

**YEŞİLHİSAR MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Veznece Para Tahsilatı Yapılması	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı, b) Mahkeme kararı, c) Muhasebe işlem fişi, d) İdari para cezası karar tutanağı, 2- T.C. kimlik numarası.	10 DAKİKA
2	Geçici ve Kesin Nakit Teminat Tahsilatı	1- Gerçek Kişilerde T.C.Kimlik,Tüzel Kişilerde Vergi numarası 2- İlgili idarenin teminat alınmasına ilişkin yazısı.	10 DAKİKA
3	Banka Kesin Teminat Mektubunun Alınması	1-İlgili idarenin yazısı, 2-Teminat Mektubu, 3-Teyit yazısı.	10 DAKİKA
4	Banka Kesin Teminat Mektubunun İadesi	1- İlgili idarenin yazısı, 2- Alındı belgesinin aslı, 3- Vergi borcu yoktur yazısı, 4- SGK'dan ilişiksiz yazısı.	20 DAKİKA
5	Geçici Nakit Teminat İadesi	1- Alındı belgesinin aslı, 2-Alındının arkasında idarenin "iadesinde sakınca yoktur"onayı 3- İlgilinin banka hesap numarasını gösterir dilekçesi.	20 DAKİKA (Aynı gün Vezneden) 2 İŞ GÜNÜ (Bankadan İade)
6	Kesin Nakit Teminat İadesi	1- İdarenin yazısı, 2- Alındı belgesinin aslı, 3- Vergi borcu yoktur yazısı, 4- SGK'dan ilişiksiz yazısı, 5- İlgilinin banka hesap numarasını gösterir dilekçesi.	20 DAKİKA (Vezneden İade) 2 İŞ GÜNÜ (Bankadan İade)
7	Yargı Harcı İadeleri	1- Alındı Belgesi aslı, 2- Mahkeme Kararı, 3- İlgilinin banka hesap numarası ile T.C. Kimlik numarasını gösterir iade talep dilekçesi.	3 İŞ GÜNÜ
8	Adli Teminat-Kefalet Tahsilatı	1- Mahkeme veya Cumhuriyet Başsavcılığının Yazısı, 2- T.C. Kimlik Numarası.	10 DAKİKA
9	Adli Teminat-Kefalet İadesi	1- Teminat iadesine ilişkin mahkeme kararı veya yazısı, 2- İlgilinin banka hesap numarası ile T.C. Kimlik numarasını gösterir iade talep dilekçesi.	2 İŞ GÜNÜ
	Bütçe Gelirlerinden	1- Alındı Belgesinin aslı, 2- İlgili idarenin iadeye ilişkin yazısı, 3- Yargı kararı veya mahkeme yazısı,	

10	Ret ve İade Ödemeleri	4- İlgilinin banka hesap numarası ile T.C. Kimlik numarasını gösterir iade talep dilekçesi, 5- Avukata iade durumunda vekaletname.	3 İŞ GÜNÜ
11	Mahsup belgesi niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi verilmesi	1- T.C. Kimlik numarası veya vergi numarası, 2- Dilekçe.	10 DAKİKA
12	Kredi geri dönüşlerinin İadesi	1- Alındı belgesinin aslı, 2- Mahkeme kararı, 3- Dilekçe, 4- İcra Müdürlüğünün kredi dönüşüne ilişkin yazısı, 5- Onaylı takip talebi 6- Avukata yapılan ödemelerde vekaletname.	3 İŞ GÜNÜ
13	Emanetlerdeki Paraların Alacaklılara Ödenmesi	1- İlgilinin banka hesap numarası ile T.C. Kimlik numarasını gösterir iade talep dilekçesi, 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde), 3-Gerekli hallerde idarenin iadenin yapılmasına ilişkin yazısı.	20 DAKİKA
14	Kaybedilen Alındı belgeleri İçin Tastikli Suret Verilmesi	1- İlgilinin T.C.Kimlik Numarası gösterir talep dilekçesi, 2- Gerekli hallerde gazete ilanı.	60 DAKİKA

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

Mücbir sebep, sistem arızaları ( BKMYS ve KBS ), elektrik kesilmesi vb.haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.

Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. (Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Md.12/6-a)

İlk Müracaat Yeri	: Malmüdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Kaymakamlık
İsim	: Belgin ÜNAL	İsim	: Fatih BAYRAM
Unvan	: Malmüdürü V.	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Yeşilhisar Mal Müdürlüğü	Adres	: Yeşilhisar Kaymakamlığı
Tel	: 352 651 30 28	Tel	: 352 651 32 70
Faks	: 352 651 32 75	Faks	: 352 651 32 70
e-posta	:	e-posta	:

# KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

## YEŞİLHİSAR MAL MÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ

EK-2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EYİ GEÇ SÜRE)
1	Mükelleflerin nakit iade talep dilekçelerine ilişkin banka hesaplarına ödeme belgesi çıkartılması	1-Banka hesap no ile ilgili dilekçe ve banka hesap no belgesi 2-Düzeltilme fişi mükellef nüshası 3-Varisler ise veraset ilanı, Servislerden borcu olmadığına ilişkin yazı	3 gün
2	Mükelleflerin mahsup taleplerine ilişkin iadelerin borçlarına mahsup edilmesi işlemleri	Mahsup talebine ait dilekçe	3 gün
3	200.000,00TL üzeri iade ve mahsuplarda düzenlenen MİF lerin onayı için Vergi Dairesi Başkanlığına gönderilmesi işlemleri	İade ve mahsup dosyaları düzeltilme fişi ile birlikte kurye tarafından başkanlığa onay için gönderilmektedir.	3 gün
4	Mükelleflin SGK borçlarına mahsup işlemleri	Mahsup dilekçesi Düzeltilme formu mükellef sureti ve KDV Bayyanname sureti	1 gün
5	Banka Hesaplarına bloka konularak dairemize aktarılan tutarların mükellef borçlarına mahsup işlemleri	Para aktarılan tutar ile ilgili dekont	1 gün
6	Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi	Dilekçe	15 Dakika
7	Yabancı Uyuksullara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi	Kişinin pasaportu ve ikamet tezkeresi	5 Dakika
8	İşe Başlama işlemleri	İşe Başlama bildirimini noter onaylı imza sirküsü onaylı nüfus cüzdan sureti ikametgah ilimuhaberi 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 ilimuhaberi.	2 Gün
9	İşİ terk işlemleri	İşİ bırakma bildirimini veya dilekçe, en son düzenlenen basılı belge, kullanılmamış belgeler, vergi levhası, ÖKC levhası, VUK 160-164 arası VDIY md. 14,15,16	15 gün
10	Nakil işlemleri	İşİ bırakma bildirimini veya dilekçe	3 Ay
11	İş değişikliklerinin bildirilmesi işlemleri	Dilekçe	15 gün
12	Borcu yoktur talep yazıları işlemleri	Dilekçe	2,5 saat
13	6183 48.m tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri	Tecil ve taksitlendirme talep formu / Dilekçe / Teminat evrakı	1 Saat

