

MENGEN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER
1	Mükellefiyet tesisi	<p>İşe başlama/bırakma bildirim ekinde;</p> <p>1-Noter onaylı imza sirküleri (basit usulde vergilendirilenler hariç),</p> <p>2- Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.)</p> <p>4-Basit usulde vergilendirme talebeden yükümlülerden;</p> <p>-İşyerinin kendisine ait olması halinde emlak vergisine esas olan vergi değerini gösterir belediyeden alınacak onaylı bir belge,</p> <p>-İşyerinin kiralanmış olması halinde ise kira kontratının bir örneği,</p> <p>5-Ticari plakalı nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ilişkin fatura veya noter senedinin tasdikli bir örneği (fatura veya noter senedi örneğinin aslı ile birlikte ibraz edilmesi halinde müdür yardımcısı veya şef tarafından tasdik edilir),</p> <p>6- Kurumlar vergisi mükellefi olan ve Ticaret sicili memurluğunca vergi dairesi başkanlıklarına/defterdarlıklara veya ilgili vergi dairesi müdürlüklerine gönderilen şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu ekinde;</p> <p>a) Noter onaylı şirket ana sözleşmesinin bir örneği,</p> <p>b) Temsile yetkili olanların şirket unvanını da içeren, noterce düzenlenmiş imza beyannamesinin bir örneği,</p> <p>c) Şirketi temsile yetkili olanların ve bunlar dışında kalan ortaklardan, hisse nispeti en yüksek beş ortağın T.C. tabiiyetindeki kişilerin T.C. Kimlik Numaraları, yabancı uyruklu gerçek kişilerin ise</p>

pasaportlarının bir örneği,

d) (c) bendinde sayılan hisse nispeti en yüksek beş ortak arasında yabancı tüzel kişi varsa ilgili Türk Konsolosluđundan veya Lahey Devletler Özel Hukuk Konferansı çerçevesinde hazırlanan Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış (apostil şerhini içeren) ve şirketin kayıtlı bulunduğu sanayi ve/veya ticaret odasınınca veya yetkili mahkemelerce tanzim edilmiş faaliyet belgesinin aslı ile noter onaylı tercümesinin bir örneği

aranır.

7- Ticaret sicili memurluklarınca şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu ile bildirimde bulunulması zorunlu olmayan tüzel kişilerden;

a) Şirketin ana sözleşmesinin / ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş tüzel kişiliğın kuruluşuna ait belgenin aslı veya noter onaylı bir örneği ile Ticaret Siciline müracaatına ait belgenin bir örneği,

b)Temsile yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.) (Başbakanlık genelgesi uyarınca istenmeyecektir.), noter onaylı imza sirküleri,

Farklı vergi daireleri yetki alanı içinde ilave işyeri açılması veya adres değişikliği nedeniyle yeni mükellefiyet tesisinde yukarıda sayılan belgeler istenir.

Ayrıca, tüzel kişilerden bu hususlarla ilgili yönetim kurulu kararının noter tasdikli bir örneği alınır. Bu değişikliklerle ilgili Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi aranmaz.

Gelirleri; Ücret, Gayrimenkul Sermaye İradı, Menkul Sermaye İradı ile Diğer Kazanç ve İratlardan veya bunların bir kaçından ibaret olanların mükellefiyete giriş işlemleri verdikleri ilk beyannameler üzerine yapılır.

Diğer ücret kapsamına giren hizmet erbabının mükellefiyet tesisi işverenden alacakları iş bildirimini üzerine yapılır ve kendilerine vergi karnesi verilir. İş bildiriminde işverenin adı soyadı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi ve imzasının bulunmasına dikkat edilir.

