

## GELİR MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarhiyat Öncesi Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1.Uzlaşma Talep Dilekçesi veya Mükellefin Tarhiyat Öncesi Uzlaşma Talebini İçeren İnceleme Tutanağı 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 Gün
2	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1-Dilekçe 2-Vergi ve/veya Ceza İhbarnamesi 3-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 4-Kimlik Belgesi	60 Gün
3	Harçsuz Pasaport Alınmasına İlişkin İşlemler	1- Dilekçe 2- Öğrenim Belgesi Aslı 3- Öğrenci Kimlik Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı Aslı (yetkili tarafından görüldükten sonra iade edilmek üzere)	1 Gün
4	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (İlk Kez Anlaşma Yapma)	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı (yetkili tarafından görüldükten sonra iade edilmek üzere) 3- Makine Donanımına İlişkin Fatura Örneği 4- İmza Sirküleri 5-Teminata İlişkin Belgeler 6- Bilgisayar Donanımı ve İnternet Giriş Faturası	30 Gün
5	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Feshetme)	1- Dilekçe, 2- Anlaşma Levhası 3- Numaratör Defteri.	3 Gün
6	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Anlaşma Yenileme)	1- Dilekçe 2- Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti 3- Anlaşma Levhası	10 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	İl Dışında Belge Basımına İzin Verme	1-Dilekçe 2-Vergi Dairesi Başkanlığınca Verilen İzin Yazısı 3- Nüfus Cüzdanı Aslı (yetkili tarafından görüldükten sonra iade edilmek üzere)	10 Gün
8	İl Dışından Başvuran Mükelleflerin Belge Basımı	1- Dilekçe 2- İlgili Vergi Dairesi Başkanlığı/Defterdarlıkça Verilen İzin Yazısı	5 Gün
9	Özelge Taleplerinin Cevaplanması	Özelge Talep Formu	45 Gün
10	İhbar Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-İhbar Dilekçesi 2-İhbara Dayanak Teşkil Eden Her Türlü Belge.	15 Gün
11	Engelli İndirimi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Aslı (yetkili tarafından görüldükten sonra iade edilmek üzere) 3- 3 Adet Fotoğraf 4- Hizmet Erbabı İse Çalıştığına Dair Yazı 5- Özürlü Kişiye Bakmakla Yükümlü Olduğunu Gösterir Belge Örneği 6- Vergi Kimlik Numarasını Gösteren Belge (Serbest Meslek Erbabı Basit Usul) 7- Özürlü Sağlık Kurulu Raporu	90 Gün
12	Emsal Bedel Başvurularının İlgili Vergi Dairesi Aracılığı İle Takdirinin Yapılması	1- Mükellef Dilekçesi 2- İlgili Mala Ait Dokümanlar	90 Gün
13	Defterdarlık Yetkisinde Bulunan Tecil Ve Taksitlendirme	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-Teminat Evrakı	7 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	İkametgahı Belli Olmayan Murislere İlişkin Veraset Ve İntikal Vergisi Beyannamelerin Yetkili Vergi Dairesine Gönderilmesi	1- Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2- Emlak Vergisi Bildirimi 3- Tapu Fotokopisi 4- Veraset ilamının aslı veya noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkilileri tarafından onaylanmış veraset ilamı fotokopisi 5- Banka veya Benzeri Kurum Yazısı 6- Ölen Kişiyeye İlişkin İkametgâh Tezkeresi	3 Gün
15	Özelge Dışında Kalan Vergi Kanunları İle İlgili Sorunların Cevaplanması	Dilekçe veya Yazı	30 Gün
16	BİMER Taleplerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe	15 Gün
17	Mükelleflere Özel Hesap Dönemi Verilmesine İlişkin Taleplerin Alınması	1-Dilekçe 2- İmza Sirküleri	1 Gün
18	Hızlandırılmış İade Sertifikası (HİS) Verilmesi İşlemleri	Dilekçe	10 Gün
19	İhraç Kayıtlı Teslimlerde Ek Süre Talebine İlişkin İşlemler	Dilekçe ve Ekleri (İlgili Faturalar)	5 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 :

Ad Soyad : Abdullah ORUÇ  
Unvan : Müdür V.  
Adres : Burdur Defterdarlığı Gelir Müdürlüğü  
Tel : (248) 233 9356  
Faks : (248) 233 3467  
E-Posta : ABDULLAH.ORUC@vdb.gelirler.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

Ad Soyad : Sedat AYYILDIZ  
Unvan : Defterdar  
Adres : Burdur Defterdarlığı  
Tel : (248) 233 1643  
Faks : (248) 233 1322  
E-Posta : sedat.ayyildiz@maliye.gov.tr