

İ.C.
ALTINYAYLA KAYMAKAMLIĞI
M a l m ü d ü r l ü ğ ü (15108)

HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her türlü gelirin tahsil edilmesi	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	15 dakika
2	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 dakika
3	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişkisizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişkisizlik belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 dakika
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 dakika
5	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 saat
6	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 dakika
7	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	30 dakika
8	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 saat

İlk Müracat Yeri Malmüdürlüğü

İsim: Bircan ŞAHİN

Unvan: Malmüdürlüğü

Adres Altinyayla Kaymakamlık Binası Kat: 3 ALTINYAYLA/BURDUR

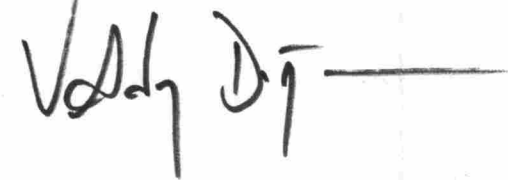
Telefon 0248 521 25 88

Faks 0248 521 25 88

İkinci Müracat Yeri Kaymakam

İsim: Adnan DOĞAN

Unvan: Kaymakam V.



T.C.
ALTINYAYLA KAYMAKAMLIĞI
M a l m ü d ü r l ü ğ ü (15108)

NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
			(EN GEÇ)
1	İşe Başlama işlemleri	İşe Başlama bildirimini-noter onaylı imza sirküsü-onaylı nüfus cüzdanı-nakil vasıta sahiplerinden bu taşıtlara ilişkin fatura, noter satış senedinin tasdikli örneği-Tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracaatına ait belge, şirket ortaklarının noterden onaylı nüfus cüzdanı sureti, şirket müdürü veya yöneticilerin imza sirküleri	7 gün
2	İşi terk işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	15 Gün
3	Vergi ilave ve terk işlemleri	Dilekçe	5 dk
4	Ö.K.C.izin yazısı talebi	Dilekçe	5 dk
5	Tahsilat İşlemleri	Vezne Tahsilatları	10 dk
6	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan Beyannamelerin kabul işlemleri	193 Salımı GVK Md:92 -7338 Salılı V.İ.V. Kan: Md:8 -213 Sayılı VUK Md:257	30 dk
7	Mükellef talb. Üze. adı. Kes. Stb. kes.tey.işl.	Gelir vergisi Kanunu ile ilgili 252 Seri nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği.	1 gün
8	Mahsup İşlemleri	252 seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi	2 gün
9	İşi terk eden mükelleflerin Belge iptal işlemleri	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile kayıtlarda bulunan belgelere ait bilgi formu ve 347 nolu VUK, GT gereğince internette girişi yapılan belgelerin kontrol edilerek kullanılmayanların iptali, belge kaybı var ise ilan ettirilmesi sağlanır.	1 saat
10	Mükellef talebi üzerin ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı	Dilekçe, ruhsatın kaybolduğuna dair gazete ilanı	10 dk
11	Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma	Uzlaşma talep dilekçesi	15 gün
12	Tarhiyat sonrası Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi	Dilekçe	15 gün
13	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376. mad. Talep işlemleri	Dilekçe	5 dk

A.D.

14	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	Dilekçe	5 dk
15	Vergi Borcu yoktur yazısı	Yazı-Dilekçe	10 dk
16	YMM Bil. İs. Ya	Yazı	7 gün
17	Tecil İşlemleri	Tecil talep formu- Teminat	10 dk
18	Mükellefiyet kaydı araştırması	Yeşil kart talep formu -SYDV maktu form	5 dk.
19	Takibe alma işlemleri	Ödeme emrinin düzenlenmesi	1 ay
20	Haciz varakası düzenleme işlemleri	Haciz varakası düzenleme ve onaylama işlemleri	1 ay
21	İstatistikler	Aylık rutin istatistikler	3 gün
22	Takdire sevk işlemleri	Beyanname vermeyen mükelleflerin matrah takdir işlemleri	1 ay
23	Kabahatler Kanununa göre yapılan işlemler	İdari yaptırım karar tutanaklarına istinaden tahakkuk ve tahsilât işlemleri	1 ay
24	Düzetme işlemleri	Hesap hatası-Vergilendirme hataları-Ölüm halinde cezanın kaldırılması-Ödenmeyen Geçici vergilerin terki işlemleri	7 gün
25	Halkla ilişkiler Müracaat işlemleri	CİMER başvuru ve dilekçe işlemleri	30 gün

İlk Müracat Yeri Malmüdürlüğü

İsim: Bircan ŞAHİN

Unvan: Malmüdürlüğü

Adres Altinyayla Kaymakamlık Binası Kat: 3 ALTINYAYLA/BURDUR

Telefon 0248 521 25 88

Faks 0248 521 25 88

İkinci Müracat Yeri Kaymakam

İsim: Adnan DOĞAN

Unvan: Kaymakam V.

