırması	Yeşil kart talep formu -SYDV maktu form	5 dk.
21	Takibe alma işlemleri	Ödeme emrinin düzenlenmesi	1 ay
22	Haciz varakası düzenleme işlemleri	Haciz varakası düzenleme ve onaylama işlemleri	1 ay
23	İstatistikler	Aylık rutin istatistikler	3 gün
24	Takdire sevk işlemleri	Beyanname vermeyen mükelleflerin matrah takdir işlemleri	1 ay
25	Kabahatler Kanununa göre yapılan işlemler	İdari yaptırım karar tutanaklarına istinaden tahakkuk ve tahsilât işlemleri	1 ay
26	M.T.V	Mükellefiyetin başlaması-sona ermesi işlemleri kayıt edilmesi-Devir ve muayene için borcu yok yazısı verme işlemleri	1 ay
27	Düzetme işlemleri	Hesap hatası-Vergilendirme hataları-Ölüm halinde cezanın kaldırılması-Ödenmeyen Geçici vergilerin terki işlemleri	7 gün
28	Halkla ilişkiler Müracaat işlemleri	BİMER	7 gün

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

İlk Müracaat Yeri	:	Kavaklıdere Malmüdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Muğla Vergi Dairesi Başkanlığı
İsim	:	Fahrettin ILKI	İsim	:	Ahmet ARSLAN
Unvan	:	Malmüdürü V.	Unvan	:	Vergi Dairesi Başkanlığı Grup Müdür V.
Adres	:	Hükümet Konağı	Adres	:	Muğla
Telefon	:	0 252 5927120	Telefon	:	0 252 2143595
Faks	:	0 252 5927121	Faks	:	
E-Posta	:	sym48111@muhasebat.gov.tr	E-Posta	:	