14	Vergi levhası tasdik işlemleri hiz.	Dilekçe,yoklama, vergi levhası	10 Dakika
15	ÖKC izin yazısı talebi	Yoklama, karar, dilekçe	15 Dakika
16	ÖKC levhası tasdik işlemleri	Dilekçe, ilk fiş,Cihazın alış fatura, ruhsat fotokopisi	25 Dakika
17	İB form işlemleri	İB Formu	20 Dakika
18	Stopaj Teyidi	Dilekçe	1gün
19	Kağıt ortamında verilen beyannamelerin kabulü işlemleri	Dilekçe, Beyanname	10 dk
20	Nakit iade işlemleri	Banka hesap numarasını gösteren iade dilekçesi	7 iş günü
21	Mahsup işlemleri	Mahsup dilekçesi	3 ay
22	Faaliyetine son verme talebine ilişkin belge iptali işlemi	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbaada bastırıldığı, notere tasdik ettirildiği belgelere ait bilgi formu ve 347 nolu VUK, GT gereğince internetten girişi yapılan belgelerin kontrolü yapılır belge kaybı var ise ilan ettirilmesi sağlanır.	30 dk
23	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376 md.talep işlemleri	Dilekçe	10 dk
24	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	Dilekçe	15 Dakika
25	3065 sayılı KDV kanunun ilgili maddelerine istinaden KDV istisna belgelerinin verilmesi	İstisna belgesi talep dilekçesi	İstisna belgeleri talep edilmesi halinde aynı gün veya ertesi gün verilir.
26	Mükelleflerin talepleri üzerine emniyet müdürlüğüne verilerek üzere cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları	Dilekçe	20 Dakika
27	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı	Dilekçe,ruhsatın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	20 Dakika
28	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC levhalarını kaybedenlerin yeni levha çıkarmaları işlemleri	Dilekçe,levhamıkaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 Dakika
29	Vergi iadesi işlemleri için mükelleflerin vermiş olduğu teminat mektuplarının düzenlenene VIR ve YMM raporlarına istinaden geri iadesi işlemleri	Dilekçe ekinde teminat mektubu ve iadeye ilişkin belgeler, VIR ve YMM raporu	7 iş günü
30	Mükelleflerin talepleri üzerine vergi levhasını kaybedenlere yeni vergi levhası verilmesi	Dilekçe.	15 Dakika
31	Tarhiyat sonrası uzlaşma	Uzlaşma talep dilekçesi	1 Ay
32	Anlaşmalı matbaa işlemleri(anlaşma yapma, yenileme, feshetme)	Dilekçe	30 gün

<b>33</b>	3065 sayılı kanuna göre yapılan nakit iadeler	Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Asli, YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	20 gün
<b>34</b>	3065 sayılı Kanuna göre mükellefin vergi ve SSK prim borçlarına mahsup	Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Asli, YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	3 ay
<b>35</b>	İhraç kayıtlı satılan emtianın KDV sini 3 ay süre ile tecil edilmesinden dolayı	Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Asli, YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	1 gün
<b>36</b>	İhraç kayıtlı tecil edilen KDV nin ihraç edilmesinden dolayı terkinini	Dilekçe,ticaret sicil gazetesi,imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri(Asli, YMM veya noter onaylı nüshaları),İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi,İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	10 dakika
<b>37</b>	Süreksizlerde işe başlamada Vergi No olmayan mükelleflerin T.C. Kimlik nosundan kira kontratı ve Muhasebe sözleşmesine istinaden D. V. Bey. Tahakkuka bağlanması	Dilekçe DV beyannamesi	5 dakika
<b>38</b>	Ecrimisillerin tahsilatının sağlanması	6183/51 md. İstinaden tahsilat için milli emlak ecrimisil yazısı	15 gün
<b>39</b>	Vergi Harçları ve bilirkişi ücretlerine tahakkuk verilmesi	Gelir ve DV ödeme listesi mahkemeler veznesinde yatan tahsilat listesi iade için makbuz aslı ve mahkeme yazısı	Aynı anda

**Belgin ÜNAL**  
**Mal Müdürü V.**

<b>İlk Müracaat Yeri:</b>	<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>
<b>İsim</b> : Belgin ÜNAL	<b>İsim</b> : Sezer SARI
<b>Unvanı</b> :Mal Müdürü V.	<b>Unvanı</b> : Gelir İdaresi Grup Müdürü
<b>Adres</b> :Yeşilhisar Hükümet Konağı	<b>Adres</b> : Kayseri Vergi Dairesi Başkanlığı
<b>Tel</b> : 0 352 651 34 74	<b>Tel</b> : 0 352 231 46 87
<b>Faks</b> : 0 352 651 32 75	<b>Faks</b> : 0 352 231 47 26