

BURDUR DEFTERDARLIĞI TEFFENNİ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mükellefiyet tesisi	İşe başlanma/bırakma bildirimini ekinde; 1- Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.) 2- Ticaret sicili memurluktanmca şirket kuruluş dilekçesi ve bildirim formu ile bildirimde bulunulması zorunlu olmayan tüzel kişilerden; a) Şirketin ana sözleşmesinin / ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş tüzel kişiliğin kuruluşuna ait belgenin aslı veya noter onaylı bir örneği ya da vergi dairesi yetkililerine onaylatılmak üzere aslı ve fotokopisi ile Ticaret Siciline müracaatına ait belgenin bir örneği, b)Temsile yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir), noter onaylı imza sirküleri. Farklı vergi daireleri yetki alanı içinde işve işyeri açılması veya adres değişikliği nedeniyle yeni mükellefiyet tesisinde yukarıda sayılan belgeler istenir. Ancak, mükellefin daha önce vergi dairesine verilmiş olup değişmediğini yazılı olarak beyan ettikleri belgeler ilgili vergi dairesi tarafından mükelleflerden yeniden istenilmemektedir. Ayrıca, tüzel kişilerden bu hususlara ilgili yönetim kurulu kararının noter tasdiklı 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 kağından ibaret olanların mükellefiyete giren işlenleri verdikleri ilk beyannameler üzerine yapılır. Diğer ücret kapsamına giren hizmet erbabının mükellefiyet tesisi işverenden alacakları iş bildirimini üzerine yapılıp ve kendilerine vergi karnesi verilir. İş bildiriminde işverenin adı soyadı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi ve imzasının bulunmasına dikkat edilir.	3 gün

2	Vergi Kimlik Numarası verilmesi		Dilekçe ekinde, 1- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan yabancılarla pasaportlarının, noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkililerine onaylatılmak üzere aslı ve fotokopisi, 2- Tüzel Kişilerde, Hukukî kuruluşlarına göre bulunması gereken belgenin noter onaylı örneği	15 Dakika
3	Mükelleflerin değişiklik bildirimi	Nüfus bilgileri değişikliğinde (Tüzel kişilerde kimlik bilgileri, Adı, ortaklıklarda ortaklık bilgileri)	Mükellefin, nüfus bilgilerinde meydana gelen değişikliklere ilişkin bildirim ve değişikliğe dayanak teşkil eden belge	3 saat
	Mükellefiyet bilgileri değişikliğinde	Mükellefiyet bilgileri değişikliğinde	Mükellefiyet bilgilerine (vergi türü, ilavesi, dönem değişikliği, terki vb.) ilişkin değişiklik bildirimi	3 gün
	Adres bilgileri değişikliği	1- Yeni adres mükellefin bağlı olduğu vergi dairesinin yetki alanı içinde ise adres değişikliği bildirimi 2- Yeni adres başka bir vergi dairesinin yetki alanına giriyorsa, a- Adres değişikliği, bildirimini eski vergi dairesine, vermesi halinde mükellefin bildirim tarihine kadar bastırması durumunda/ascik ettirdiği belgeler b- Adres değişikliği bildirimini yeni vergi dairesine vermesi halinde gerçek kişilerden nüfus cüzdanı(Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir), tüzel kişilerden adres değişikliğine ilişkin karar örneği ile Ticaret Siciline müracaatına ilişkin belge		3 gün
4	İşin terk	Diğer bilgiler değişikliğinde	Mükellefiyet bilgilerine (faaliyet alanı, hukukî durum vb.) ilişkin değişiklik bildirimi	3 gün
			İşe başlama/bırakma bildirimini ekinde, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri ve ödeme kaydedici cihazlara ait levha istenir.	15 gün
5	Ölüm nedeniyle terk		İşe başlama/bırakma bildirimini veya dilekçe, ödeme kaydedici cihazlara ait levha, kullanılan belgelerin en son ciltleri, kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltleri	15 gün

6	Fesh, tasfiye ve iflas	Tasfiyenin kapanışına ilişkin "bildirim veya dikeçe ekinde, tasfiye veya iflasın kapandığına ilişkin karar ya da bildirim. Ayrıca, 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 memnurunun adresi de aranır.	15 gün
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 tasdiklı örneği	1 saat
8	Beyanname Alınması	Kanuni süresinde verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması İhtirazi kayıta verilen beyannamenin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	15 dakika
		1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.	15 dakika
		1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.	15 dakika

	Pişmanlık ve ıslah hükümlerine göre beyanname alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Dilekçe 2-Beyanname 3-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş diğer belgeler.	15 dakika
	Kanuni süresinde düzeltilme beyannamesi alınması	1-Dilekçe 2-Beyanname 3-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş diğer belgeler. 4-Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı yada sonraki dönemde devreden vergiyi arttırıcı düzeltilme beyannamesi ise yazılı izahat.	15 dakika
	Kanuni süresinden sonra düzeltilme beyannamesi alınması	1-Beyanname 2-Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı, sonraki dönemde devredilen vergiyi arttırıcı, mahsup, tecil ya da iade tutarını arttırıcı nitelikte düzeltilme beyannamesi ise yazılı izahat.	15 dakika
9	Tevkif suretiyle ödenen vergiler için mahsup işlemlerinin yapılması	1-Kesintili yoluyla ödenen vergilere ilişkin liste 2-Mahsup Dilekçesi	1 ay
10	Vergi Hatalarının Düzeltilmesi	1-Dilekçe 2-İade edilecekse alındı aslı 3-Hatayı kanıtlayan diğer belgeler	15 gün
11	Ceza indirimini uygulaması	1-Dilekçe 2-Üç aylık ödeme süresi için teminat	15 dakika
12	Tarhiyat sonrası uzlaşma işlemleri	1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tuzel Kişilerde) 3-Kırmık Belgesi 4-Vergi veya Ceza İhbarnamesi	60 gün

