

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**  
**DOMANIÇ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN 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 vazi	3gün
2	Mükelleflerin mahsup taleplerine ilişkin iadelerin borçlarına mahsup edilmesi işlemleri	Mahsup talebine ait dilekçe	3 gün
3	100.000,00TL üzeri iade ve mahsuplarda düzenlenen MİF lerin onayı için Vergi Dairesi Başkanlığına gönderilmesi işlemleri	İade ve mahsup dosyaları düzeltme fişi ile birlikte kurye tarafından başkanlığa onay için gönderilmektedir.	Yok
4	Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi	Dilekçe	15 Dakika
5	Yabancı Uyruklulara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi	Kişinin pasaportu ve ikamet tezkeresi	5 Dakika
6	İşe Başlama işlemleri	İşe Başlama bildirimini noter onaylı imza sirküsü  onaylı nüfus cüzdan sureti ikametgah ilmuhaberi nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ait fatura veya noter senedinin tasdikli bir örneği,tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracatına ait belgenin bir örneği, şirketin ortaklarının noter onaylı nüfus cüzdanı suretleri ve ikametgah ilmuhaberi.	7 gün
7	İşi terk işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	7 gün
8	Nakil işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	1 Ay
9	Vergi İlaveleri	Dilekçe	7 gün
10	Vergi Terkleri	Dilekçe	7 gün
11	Borcu yoktur talep yazıları işlemleri	Dilekçe	2.5 saat
12	6183 48.m tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri	Tecil ve taksitlendirme talep formu / Dilekçe /Teminat evrakı	1 Saat
13	Vergi levhası tasdik işlemleri hiz.	Dilekçe,yoklama, vergi levhası	10 Dakika

14	ÖKC izin yazısı talebi	Yoklama, karar, dilekçe	15 Dakika
15	ÖKC levhası tastik işlemleri	İşlm Yön. 135. mad. İlk fiş alış fatura, ruhsat fotokopisi	25 Dakika
16	İB form işlemleri	İşl Yön 140. mad	20 Dakika
17	Mükellef talebi üzerine adına kesilen stopaj kesinti teyidi işlemleri	GVK 'nun 252 Seri nolu genel teb.	1gün
18	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabulü işlemleri	VUK 257.md	10 dk
19	İade işlemleri	banka hesap numarasını gösteren iade dilekçesi	7 iş günü
20	Mahsup işlemleri	252 seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi	3 ay
21	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 dk
22	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376 md.talep işlemleri	Dilekçe	10 dk
23	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri	Dilekçe	15 Dakika
24	Kurum gelir vergisi vb.iade taleplerinin yapılması işlemleri	252 seri nolu GV,GT ekindeki mahsup dilekçesi ve kesinti listesi	1 ay mahsuplarda 3 ay
25	Mükelleflerin talepleri üzerine sözleşmeden doğan DV beyanlarını tahakkuka bağlayarak ödenmelerinin sağlanması işlemleri	Damga vergisi beyannamesi,sözleşme	5 Dakika
26	3065 sayılı KDV kanunun ilgili maddelerine istinaden KDV istisna belgelerinin verilmesi	İstisna belgesi talep dilekçesi ekinde yatırım teşvik belgesi aslı veya noter tasdikli örneği, BaküTiflis-Ceyhan istisna belgesi için istisna belgesi talep dilekçesi 5303 sayılı çerçevesinde anlaşma hükümleri istisna belgesi verilmesi için GİB'na başvurularak dairemize gönderilen istisna belgesi dilekçeyle talep edilerek dairemizde mükellefe verilir.	İstisna belgeleri talep edilmesi halinde aynı gün veya ertesi gün verilir.
27	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	3gün

28	Mükelleflerin talepleri üzerine emniyet müdürlüğüne verilmek üzere cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları	Dilekçe	20 Dakika
29	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı	Dilekçe, ruhsatın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	20 Dakika
30	Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC levhalarını kaybedenlerin yeni levha çıkarmaları işlemleri	Dilekçe, levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 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 iş günü
32	Mükelleflerin talepleri üzerine vergi levhasını kaybedenlere yeni vergi levhası verilmesi	Dilekçe, levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	15 Dakika
33	Emsal bedel başvurularının ilgili vergi dairesi aracılığı ile takdirlerinin yaptırılması	Mükellefin dilekçesi ve ilgili mala ait dökümanlar	
34	Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma	Uzlaşma talep dilekçesi	1 Ay
35	Yurtdışında Yüksek öğrenim gören Öğrencilerin ve Yurtiçinde öğrenim görüp sosyal ve kültürel bir amaç için yurt dışına çıkacak öğrencilerin Harçsız Pasaport Alabilmeleri İçin İlgili Birimlerden Aldıkları Yazıların Emniyet Müdürlüğünde işlem yapılmak üzere Onaylanarak öğrencilere geri verilmesi	yok	5 Dakika
36	Yurtdışında vefat eden veya Türkiye'de ikametgahı belli olmayan mirasçılara ilişkin olarak mirasçılardan Gelir İdaresi Başkanlığı'na verilen veraset ve intikal vergisi beyannameleri ile Ölüm Mirasçı Bildirimlerinin vergiyi tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerini yerine getirmek üzere yetkili vergi dairesine ve malmüdürlüklerine gönderilmesi	1) Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2) Emlak Vergisi Bildirimi 3) Tapu Fotokopisi 4) Veraset İlamı 5) Bankadan veya vb. kuruluş yazısı 6) Ölen kişiye ilişkin olarak Muhtarlıktan alınacak İkamet Tezkeresi / Vergi Daireleri İşlem Yönergesi 174/4-5. maddeleri	5 Dakika
37	Anlaşmalı matbaa işlemleri (anlaşma yapma, yenileme, feshetme)	Dilekçe	30 gün

