

**TORTUM MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türü Gelirin Tahsil Edilmesi	1-Konusuna Göre; a)İlgili idarenin yazısı b)Mahkeme kararı c)İdari para cezası karar tutanağı d)Ecrimisil İhbarnamesi e)İlgilinin Beyanı	15 DAKİKA
2	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
3	Kesin Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun işsizlik yazısı 2-Alındı belgesi 3-SGK işsizlik 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 DAKİKA
4	Geçici Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin belgesi 2-Alındı belgesi 3-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
5	Bütçe Gelirlerinde 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 İşlem Fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
7	Emanet İade İşlemlerinde	1-İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2-Alındı belgesi (Düzenlenmiş Olması halinde) 3-Gerekli Hallerde İdarenin İade Yapılmasına İlişkin yazısı 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
8	Kaybedilen Alındı Belgeleri için Tasdikli Suret Verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
9	Vergi Hatalarının Düzeltilmesi	1-Dilekçe 2-İade edilecekse alındı aslı 3-Hatayı kanıtlayan diğer belgeler	15 GÜN
10	Ceza İndirimi Uygulaması	1-dilekçe 2-Üç aylık ödeme süresi için teminat	15 DAKİKA
11	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma İşlemleri	1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 GÜN
12	Tarhiyat Öncesi Uzlaşma İşlemleri	1-Dilekçe 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 GÜN
13	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
14	Tecil İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu	30 GÜN
15	Tarih Dosyasına Yönelik Başvuruların Cevaplandırılması	1-Dilekçe (mükellef başvuruları için) 2-Resmi yazı (Kurum ve kuruluş başvuruları için)	1 GÜN
16	Belgelerin İptali ile İlgili İşlemler	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, vergi levhası ve ödeme kaydedici cihazlara ait levhası	1 SAAT
17	Mükellefin Borç Durumunu Gösterir Yazı Düzenlenmesi	Dilekçe	1 GÜN
18	Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesinin Alınması	1-Veraset ve intikal vergisi beyannamesi 2-Veraset ilanı fotokopisi. 3-Ölüm ve mirasçı bildirimi. 4-Gayrimenkullerde tapunun fotokopisi 5-Gayrimenkul mallar için ilgili belediyelelerden 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
19	Veraset Yoluyla İntikallerde İlişik Kesme Belgesinin Verilmesi	İlişik kesme belgesi beyanname verildikten ve vergi ödendikten sonra talep edilirse, dilekçe	40 DAKİKA
20	Gaip Mirasçının Ortaya Çıkması Nedeniyle Düzeltme İşlemlerinin Yapılması	1-Dilekçe 2-Yargı kararı	1 GÜN
21	Nakit Tahsilat Yapılması	1- Tahakkuk Fişi 2- Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı	15 DAKİKA
22	Çekle Tahsilat Yapılması	1- Tahakkuk Fişi 2- Bilgi Giriş Formu/Ödeme Planı	15 DAKİKA
23	Mükelleflerce Yitirildiği İleri Sürülen Alındılar hakkında İşlemlerin Yapılması	1- Dilekçe 2- Gazete İlanı	1 SAAT

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

**İlk Müracaat yeri**

İsim Yusuf ERKAN  
Unvan Malmüdürlüğü  
Adres Malmüdürlüğü TORTUM  
Tel. (0442) 761 20 19  
Faks (0442) 761 22 78  
e-posta [yerkan@muhasibat.gov.tr](mailto:yerkan@muhasibat.gov.tr)

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim Fatih BAYRAM  
Unvan Kaymakam  
Adres Hükümet Konağı TORTUM  
Tel (0442) 761 32 00  
Faks (0442) 761 32 12  
e-posta [fatih.bayram1@icisleri.gov.tr](mailto:fatih.bayram1@icisleri.gov.tr)