

BÜYÜKÇEKMECE VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mükellefiyet tesisi	3 gün
2	Vergi Kimlik Numarası verilmesi	15 Dakika
3	Mükellefiyet bilgileri değişikliğinde (Tüzel kişilerde kimlik bilgilerinde, Adı ortaklıklarda ortaklık bilgilerinde)	3 saat
	Mükellefiyet bilgilen değişikliğinde	3 gün
	Adres bilgilen değişikliği	3 gün

BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER

İşe başlama/bırakma bildirimini ekinde;

1- Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.)

2- Ticaret sicili memurlarınca 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 ile Ticaret Siciline müracaatına ait belgenin bir örneği,

b) Temsile yetkili kişilerin Nüfus Cüzdanı aslı (Gerekli kontrol ve teyit yapıldıktan sonra geri verilecektir.)-(Başbakanlık genelgesi uyarınca istenmeyecektir.), noter onaylı imza sirküleri,

Farklı vergi daireleri yetki alanı içinde ilave işyeri açılması veya adres değişikliği nedeniyle yeni mükellefiyet tesisinde yukarıda sayılan belgeler istenir.

Ayrıca, tüzel kişilerden bu hususlarla ilgili yönetim kurulu kararının noter tasdikli bir örneği alınır. Bu değişikliklerle ilgili Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi aranmaz.

Geçirleri; Ücret, Gayrimenkul Sermaye İradı, Menkul Sermaye İradı ile Diğer Kazanç ve İrattardan veya bunların bir kaçından ibaret olanların mükellefiyete giriş işlemleri verdikleri ilk beyannameler üzerine yapılır.

Diğer ücret kapsamına giren hizmet erbabının mükellefiyet tesisi işverenden alacakları iş bildirimini yapılıp ve kendilerine vergi karnesi verilir. İş bildiriminde işverenin adı soyadı, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi kimlik numarası, adresi ve imzasının bulunmasına dikkat edilir.

Dilekçe ekinde,

1- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan yabancılara pasaportlarının, noter onaylı örneği ya da vergi dairesi yetkililerine onaylatılmak üzere aslı ve fotokopisi,

2- Tüzel Kişilerde, Hukuki kuruluşlarına göre bulunması gereken belgenin noter onaylı örneği

Mükellefin, nüfus bilgilerinde meydana gelen değişikliklere ilişkin bildirim ve değişikliğe dayanak teşkil eden belge

Mükellefiyet bilgileri değişikliğinde (Tüzel kişilerde kimlik bilgilerinde, Adı ortaklıklarda ortaklık bilgilerinde)

Mükellefiyet bilgilerine (vergi türü; ilavesi, dönem değişikliği, terki, vb.) ilişkin değişiklik bildirimini

1- Yeni adres mükellefin bağlı olduğu vergi dairesinin yetki alanı içinde ise adres değişikliği bildirimini

2- Yeni adres başka bir vergi dairesinin yetki alanına giriyorsa;

		a- Adres değişikliği bildirimini eski vergi dairesine vermesi halinde mükellefin bildirim tarihine kadar bastırılmış olduğu/tasdik 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	
		Mukellefiyet bilgilerine (faaliyet alanı, hukuki durum vb.) ilişkin değişiklik bildirimini	3 gün
4	İşli terk	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	Fesih, tasfiye ve iflas	Tasfiyenin kapanışına ilişkin bildirim veya dilekçe ekinde, tasfiye veya iflasın kapandığına ilişkin karar ya da bildirim. Ayrıca, ile 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 memurunun 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 Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirlerin oda kayıt belgesinin tasdikli örneği	1 saat
8	Beyanname alınması	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.	15 dakika
	İhtirazi kayıta verilen beyannamenin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.	15 dakika
	Kanuni süresinden sonra verilen beyannamelerin alınması ve tahakkuk işleminin yapılması	1-Beyanname 2-Beyanname formları, sirküler ve tebliğlerle belirlenmiş belgeler.	15 dakika
	Pişmanlık ve islah 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 velveya vergiyi azaltıcı yada sonraki döneme devreden vergiyi arttırıcı düzeltilme beyannamesi ise yazılı izahat.	15 dakika
	Kanuni süresinden sonra düzeltilme beyannamesi alınması	1- Beyanname	15 dakika

