

# GÖNEN MALMÜDÜRLÜĞÜ

(Gelir Servisi)

## KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İşe Başlama İşlemleri	İşe başlama bildirimini, noter onaylı imza sirküsü, onaylı nüfus cüzdan sureti, nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ait fatura veya Noter senedinin tasdikli bir örneği, tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracaatına ait belgenin bir örneği, şirketin ortaklarının noter onaylı nüfus cüzdanı suretleri ve ikametgah ilmuhaberi.	3 gün
2	İşi terk işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	7 gün
3	Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi	Dilekçe	15 Dakika
4	Borcu yoktur talep yazıları işlemleri	Dilekçe	2 Saat
5	Vergi levhası tasdik işlemleri hiz.	Dilekçe, levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	10 Dakika
6	Mükelleflerin talepleri üzerine vergi levhasını kaybedenlere yeni vergi levhası verilmesi	Dilekçe, levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 Dakika
7	IB formu işlemleri	İşl Yön 140. mad.	20 Dakika
8	Mükelleflerin nakil 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 ilanı, Servislerden borcu olmadığına ilişkin yazı	3 gün
9	Nakil İşlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	1 ay
10	Vergi İlaveleri	Dilekçe	7 gün
11	Vergi Terkleri	Dilekçe	7 gün
12	6183 48. md. Tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri	Tecil ve taksitlendirme talep formu / dilekçe / Teminat evrakı	1 saat
13	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	Dilekçe	15 Dakika
14	6183 48. md. Tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri	Tecil ve taksitlendirme talep formu / dilekçe / Teminat evrakı	1 saat
15	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	Dilekçe	15 Dakika

16	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabulü işlemleri	VUK. 257. mad.	10 Dakika
17	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi	Dilekçe	60 Gün
18	Faaliyetine son verme talebine ilişkin belge iptali işlemi	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbaada bastırıldığı, 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 Dakika
19	Mükelleflerin mahsup taleplerine ilişkin iadelerin borçlarına mahsup edilmesi işlemleri	Mahsup talebine ait dilekçe	3 Gün
20	100.000,00 TL. üzeri iade ve mahsuplarda düzenlenen MİF lerin onayı için Defterdarlık Makamına gönderilmesi işlemleri	İade ve mahsup dosyaları düzeltme fişi ile birlikte kurye tarafından başkanlığa onay için gönderilmektedir.	3 Gün
21	Yabancı Uyruklulara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi	Kişinin pasaportu ve ikamet tezkeresi	5 dakika
22	Mükellef talebi üzerine adına kesilen stopaj kesinti teyidi işlemleri	GVK'nun 252 Seri Nolu Teb.	1 Gün
23	İade İşlemleri	Banka hesap numarasını gösteren iade dilekçesi	7 İş Günü
24	Mahsup İşlemleri	252 seri Nolu GV, GT ekindeki mahsup dilekçesi	3 ay
25	231 sayılı VUK, 'nun 376 md. Talep işlemleri	Dilekçe	10 dakika
26	Kurum gelir vergisi vb. iade taleplerinin yapılması işlemleri	252 seri nolu GV, GT ekindeki mahsup dilekçesi ve kesinti listesi	1 ay mahsuplarda 3 ay
27	Mükelleflerin talepleri üzerine sözleşmeden doğan DV. Beyanlarını tahakkuka bağlayarak ödenmelerinin sağlanması işlemleri	Damga vergisi beyannamesi, sözleşme	5 dakika
28	3065 sayılı KDV Kanununun ilgili maddelerine istinaden KDV istisna belgelerinin verilmesi	İstisna belgesi talep dilekçesi ekinde yatırım teşvik belgesi aslı veya noter tasdikli örneği, Bakü	Aynı gün veya ertesi gün verilir
29	Mükelleflere Türkiye ile AB arasında imzalanan 5303 sayılı kanun ile onaylanan çerçeve anlaşma hükümleri 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
30	Mükelleflerin talepleri üzerine cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları	Dilekçe	20 Dakika
31	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 İş Günü
32	Emsal bedel başvurularının ilgili vergi dairesi aracılığı ile takdirlerinin yaptırılması	Mükellefin dilekçesi ve ilgili mala ait dökümanlar	60 Gün
33	Yurt dışında vefat eden veya Türkiye' de ikametgahı belli olmayan murislere ilişkin olarak mirasçıları tarafından Gelir Servisine verilen veraset ve intikal vergisi beyannameleri ile Ölüm Mirasçı bildirimlerinin vergiyi tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin yerine getirilmesi	1) Veraset ve İntikal Vergisi beyannamesi 2) Emlak Vergisi Bildirimi 3) Tapu Fotokopisi 4) Veraset ilamı 5) Bankadan veya Vb. kuruluş yazısı 6) Ölen kişiye ilişkin olarak Muhtarlıktan alınacak İkamet Tezkeresi/ Vergi daireleri İşlem Yönergesi 174/4-5	30 dakika

