

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU ( Ek-2 )**  
**KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEC)
1	İşe Başmama (Gerçek-Basit Usul Mükelleflerde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Onaylı nüfus cüzdan örneği 3.Yerleşim yeri belgesi 4.Kira kontratı 5.İmza sirküsü (gerçek usulde mükellefler için)	Yoklama İşlemini müteakip 45 dk
2	İşe Başmama (GMSİ Mükelleflerinde)	1.Onaylı nüfus cüzdan örneği 2.Yerleşim yeri belgesi	25 dk
3	İşe Başmama (Diğer Ücretlilerde)	1.Onaylı nüfus cüzdan örneği 2.Yerleşim yeri belgesi 3.İşverenden alınan iş bildirimi	Yoklama İşlemini müteakip 25 dk
4	İşe Başmama (Kurumlar Vergisi Mükelleflerinde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Şirketi temsile yetkili olanların onaylı nüfus cüzdan örneği 3.Şirketi temsile yetkili olanların yerleşim yeri belgesi 4.Şirketi temsile yetkili olanların noter onaylı imza sirküleri 5.Ticaret Sicil Memurluğuna başvuru belgesi 6.Şirket ana sözleşmesinin noter tasdikli bir örneği	Yoklama İşlemini müteakip 55 dk
5	İşe Başmama (Derneklerde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Dernek tüzüğü 3.Dernek başkanının onaylı nüfus cüzdan örneği ve yerleşim yeri belgesi	Yoklama İşlemini müteakip 40 dk

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU ( Ek-2 )**  
**KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
6	İşe Başmama (Kooperatiflerde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Kooperatif başkanının onaylı nüfus cüzdan örneği ve yerleşim yeri belgesi 3.Kooperatif esas sözleşmesi	Yoklama İşlemini müteakip 40 dk
7	İşe Başmama (Vakıflarda)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Vakıf senedi 3.Vakıf başkanının onaylı nüfus cüzdan örneği ve yerleşim yeri belgesi	Yoklama İşlemini müteakip 40 dk
8	İşi Terk (Gerçek-Basit Usul Mükelleflerde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Vergi levhası 3.Ödeme kaydedici cihaz levhası 4.Ödeme kaydedici cihazın iptal edildiğine dair servis tutanağı 5.Bastırılıp kullanılmayan belgeler (fatura, sevk irsaliyesi vb.)	Yoklama İşlemini müteakip 50 dk
9	İşi Terk (Kurumlar Vergisi Mükelleflerinde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Tasfiye bitirim kararının bir örneği 3.Ticaret Sicil Memurluğundan kaydının silindiğine dair belge 4.Vergi levhası ve Ödeme kaydedici cihaz levhası 5.Ödeme kaydedici cihazın iptal edildiğine dair servis tutanağı 6.Bastırılıp kullanılmayan belgeler (fatura, sevk irsaliyesi vb.)	Yoklama İşlemini müteakip 55 dk
10	İşi Terk (Basit Usul Mükelleflerde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form) 2.Vergi levhası 3.Bağlı olunan meslek odasından alınan belge iptal tutanağı	Yoklama İşlemini müteakip 30 dk

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU ( Ek-2 )**  
**KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
11	İşi Terk (Diğer Ücretlilerde)	1.Dilekçe (İdaremizden veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilecek standar form)	Yoklama İşlemini müteakip 25 dk
12	Adres Değişikliği	1.Dilekçe 2.Kira kontratı	Yoklama İşlemini müteakip 25 dk
13	Faaliyet Değişikliği	1.Dilekçe	Yoklama İşlemini müteakip 15 dk
14	Borcu Yok Yazısı	1.Dilekçe (standart dilekçe www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilir)	1 gün
15	Yazar kasa alımı, yeşil kart veya diğer işlemler için mükellefiyet yazısı	1.Dilekçe (standart dilekçe www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilir)	25 dk

