**GÖLOVA MALMÜDÜRLÜĞÜ**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MUHASEBE SERVİSİ** | | | | |  |
|  |  | | |  |  |
| SIRA NO: | HİZMETİN ADI : | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER : | | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |  |
| 1. | Her Türlü Gelirin Tahsilatı | 1-Konusuna göre;  a) İlgili idarenin yazısı  b) Mahkeme kararı  c) İdari para cezası karar tutanağı  d) Ecrimisil ihbarnamesi  e) İlgilinin Beyanı | | 15 Dakika |  |
| 2. | Adli Teminat İşlemleri | 1-Tahsilinde;  Mahkeme Kararı  2-İadesinde;  Mahkeme Kararı  Alındı Belgesi  Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | | 15 Dakika |  |
| 3. | Teminat Alınması | 1- İhaleyi yapan kurumun yazısı  2- Teminat olarak kabul edilecek değerler | | 15 Dakika |  |
| 4. | Kesin Teminat İadesi | 1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı  2-Alındı belgesi  3-SGK ilişiksizlik belgesi  4-İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge  5-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe  6-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | | 45 Dakika |  |
| 5. | Geçici Teminat İadesi | 1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı  2- Alındı belgesi  3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka bilgilerini gösterir dilekçe  4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | | 45 Dakika |  |
| 6. | Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler | 1- Alındı belgesi  2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı  3- İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe  4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | | 1 Saat |  |
| 7. | Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi | Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe | | 10 Dakika |  |
| 8. | Emanet İade İşlemleri | 1-İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3-Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | | 30 Dakika |  |
| 9. | Vize Pulu Satışı | 1- Yetkili seyahat acentasının talep yazısı (Talepname) | | 20 Dakika |  |
| 10. | Gümrük Kanunu Uyarınca Alınan Nakit Teminat ve Gümrük Vergisi İadeleri | 1- Gümrük İdaresince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi  2- Alındı belgesi asıl(Alındı belgesinin aslı kaybedilmişse,alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı)  3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname  4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi  5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe | | 1 Saat |  |
|  |  |  | |  |  |
| 11. | Kaybedilen alındılar için tasdikli suret verilmesi | 1- Dilekçe  2- Yılları itibariyle Muhasebat Genel Müdürlüğünce yayınlanan genel tebliğde belirtilen parasal sınırı aşıyorsa gazete ilanı (Teminat mektupları hariç) Kaybolan alındılar için dipkoçan örneğinin verilmesi | | 1 Saat |  |
| **GELİR SERVİSİ** | | | | |  |
| SIRA NO: | HİZMETİN ADI : | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER : | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |  |
| 1 | Mükelleflerin nakit iade talep dilekçelerine ilişkin banka hesaplarına ödeme belgesi çıkartılması | | 1-Banka hesap no ile ilgili dilekçe ve banka hesap no belgesi 2-Düzeltme fişi mükellef nüshası 3-Varisler ise veraset ilamı,Servislerden borcu olmadığına ilişkin yazı | 3 gün |  |
| 2 | Mükelleflerin mahsup taleplerine ilişkin iadelerin borçlarına mahsup edilmesi işlemleri | | Mahsup talebine ait dilekçe | 3 gün |  |
| 3 | Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi | | Dilekçe | 15 Dakika |  |
| 4 | Yabancı Uyruklulara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi | | Kişinin pasaportu ve ikamet tezkeresi | 5 Dakika |  |
| 5 | İşe Başlama işlemleri | | İşe Başlama bildirimi noter onaylı imza sirküsü onaylı nüfus cüzdan sureti ikametgah ilmuhaberi nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ait fatura veya noter senedinin tasdikli bir örneği,tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracatına ait belgenin bir örneği, şirketin ortaklarının noter onaylı nüfus cüzdanı suretleri ve ikametgah ilmuhaberi. | 7 gün |  |
| 6 | İşi terk işlemleri | | İşi bırakma bildirimi veya dilekçe | 7 gün |  |
| 7 | Nakil işlemleri | | İşi bırakma bildirimi veya dilekçe | 1 Ay |  |
| 8 | Vergi İlaveleri | | Dilekçe | 7 gün |  |
| 9 | Vergi Terkleri | | Dilekçe | 7 gün |  |
| 10 | Borcu yoktur talep yazıları işlemleri | | Dilekçe | 2,5 saat |  |
| 11 | 6183 48.m tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri | | Tecil ve taksitlendirme talep formu / Dilekçe /Teminat evrakı | 1 Gün |  |
| 12 | Vergi levhası tasdik işlemleri hiz. | | Dilekçe,yoklama, vergi levhası | 10 Dakika |  |
| 13 | ÖKC izin yazısı talebi | | Yoklama, karar, dilekçe | 15 Dakika |  |
| 14 | ÖKC levhası tastik işlemleri | | İşlm Yön. 135. mad. İlk fiş alış fatura, ruhsat fotokopisi | 25 Dakika |  |
| 15 | İB form işlemleri | | İşl Yön 140. mad | 20 Dakika |  |