38	İl dışından başvuran mükelleflere belge basım izni verme	Dilekçe, ilgili defterdarlıkça/ Vergi Dairesi Başkanlığınca verilen izin yazısı	3 gün
39	Başkanlığımız mükelleflerine ilimiz dışında belge basımına izin verme	Dilekçe	3 gün
40	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi	Dilekçe	60 gün
41	Tarhiyat Öncesi Uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi		60 gün
42	Özelge taleplerinin cevaplanması	Dilekçe	25 gün
43	İade	Dilekçe, ticaret sicil gazetesi, imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi, İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	20 gün
44	Mahsup	Dilekçe, ticaret sicil gazetesi, imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi, İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	3 ay
45	Tecil	Dilekçe, ticaret sicil gazetesi, imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi, İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	1 gün
46	Terkin	Dilekçe, ticaret sicil gazetesi, imza Sirküsü, YMM Raporu veya Teminat Mektubu İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (Aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları), İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek kdv listesi, İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi.	10 dakika

DOMANIÇ KAYMAKAMLIĞI  
DOMANIÇ MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARDI TABLOSU

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hakediş Ödemeleri	1-Ödeme emri belgesi 2- Yaklaşık Maliyet, İhale onay belgesi, ilanlara ilişkin tutanak 3-İhale komisyon kararı, sözleşme, kesin teminat alındığına dair belge 4- Damga vergisi dekontu 5-Fatura, muayene kabul komisyon kararı, raporlar 6- Yapım ve hizmet işlerinde hak ediş raporu ve ekleri 7-Tüketim mal ve malzemeleri, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarında Taşınır İşlem Fişi 8-Vergi borçlarına ilişkin belge 9-Sigorta borcunun sorulduğuna ilişkin dairesince konulacak şerh.	4 İŞ GÜNÜ
2	Doğrudan temin suretiyle alım evraklarının incelenmesi ve ödeme	1- Ödeme emri belgesi 2- Onay ve eki yaklaşık maliyet cetveli 3- Piyasa fiyat araştırma tutanağı 4- Sözleşme yapılmış ise sözleşme ve buna ilişkin damga vergisi ödeme makbuzu 5- Fatura 6- Muayene/ Hizmet kabul komisyon tutanağı 7- Taşınır işlem fişi 8- Vergi borcu yazısı ( Bakanlıkça belirlenen limitin üzerindeki ödemelerde ( Şu anki limit: 5.000 TL.).	4 İŞ GÜNÜ

3	Teminat Mektubu Kabulü	1- İdarece düzenlenmiş teminata sebep iş ve teminat miktarını bildirir resmi yazı 2- Mevzuatına uygun düzenlenmiş teminat mektubu 3- Teminat mektubu teyit yazısı 4 -İdarenin teyit isteme yazısı.	15 DAKİKA
4	Teminat İadeleri	Geçici teminat iadesi 1- Alındı belgesi Aslı 2- İadesi gerektiğine dair ilgisi idarenin yazısı veya alındı belgesinin arkasına iadesine ilişkin şerhin düşülmesi. 3- Banka hesap numarasını belirten dilekçe Kesin teminat iadesi 1- Alındı belgesi Aslı 2- İhale konusu işle ilgili idareye borcu olmadığına ve iadesinde sakınca bulunmadığına dair idarenin yazısı 3- Piyasadan temin edilen mamul mallar hariç olmak üzere diğer teslim ve hizmetler için SGK prim borcu olmadığına dair ilişiksiz yazısı, vergi borcu olmadığına dair yazı, 4- Yapım işlerinde kesin kabul tutanağı, 5- Şirketlerde vekaletname.	15 DAKİKA
5	Kaybolan alındılar için dipkoçandan örneğinin verilmesi	1- Dilekçe 2- Yılları itibariyle Muhasebat Genel Müdürlüğünce yayınlanan genel tebliğde belirtilen parasal sınırı aşılırsa gazete ilanı (Teminat mektupları hariç)	20 DAKİKA
6	Bütçe Geliri Tahsilatı	1- Yazı veya Muhasebe İşlem Fişi	5 DAKİKA
7	Değerli Kağıt İşlemleri ( Muhtarlara Evlenme Cüzdanı Verildiğinde)	1- Mahalli İdareler Müdürlüğünden Muhtar olduğuna dair yazı, 2- Pul ve Değerli Kağıt Bordrosu.	10 DAKİKA

İlk Müracaat Yeri : Domaniç Malmüdürlüğü  
Adres: Hisar Mahallesi Cumhuriyet Meydanı, 43860 Domaniç/Kütahya  
Telefon: (0274) 661 31 30

İkinci Müracaat Yeri : Domaniç Kaymakamlığı

Telefon:(0274) 661 30 22