34	İade	Dilekçe, Ticaret sicil gazetesi, İmza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri ( Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), ihraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek Kdv listesi, ihraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	3 ay
31	Mahsup	Dilekçe, Ticaret sicil gazetesi, İmza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri ( Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), ihraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek Kdv listesi, ihraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	3 Ay
32	Tecil	Dilekçe, Ticaret sicil gazetesi, İmza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri ( Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), ihraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek Kdv listesi, ihraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	1 Gün
33	Terkin	Dilekçe, Ticaret sicil gazetesi, İmza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri ( Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), ihraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek Kdv listesi, ihraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	10 Dakika
34	Faaliyetine Son Verme Talebine İlişkin Belge İptali İşlemi	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbada bastırıldığı, notere tasdik ettirdiği belgelere ait bilgi formu ve 347. Nolu VUK Genel Tebliği gereğince internetten girişi yapılan belgelerin kontrolü yapılır, belge kaydı var ise ilan ettirilmesi sağlanır.	30 Dakika

**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: Malmüdürlüğü**

**İsim** : Süleyha KOCABIYIK  
**Unvan** : Malmüdürü  
**Adres** : Malmüdürlüğü/ Gönen  
**Tel** : 0 246 2812507  
**Faks** : 0 246 2812558  
**E-Posta** : [Sekocabiyyik@muhasibat.gov.tr](mailto:Sekocabiyyik@muhasibat.gov.tr)

**İkinci Müracaat Yeri: Kaymakamlık**

**İsim** : Furkan SEYMAN  
**Unvan** : Kaymakam V.  
**Adres** : Gönen Kaymakamlığı  
**Tel** : 0 246 2812555  
**Faks** : 0 246 2812501  
**E-Posta** : [gonen.isparta@icisleri.gov.tr](mailto:gonen.isparta@icisleri.gov.tr)

## GÖNEN MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1-Konusuna göre; a) ilgili idarenin yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	15 DAKİKA
2	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
3	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 teminat iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
4	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı Belgesi 3-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka Hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
5	Bütçe Gelirlerinden Red ve	1-Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin	1 SAAT

	İadeler	yazısı 3-İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
6	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
7	Emanet iade işlemleri	1-İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren belge 2- Alındı Belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmamasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
8	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT

İLK MÜRACAAT YERİ: GÖNEN MALMÜDÜRLÜĞÜ İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: GÖNEN KAYMAKAMLIĞI

İSİM : Süleyha KOCABIYIK

UNVAN : Malmüdürü

TELEFON : 0 246 2812507

FAKS : 0 246 2812558

E POSTA : sekocabiyik@muhasibat.gov.tr

İSİM : Furkan SEYMAN

UNVAN : Kaymakam V.

TELEFON : 0 246 2812555

FAKS : 0 246 2812501