					2- Matrah ve/veya vergiyi azaltıcı, sonraki döneme devredilen vergiyi artırıcı, mahsup, tecil ya da iade tutarını artırıcı nitelikte düzeltme beyannamesi ise yazılı izahat.	
9	Tevkif suretiyle ödenen vergiler için mahsup işlemlerinin yapılması				1-Kesinti 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 İndirimi uygulaması				1- Dilekçe 2- Üç aylık ödeme süresi için teminat	15 dakika
12	Tarihiyat sonrası uzlaşma işlemleri				1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kımlık Belgesi	60 gün
13	Tarihiyat öncesi uzlaşma işlemleri				1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kımlık Belgesi	60 gün
14	Vergi ve Cezaların Tabii Afetler Nedeniyle Terkin Edilmesine İlişkin İşlemler				1-Dilekçe 2-İki örnek "TERKİN BEYANNAMESİ" (Varlıklarını Kaybeden Mükelleflere Ait Beyanname-Mahsullerini 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-Resmi Yazı (Kurum ve kuruluş başvuruları için)	1 gün
17	Belgelerin iptali ile ilgili işlemler				1-İşi terk dilekçesi veya talep dilekçesi ya da ilgili oda veya birlik tarafından düzenlenmiş belge iptaline ilişkin tutanak 2- Kullanılan belgelerin en son ciltlerini ve kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltlerini, ödeme kaydedici cihazlara ait levhası	1 saat
18	Ödeme Kaydedici Cihaz Alım İzni ile Cihazların Kaydı ve Levha Verilmesine İlişkin İşlemler				1- Dilekçe 2- Fatura 3- 1 nolu fiş 4- Ruhsat	15 dakika
19	Vergi Levhası Tasdik İşlemleri				1- Dilekçe 2- Yetkili servis tutanağı 3- Mali hafıza raporu 4-Mali hafıza 5- Ruhsat fotokopisi 6- OKC levhası (-)	25 dakika
					Mükellefin vergi matrahı ve tahakkuk kayıtlarını içeren levhanın tasdik edilmesi işlemleri	15 dakika

	Yeni işe başlayan mükelleflerin vergi kayıtlarını gösteren levha tasdiki	Dilekçe	15 dakika
20	Mükellefin borç durumunu gösterir yazı düzenlenmesi	Dilekçe	1 gün
21	Değer Tespiti işlemleri	1-Dilekçe 2-Vergi Usul Kanunu 278. md.de belirtilen sebeplerle değeri düşen mallara ilişkin liste	1 gün
22	İdare Aleyhine Verilen Kararlarda Avukatlık Ücreti ve Yargılama Giderlerinin Ödenmesi	1- Kanunlan gereği ilamın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranan hallerde kesinleşmiş mahkeme ilamı, 2- Kesinleşme şartı aranmayan durumlarda yetkili merci tarafından icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı, 3- Karşı tarafın avukatına (icra daireleri aracılığıyla yapılan ödemeler hariç) yapılacak vekalet ücreti ödemesinde ise ayrıca fatura, serbest meslek makbuzu veya ücretli çalışanlar için işveren tarafından tasdikli ücret bordrosu,	30 gün
23	Özel Tüketim Vergisi Beyannamelerinin (2/A) Alınması	1-Beyanname 2-Yetki Belgesi 3-İstisna hali varsa bu şartları kanıtlayıcı geçerli belgeler	15 dakika
24	Kasko sigortası değerlerine ilişkin işlemler	1-Dilekçe 2-Motorlu Taşıtlar Vergisi Tutarına Esas Olan Kasko Sigortası Değeri Bildirim Formu 3-Vergi iade edilecekse makbuzun aslı	2 saat
25	Trafik İdari Para Cezalarının tahsil işlemleri	İdari Yaptırım kararı	30 dakika
26	Motorlu taşıtların satış veya devir işlemleri için borcun olmadığına dair belge verilmesi işlemleri Kesme Belgesi/F Muayene izni Belgesinin verilmesi	1-Ruhsat 2-Ödendiği iddia edilen ancak borç olarak gözüken Motorlu Taşıtlar Vergisi ve cezalara ilişkin tahsil alındıları 3- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi dışında başka bir vergi dairesine başvurusu halinde dilekçe	10 dakika
27	Veraset ve İhtikal Vergisi Beyannamesinin alınması	1-Ruhsat 2-Ödendiği iddia edilen ancak borç olarak gözüken Motorlu Taşıtlar Vergisi ve cezalara ilişkin tahsil alındıları 3- Mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi dışında başka bir vergi dairesine başvurusu halinde dilekçe	10 dakika
		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 bildirim. 4-Gayrimenkullerde tapunun fotokopisi 5-Gayrimenkul mallar için ilgili belediyelerden alınacak emlak vergisine esas olan değeri gösterir belge. 6-Murise ait diğer hak ve alacakları gösteren belgeler ile indirilmesi talep edilen borç ve masraflara ait belgeler. 7-Ticari bilanço ve gelir tablosu.	1 saat