2	Vergi Kimlik Numarası verilmesi	Dilekçe ekinde, 1-Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan yabancılara pasaportlarının, noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkililerine onaylatılmak üzere aslı ve fotokopisi, 2- Tüzel Kişilerde, Hukuki kuruluşlarına göre bulunması gereken belgenin noter onaylı örneği	
3	Mükelleflerin değişiklik bildirim	Nüfus bilgileri değişikliğinde (Tüzel kişilerde kimlik bilgilerinde, Adi ortaklıklarda ortaklık bilgilerinde)	Mükellefin, nüfus bilgilerinde meydana gelen değişikliklere ilişkin bildirim ve değişikliğe dayanak teşkil eden belge
	Mükellefiyet bilgileri değişikliğinde	Mükellefiyet bilgilerine (vergi türü; ilavesi, dönem değişikliği, terki vb.) ilişkin değişiklik bildirim	
	Adres bilgileri değişikliği	1- Yeni adres mükellefin bağlı olduğu vergi dairesinin yetki alanı içinde ise adres değişikliği bildirim 2- Yeni adres başka bir vergi dairesinin yetki alanına giriyorsa; a- Adres değişikliği bildirimini eski vergi dairesine vermesi halinde mükellefin bildirim tarihine kadar bastırmış olduğu/tasdik ettirdiği belgeler b- Adres değişikliği bildirimini yeni vergi dairesine vermesi halinde gerçek kişilerden Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.), tüzel kişilerden adres değişikliğine ilişkin karar örneği ile Ticaret Siciline müracaatına ilişkin belge	
	Diğer bilgiler değişikliğinde	Mükellefiyet bilgilerine (faaliyet alanı, hukuki durum vb.) ilişkin değişiklik bildirim	
4	İşİ terk	İşe başlama/bırakma bildirim ekinde, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri ve vergi levhası ile ödeme kaydedici cihazlara ait levha istenir.	

5	Ölüm nedeniyle terk	İşe başlama/bırakma bildirimini veya dilekçe, vergi levhası ile ödeme kaydedici cihazlara ait levha, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri	
6	Fesih, tasfiye ve iflas	Tasfiyenin kapanışına ilişkin bildirim veya dilekçe ekinde, tasfiye veya iflasın kapandığına ilişkin karar ya da bildirim. Ayrıca, vergi levhası ile ödeme kaydedici cihazlara ait levha, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri, şirketten sorumlu kişinin adresi, tasfiye nedeniyle terk ise tasfiye memurunun adresi de aranır.	
7	İnternet şifresi verilmesi	1) Elektronik beyanname gönderme talep formu 2) Elektronik beyanname gönderme aracılık yetkisi talep formu ve ekinde Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin oda kayıt belgesinin tasdikli örneği	
8	Beyannamelerin Alınması	Kanuni süresinde verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.
		İhtirazi kayıtlarla verilen beyannamenin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.
		Kanuni süresinden sonra verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.
		Pişmanlık ve ıslah hükümlerine göre beyanname alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Dilekçe 2-Beyanname 3-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş diğer belgeler.

	Kanuni süresinde düzeltme beyannamesi alınması	1- Dilekçe 2-Beyanname 3-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş diğer belgeler. 4- Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı yada sonraki döneme devreden vergiyi arttırıcı düzeltme beyannamesi ise yazılı izahat.
	Kanuni süresinden sonra düzeltme beyannamesi alınması	1- Beyanname 2- Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı, sonraki döneme devredilen vergiyi artırıcı, mahsup, tecil ya da iade tutarını artırıcı nitelikte düzeltme beyannamesi ise yazılı izahat.
9	Tevkif suretiyle ödenen vergiler için mahsup işlemlerinin yapılması	1-Kesinti yoluyla ödenen vergilere ilişkin liste 2- Mahsup Dilekçesi
10	Vergi Hatalarının Düzeltilmesi	1-Dilekçe 2-İade edilecekse alındı aslı 3-Hatayı kanıtlayan diğer belgeler
11	Ceza İndirimi uygulaması	1- V.U.K. nın 376.mad. Dilekçesi
12	Tarhiyat sonrası uzlaşma işlemleri	1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi
13	Tarhiyat öncesi uzlaşma işlemleri	1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi
14	Vergi ve Cezaların Tabi Afetler Nedeniyle Terkin Edilmesine İlişkin İşlemler	1-Dilekçe 2-İki örnek "TERKİN BEYANNAMESİ" (Varlıklarını Kaybeden Mükelleflere Ait Beyanname-Mahsullerini Kaybeden Mükelleflere Ait Beyanname)
15	Tecil işlemleri	1-Dilekçe, 2-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu