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU ( Ek-2 )**  
**KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
16	Yazar kasa bildirim	1.Dilekçe (standart dilekçe www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilir) 2.Yazar kasa ruhsatının aslı ve 1. ve 2. sayfalarının fotokopisi 3.Örnek yazak kasa fişi 4.Yazar kasa faturasının fotokopisi	15 dk
17	Vergi levhası tasdik işlemi	1.Boş vergi levhası	5 dk
18	Elektronik ortamda verilmesi zorunlu olmayan beyannameler	1.Beyanname 2.GMSİ beyanında gerçek usulün seçilmesi durumunda gider belgeleri	15 dk
19	Bilanço tasdiğı	1.Dilekçe 2.Damga vergisinin ödenmesi	10 dk
20	KDV muafiyet belgesi	1.Dilekçe	15 dk

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU ( Ek-2 )**  
**KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ)
21	Taksitlendirme işlemi	1.Taksitlendirme talep formu 2.50.000,00-TL (2009 yılı) üstü borçlar için teminat 3.Taksitlendirme kapsamında olmayan borçların ödenmesi	30 dk
22	Yazar kasa levhası veya ruhsatı kayıp işlemleri	1.Dilekçe 2.Gazete ilanı	15 dk
23	Veraset ve İntika Vergisi İlişik Belgesi	1.Veraset ve intikal vergisi beyannamesi 2.Veraset ilanı ile ölüm ve mirasçı bildirimini 3.Gayrimenkullerde tapunun fotokopisi, araç varsa ruhsat fotokopisi 4.Gayrimenkuller için ilgili belediyeden alınacak emlak değerleri 5.İndirilmesi talep edilen borç ve masraflara ait belgeler 6.Veraset ve intikale konu ticari işletmeler için bilanço ve gelir tablosu	1 ay
24	Motorlu Taşıtlar Vergisi İlişik Belgesi	1.Araç ruhsatı 2.Aracın başka kişi adına tescilli olması halinde vekaletname 3.Aracın başka daireye tescilli olması halinde borcu yok talep dilekçesi 4.Araca ait vadesi geçmiş borçların ödenmesi	10 dk
25	Özel Tüketim Vergisi Beyannamesi	1.Özel Tüketim Vergisi beyannamesi 2.ÖTV beyannamesi özürü araçlara ait ise sağlık raporu 3.ÖTV beyannamesi özel tertibatlı araçlara aitse özel donanım raporu	10 dk

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU ( Ek-2 )**  
**KÜRTÜN MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEC)
26	Ceza ve Harçların Ödemesi	1.İlgili ceza veya harca ait tutanak, karar veya resmi yazı 2.Tutanakta adı geçen kişinin T.C. kimlik numarası	10 dk
27	Katma Değer Vergisi Tevkifatı	1.Tevkifata ilişkin ilgili kurumdan alınan resmi yazı	10 dk
28	Damga vergisi ödemesi	1.Ödenecek damga vergisine ilişkin resmi yazı 2.Damga vergisi kira kontratına ait ise ilgilg kontrat	10 dk
29	Nakden veya Mahsuben İade Talepleri	1.Düzeltilme fişi (kurumca tanzim edilecek) 2.Yersiz yapılan ödemeye ilişkin makbuz (vergi dairesi alındısı veya banka tahsilat alındısı) 3.Dilekçe (dilekçede banka hesap numarası ve gerçek kişilerde T.C. No yazılı olacak) 4.KDV iadelerinde YMM tasdik raporu/ inceleme raporu/ teminat	Cari veya sonraki vergilendirme dönemi
30	İkmalen, re'sen veya idarece yapılan tarhiyatlarda uzlaşma	1.Uzlaşma talep dilekçesi (standart dilekçe kurumumuzdan veya www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilir) 2.Uzlaşmaya vekaleten girilecekse vekilin uzlaşmaya yetkili olduğunu gösterir açıkça ibare bulunan noter vekaleti 3.Uzlaşma günü ibraz edilmek üzere kimlik belgesi, tüzel kişi temsilcilerinde şahsi kimlikleri ve imza sirküleri	Uzlaşma Daveti Tebliğinden itibaren 15 gün