|  |
| --- |
| **GELİR SERVİSİ  KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU EK-2** |
| SI RA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  |  HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
| **1** | Beyanname Kabul-İnceleme | Bilanço veya işletme hesabı özeti, Kar-Zarar cetveli veya gelir tablosu. V.İ.V. Beyannameleri için;  Veraset ilamı, Tapu suretleri, Emlak bildirim değerleri, Vasıtalara ilişkin ruhsat suretleri.   | **5 Dk** |
| **2** | Tahakkuk Kesme | Beyanname ve ekleri, veya Ceza İhbarnamesi | **2 Dk** |
| **3** | Vergi Tahsilatı | Tahakkuk Fişi, Ödeme Emri, borç listesi. | **2 Dk** |
| **4** | Mahsup İşlemi | Dilekçe. | **4 Dk.** |
| **5** | Borç Sorgulama | Kimlik belgesi veya araç ruhsatnamesi ile şahsen müracaat. | **1 Dk.** |
| **6** | İhbar ve  Şikayetlerin değerlendirilmesi | Dilekçe | **3 Dk** |
| **7** | İşe başlama  dilekçesinin kabulü | Dilekçe, İkametgah belgesi, nüfus cüzdan fotokopisi, kira kontratı veya tapu sureti, araç ruhsatı, gerçek usul mükellefler için imza sirküsü | **3 Dk** |
| **8** | İşi bırakma dilekçesinin kabulü | Dilekçe, vergi levhası, Ö.K.C. Ait levha Belge imha tutanağı veya düzenleme zorunluluğu bulunan belgeler (ticari araçlar için satış senedi) | **3 Dk** |
| **9** | Mükellefiyet ile ilgili dilekçenin kabulü  | Dilekçe eki kira kontratı veya araç satış senedi | **3 Dk** |
| **10** | Vergi borcu yoktur belgesi | Şahsen müracaat veya dilekçe | **3 Dk** |
| **11** | Mükellefiyet belgesi | Şahsen müracaat veya dilekçe | **3 Dk** |
| **12** | Bağ-Kur formlarının tanzimi | Kimlik bilgileri kısmı doldurulmuş Form ile şahsen müracaat | **3 Dk** |
| **13** | Takdir Komisyonu İşlemleri | Takdire sevk fişi, Yoklama fişi, mükellef dosyası | **1 Ay** |
| **14** | Uzlaşma Komisyonu İşlemleri | Dilekçe, Ceza İhbarnamesi, Tebliğ Alındısı | **15 Gün** |
| **15** | Mükelleflerin Bilgilendirilmesi | Şahsen müracaat | **5 Dk** |
| **16** | Vergi kimlik numarası işlemleri | Kimlik Cüzdan fotokopisi, kamu tüzel kişiliklerinde resmi yazı  | **3 Dk** |
| 17 | Vergi Levhası Tasdiki | Vergi levhası. (Vergi levhasının dolmuş olması halinde boş vergi levhası  dolan levhanın iadesi zorunludur.) | **3 Dk** |
| **18** | Ö.K.C. Levhasının tasdiki | Ö.K.C. Bildirim dilekçesi ve eki ruhsatname fotokopisi, örnek fiş çıktısı ile Ö.K.C. Alımına ait fatura | **3 Dk** |
| **19** | Düzeltme İşlemleri | Dilekçe, ve ekleri(ilgili mevzuata göre ekleri farklılık arzetmektedir) | **60 Gün** |
| **20** | Cezalarda indirim işlemleri | Dilekçe, Ceza İhbarnamesi, Tebliğ Alındısı | **3 Dk** |
| **21** | Belge İptali İşlemleri | İşyerinde kullanılan ve kullanılmayan tüm belgeler  | **15 Dk** |
| **22** | Ö.K.C. Alım İzin Belgesi | Dilekçe. | **3 Dk** |
| **23** | Bilanço-İşl.Hs. Özet Tasdiki | Şahsen | **10 Dk** |
| **24** | Bilgi verme yazıları | Resmi yazıya istinaden | **1 Gün** |
| **25** | Tasfiye İncelemesi | Tasfiye beyannamesinin beyan edilmesi gerekmektedir | **30 Gün** |
| **26** | İstatistiki Bilgilerin hazırlanması | Resmi yazıya istinaden  | **2 Gün** |
| **27** | Ödeme Emri işlemleri | Ödeme Emri-Takip Yaprağı  | **30 Gün** |
| **28** | Haciz İşlemleri | Ödeme Emri-Takip Yaprağı, Tebliğ Alındısı | **1 gün** |
|  |   |   |  |
|            Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dısında belge istenilmesi veya basvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine basvurunuz. |
|  **Yukarıda Belirtilen Gelir Servisi Kamu Hizmet Standartları işlemleri Gelir Şefi Ayfer ÇAYLI  tarafından yerine getirilecektir.** |

**İLK MÜRACAAT YERİ** :         **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ**:

İsim   : Nil OLĞUN      İsim   :Zafer ÖZ

Unvan  : Malmüdürü        Unvan  : Kaymakam

Adres   : Honaz Malmüdürlüğü     Adres  : Honaz Kaymakamlığı

Tel    : 0 258 811 10 45       Tel   : 0 258 811 30 01

Faks  : 0 258 811 34 88        Faks  : 0 258 811 24 89

E-Posta :nolgun@muhasebat.gov.tr     E-Posta :zafer.oc@icisleri.gov.tr