16	Tarih dosyasına yönelik başvuruların Cevaplandırılması		1-Dilekçe (mükellef başvuruları için) 2-Resmi yazı (Kurum ve kuruluş başvuruları için)
17	Belgelerin İptali ile İlgili İşlemler		1-İşi terk dilekçesi veya talep dilekçesi ya da ilgili oda veya birlik tarafından düzenlenmiş belge iptaline ilişkin tutanak 2- Kullanılan belgelerin en son ciltlerini ve kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltlerini, vergi levhası ve ödeme kaydedici cihazlara ait levhası
18	Ödeme Kaydedici Cihaz (ÖKC) ile ilgili işlemler	Ödeme kaydedici cihaz alım izni ile cihazların kaydı ve levha verilmesine ilişkin işlemler	Yetkili servis tarafından internet ortamında işlemleri yapılmaktadır.
		Ödeme kaydedici cihazların hurdaya ayrılması,kullanım dışı bırakılması, satılmasına ilişkin işlemler	Yetkili servis tarafından internet ortamında işlemleri yapılmaktadır.
19	Vergi levhası tasdik işlemleri	İnternette Yapılmaktadır	
20	Mükellefin borç durumunu gösterir yazı düzenlenmesi		Dilekçe
21	Değer Tespiti işlemleri		1-Dilekçe 2-Vergi Usul Kanunu 278. md.de belirtilen sebeplerle değeri düşen mallara ilişkin liste
22	İdare Aleyhine Verilen Kararlarda Avukatlık Ücreti ve Yargılama Giderlerinin Ödenmesi		1- Kanunları gereği ilamın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranan hallerde kesinleşmiş mahkeme ilamı, 2- Kesinleşme şartı aranmayan durumlarda yetkili merci tarafından icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı, 3- Karşı tarafın avukatına (icra daireleri aracılığıyla yapılan ödemeler hariç) yapılacak vekalet ücreti ödemelerinde ise ayrıca fatura, serbest meslek makbuzu veya ücretli çalışanlar için işveren tarafından tasdikli ücret bordrosu,
23	Özel Tüketim Vergisi Beyannamelerinin (2/A) Alınması		1-Beyanname

		2-Yetki Belgesi 3-İstisna hali varsa bu şartları kanıtlayıcı geçerli belgeler
24	Trafik İdari Para Cezalarının tahsil İşlemleri	İdari Yaptırım kararı
25	Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesinin alınması	1-Veraset ve intikal vergisi beyannamesi 2-Veraset ilamının aslı veya noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkilileri tarafından onaylanmış veraset ilamı fotokopisi. 3-Ölüm ve mirasçı bildirimini. 4-Gayrimenkullerde tapunun fotokopisi 5-Gayrimenkul mallar için ilgili belediyelerden alınacak emlak vergisine esas olan değeri gösterir belge. 6-Murise ait diğer hak ve alacakları gösteren belgeler ile indirilmesi talep edilen borç ve masraflara ait belgeler. 7-Ticari bilanço ve gelir tablosu.
26	Veraset yoluyla intikallerde ilişik kesme belgesinin verilmesi.	İlişik kesme belgesi beyanname verildikten ve vergi ödendikten sonra talep edilirse, dilekçe
27	Gaip mirasçının ortaya çıkması nedeniyle düzeltme işlemlerinin yapılması	1-Dilekçe 2-Yargı kararı
28	İcraya ya da mahkemeye intikal etmiş alacakların tecil işlemleri	Dava durumunu gösterir dilekçe
29	Tapuda kaydı bulunmayan gayrimenkuller için beyanname alınması	1 no.lu Harç Beyannamesi
30	Yeni inşa olunan bina vesair tesisler için harç alınması işlemleri.	1-Dilekçe 2-İlgili belediye/valilikten alınan başvuru belgesi
31	Yıllık Harçların tahsili	Mükelleflerce harca tabi faaliyete yıl içerisinde başlanması halinde harca konu belgeyi düzenleyen idareler tarafından yapılan bildirim veya mükellefçe bu konuda ibraz edilecek belge