| 16 | Mükellef talebi üzerine adına kesilen stopaj kesinti teyidi işlemleri | | GVK 'nun 252 Seri nolu genel teb. | 1gün |  |
| 17 | E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabulü işlemleri | | VUK 257.md | 10 dk |  |
| 18 | İade işlemleri | | banka hesap numarasını gösteren iade dilekçesi | 7 iş günü |  |
| 19 | Faaliyetine son verme talebine ilişkin belge iptali işlemi | | Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbaada bastırdığı, notere tasdik ettirdiği belgelere ait bilgi formu ve 347 nolu VUK, GT gereğince internetten girişi yapılan belgelerin kontrolü yapılır belge kaybı var ise ilan ettirilmesi sağlanır. | 30 dk |  |
| 20 | Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376 md.talep işlemleri | | Dilekçe | 10 dk |  |
| 21 | Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri | | Dilekçe | 15 Dakika |  |
| 22 | Kurum gelir vergisi vb.iade taleplerinin yapılması işlemleri | | 252 seri nolu GV,GT ekindeki mahsup dilekçesi ve kesinti listesi | 1 ay mahsuplarda 3 ay |  |
| 23 | Mükelleflerin talepleri üzerine sözleşmeden doğan DV beyanlarını tahakkuka bağlayarak ödenmelerinin sağlanması işlemleri | | Damga vergisi beyannamesi,sözleşme | 5 Dakika |  |
| 24 | 3065 sayılı KDV kanunun ilgili maddelerine istinaden KDV istisna belgelerinin verilmesi | | İstisna belgesi talep dilekçesi ekinde yatırım teşvik belgesi aslı veya noter tasdikli örneği, BaküTiflis-Ceyhan istisna belgesi için istisna belgesi talep dilekçesi 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. |  |
| 25 | Mükelleflere Türkiye ile AB arasında imzalanan 5303 sayılı kanun ile onaylanan çerçeve anlaşma hükümlüri çerçevesinde KDV istisna sertifikasının verilme işlemleri | | GİB tarafından mükellef adına gönderilen özelge,5303 sayılı kanunla onaylanan çerçeve anlaşması ve 1,2,3 nolu tebliğler | 3 gün |  |
| 26 | Mükelleflerin talepleri üzerine emniyet müdürlüğüne verilmek üzere cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları | | Dilekçe | 20 Dakika |  |
| 27 | Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı | | Dilekçe,ruhsatın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı | 20 Dakika |  |
| 28 | Mükelleflerin talebleri üzerine ÖKC levhalarını kaybedenlerin yeni levha çıkarmaları işlemleri | | Dilekçe,levhanınkaybolduğuna ilişkin gazete ilanı | 15 Dakika |  |
| 29 | Vergi iadesi işlemleri için mükelleflerin vermiş olduğu teminat mektuplarının düzenlenen VİR ve YMM raporlarına istinaden geri iadesi işlemleri | | Dilekçe ekinde teminat mektubu ve iadeye ilişkin belgeler, VİR ve YMM raporu | 7 iş günü |  |
| 30 | Mükelleflerin talepleri üzerine vergi levhasını kaybedenlere yeni vergi levhası verilmesi | | Dilekçe,levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı | 15 Dakika |  |
| 31 | Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma | | Uzlaşma talep dilekçesi | 1 Ay |  |
| 32 | Yurtdışında vefat eden veya Türkiye'de ikametgahı belli olmayan murislere ilişkin olarak mirasçıları tarafından Gelir İdaresi Başkanlığı'na verilen veraset ve intikal vergisi beyannameleri ile Ölüm Mirasçı Bildirimlerinin vergiyi tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerini yerine getirmek üzere yetkili vergi dairesine ve malmüdürlüklerine gönderilmesi | | 1)Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2)Emlak Vergisi Bildirimi 3)Tapu Fotokopisi 4)Veraset İlamı 5)Bankadan veya vb. kuruluş yazısı 6)Ölen kişiye ilişkin olarak Muhtarlıktan alınacak İkamet Tezkeresi /Vergi Daireleri İşlem Yönergesi 174/4-5.maddeleri | 1 saat |  |
| 33 | Tarhiyat Sonrası Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi | | Dilekçe | 60 gün |  |
| 34 | Tarhiyat Öncesi Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi | |  | 60 gün |  |
| 35 | İade | | Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü,YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Aslı,YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi. | 20 gün |  |
| 36 | Mahsup | | Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü,YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Aslı,YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi. | 3 ay |  |
| 37 | Tecil | | Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü,YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Aslı,YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi. | 1 gün |  |
| 38 | Terkin | | Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü,YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Aslı,YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi. | 10 dakika |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri:Malmüdürlüğü | | İkinci Müracaat Yeri:Kaymakamlık | |
| **İsim :** |  | **İsim :** | Ahmet Nuri DEMİR |
| **Unvan :** |  | **Unvan :** | Kaymakam |
| **Adres :** | Gölova Kaymakamlığı | **Adres :** | Gölova Kaymakamlığı |
| **Tel :** | 0346 3812179 | **Tel :** | 0346 3812001 |
| **Faks :** |  | **Faks :** | 0346 3812445 |