13	Tarhiyat öncesi uzlaşma işlemleri	1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tuzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 gün
14	Vergi ve Cezaların Tebli Afetler Nedeniyle Terkin Edilmesine İlişkin İşlemler	1-Dilekçe 2-İkinci örnek "TERKİN BEYANNAMESİ" (Varlıklarını Kaybeden Mükelleflere Ait Beyanname-Mahsuplerini Kaybeden Mükelleflere Ait Beyanname)	90 gün
15	Tecil işlemleri	1-Dilekçe, 2-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu	30 gün
16	Tarih dosyasına yönelik başvuruların Cevaplandırılması	1-Dilekçe (mükellef başvuruları için) 2-Resmî yazı (Kurum ve kuruluş başvuruları için)	1 gün
17	Belgelerin iptali ile ilgili işlemler	1-İş yer dilekçesi veya talep dilekçesi ya da ilgili oda veya birlik tarafından düzenlenmiş belge iptaline ilişkin tutanak 2-Kullanılan belgelerin en son çıktılarını ve kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin çıktılarını, ödeme kaydedici cihazlara ait levha	1 saat
18	Ödeme Kaydedici Cihaz (ÖKC) ile ilgili işlemler	Ödeme kaydedici cihaz alımı izni ile cihazların kaydı ve levha verilmesine ilişkin işlemler Ödeme kaydedici cihazların hurdaya ayrılması, kullanım dışı bırakılması, satılmasına ilişkin işlemler	15 dakika 25 dakika

25	Trafik İdari Para Cezalarının tahsili İşlemleri	İdari Yaptırım kararı	30 dakika
26	Motorlu taşıtların satış veya devrine ait ilişik Kesme Belgesi/Fenni Muayene İzin Belgesinin verilmesi	Motorlu taşıtların satış veya devir işlemleri için borcun olmadığına dair belge verilmesi işlemleri	10 dakika
27	Veraset ve İhtikal Vergisi Beyannamesinin alınması	Motorlu taşıtların fenni muayene işlemleri için borcun olmadığına dair belge verilmesi işlemleri	10 dakika
28	Veraset yoluyla ihtikallerde ilişik kesme belgesinin verilmesi.	1-Ruhsat 2-Ödendiği iddia edilen ancak borç olarak gözükken Motorlu Taşıtlar Vergisi ve cezalara ilişkin tahsis alındıları 3- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi dışında başka bir vergi dairesine başvurusu halinde dilekçe	1 saat
29	Gaip mirasçının ortaya çıkması nedeniyle düzeltme işlemlerinin yapılması	1-Veraset ve ihtikal vergisi beyannamesi 2- Veraset ilamının aslı veya noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkilileri tarafından onaylanmış veraset ilamı fotokopisi 3-Ölüm ve mirasçı bildirimi 4-Gayrimenkullerde tapunun fotokopisi 5-Gayrimenkul mallar için ilgili belediyelerden alınacak emlak vergisine esas olan değeri gösterir belge. 6-Mirase ait diğer hak ve alacakları gösteren belgeler ile indirilmesi talep edilen borç ve masraflara ait belgeler. 7-Ticari bilanço ve gelir tablosu.	40 dakika
30	İcraya ya da mahkemeye ihtikal etmiş alacakların tecil işlemleri	1-Dilekçe 2-Yargı kararı	1 gün
31	Tapuda kayıt bulunmayan gayrimenkuller için beyanname alınması	Dava durumunu gösterir dilekçe	15 dakika
		1 no.lu Harç Beyannamesi	15 dakika

32	Yeni inşa olunan bina vesair tesisler için harç alınması işlemleri.	1- Dilkeçe 2- İlgili belediye/ tapu müdürlüğünden alınan başvuru belgesi	15 dakika
33	Yıllık Harçların tahsiti	Mükelleflerce harca tabi faaliyetle yıl içerisinde başlanılması halinde harca konu belgeyi düzenleyen idareler tarafından yapılan bildirim veya mükellefçe bu konuda ibraz edilecek belge	15 dakika
34	Süreksiz Damga Vergisi ile ilgili işlemler	1- Damga vergisi beyannamesi 2- Genel bütçeli daireler ile kişiler arasında düzenlenen kağıtlara (ihale kararları haric) ait damga vergisi ile ilgili olarak, genel bütçeli daire tarafından düzenlenen ve kağıdın mahiyetini, nispi veya maktu vergi tutarını gösteren formüle edilmiş bir yazı	1 saat
35	İdari Para Cezaları ile ilgili işlemler	Cezanın süresi içinde veya süresinden sonra kendiliğinden vergi dairesine ödemek istenmesi halinde idari yaptırım kararı	30 dakika
36	Nakit Tahsilat Yapılması	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı	15 dakika
37	Çekle tahsilat yapılması	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı	15 dakika
38	Başka vergi daireleri adına tahsilat yapılması	1) Tahakkuk Fişi	15 dakika
39	Vezele Kapandıktan Sonra Yapılacak Ödemelerin Kabul Edilmesi	1) Tahakkuk Fişi 2) Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı	15 dakika
40	Mükelleflerce Yitirildiği İleri Sürülen Alındılar Hakkında İşlemlerin Yapılması	1) Dilkeçe 2) Gazete İlanı	1 saat

Mine DURUKAN
Mühürüğü