32	Süresiz Damga Vergisi ile ilgili işlemler	1-Damga vergisi beyannamesi 2-Genel bütçeli daireler ile kişiler arasında düzenlenen kağıtlara (ihale kararları hariç) ait damga vergisi ile ilgili olarak, genel bütçeli daire tarafından düzenlenen ve kağıdın mahiyetini, nispi veya maktu vergi tutarını gösteren formüle edilmiş bir yazı
33	İdari Para Cezaları ile ilgili işlemler	Cezanın süresi içinde veya süresinden sonra kendiliğinden vergi dairesine ödenmek istenmesi halinde idari yaptırım kararı
34	Yurt dışı çıkış tahdidinin kaldırılması	Hastalık ve iş bağlantısı nedeniyle yurt dışı çıkış yasağının kaldırılmasının talep edilmesi durumunda dilekçe ile birlikte mazeretini gösteren belge
35	Nakit Tahsilat Yapılması	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı
36	Çekle tahsilat yapılması	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı
37	Başka vergi daireleri adına tahsilat yapılması	1) Tahakkuk Fişi
38	Vezne Kapandıktan Sonra Yapılacak Ödemelerin Kabul Edilmesi	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı
39	Mükelleflerce Yitirildiği İleri Sürülen Alındılar Hakkında İşlemlerin Yapılması	1) Dilekçe 2) Gazete İlanı
40	Mükelleflere nakden yapılacak iadelerin banka hesaplarına aktarılması	1) Mükellefin banka hesap numarasını bildirir dilekçesi 2) SSK Prim borçlarına mahsup talebinde işyeri sicil numarasını bildirir dilekçe 3) Düzeltme fişinin mükellef nüshası 4) Vekaletnameye istinaden iade taleplerinde vekaletname aslı (Aslı görülerek Fotokopisi) 5) Varislere yapılacak ödemelerde Veraset ilanı (Aslı

		görülerek fotokopisi)
		6) İlgili mevzuatında iadeye ilişkin yer alan belgeler
41	Mükelleflerin Mahsuben İade Taleplerine İstinaden Mahsup Alındısı Düzenlenmesi	Dilekçe
42	Vergi İadesi İşlemleri	Gelir/ Kurumlar Vergisi İade Talebi
		<p>1-Gelir/ Kurumlar Vergisi İade Talep Dilekçesi</p> <p>2-Ücretler için, İşveren tarafından vergi kesintisinin yapıldığını gösteren yazının onaylı örneği.</p> <p>3-Gayrimenkul Sermaye İradı için, Kira kontratının onaylı örneği</p> <p>4-Menkul Sermaye İradı için, vergi kesintisinin yapıldığını gösteren belgenin onaylı örneği</p> <p>5-Serbest meslek kazançları için tevkif yoluyla kesilen vergilerin vergi sorumlusu adına tahakkuk ettiğini gösteren ilgili saymanlık yazısının onaylı örneği</p> <p>6-Ticari ve Zirai kazançlar için, tevkif yoluyla kesilen vergilerin vergi sorumlusu tarafından ilgili vergi dairesine ödenmiş olduğuna dair belgenin ilgili kurumlarca onaylanan bir örneği</p>

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

Yer : Mengen Malmüdürlüğü
Ad Soyad : Neziha MERCAN
Unvan : Malmüdürü V.
Göreve Başlama Tarihi : 01.11.1989
Adres : Hükümet Konağı Kat:2 Mengen BOLU
Tel : 0 374 356 14 80
Faks : 0 374 356 17 09
E-Posta : NEZİHA.MERCAN@vdb.gelirler.gov.tr
Cep Tel : 0506 985 41 78