

**MALİYE BAKANLIĞI**  
**MAÇKA MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
2	Geçici Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2-Alındı Belgesi 3-Nakit Teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir belge 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	45 Dakika
3	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2-Alındı Belgesi 3-SGK ilişiksizlik belgesi 4-İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunup bulunmadığına dair belge 5-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika
4	Hertürlü 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 Dakika
5	Düzeltilme ve İade İşlemleri	1- Dilekçe 2- Alındı belgesi	3 İş günü
6	Mahsup Belgesi Niteliğindeki Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	1-Kimlik numarasını ve vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
7	Kaybedilen Alındı Belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat
8	Adli Teminat İadesi	1-Tahsilinde Mahkeme Kararı 2-İadesinde a)Mahkeme Kararı b)Alındı Aslı c)Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 Dakika
9	Hazineye Ait Taşınmaz Satışı	Satınalma talep dilekçesi	6 Ay
10	Hazineye Ait Taşınmaz Kiralaması	Kiralama talep dilekçesi	3 Ay
11	Mükelleflerin nakit iade talep dilekçelerine ilişkin banka hesaplarına ödeme belgesi çıkartılması	1- Banka hesap no ile ilgili dilekçe ve banka hesap no belgesi 2- Düzeltme fişi mükellef nüshası 3- Varisler ise veraset ilanı ve servislerden borcu olmadığına ilişkin yazı	3 İş günü

12	Mükelleflerin mahsup taleplerine ilişkin iadelerin borçlarına mahsup edilmesi işlemleri	Mahsup talebine ait dilekçe	3 İş günü
13	Mükellefiyeti olmayanlara talepleri üzerine mükellef olmadıklarına dair yazı verilmesi	Dilekçe	15 Dakika
14	Yabancı uyruklulara ve mükellef olmayanlara potansiyel vergi numarası verilmesi	Kişinin pasaportu ve ikamet tezkeresi	5 Dakika
15	İşi terk işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	7 İş günü
16	Nakil işlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	1 Ay
17	Vergi İlaveleri	Dilekçe	7 İş günü
18	Borcu yoktur talep yazıları işlemleri	Dilekçe	2,5 saat
19	İşe başlama işlemleri	1-İşe başlama bildirimini 2-Noter onaylı imza sirküsü 3-Onaylı nüfus cüzdan sureti 4-İkametgah ilmühaberi 5-Nakil vasıtaları sahiplerinden bu taşıtlara ait fatura veya noter senedinin tasdikli bir örneği 6-Tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracatına ait belgenin bir örneği 7-Şirket ortaklarının noter onaylı nüfus cüzdanı suretleri ve ikametgah ilmühaberi	7 İş günü
20	Vergi Terkleri	Dilekçe	7 İş günü
21	6183/48.m tecil taleplerine ilişkin tecil işlemleri	1-Tecil ve taksitlendirme talep formu 2- Dilekçe 3-Teminat evrakı	1 Saat
22	Vergi Levhası tasdik işlemleri	1-Dilekçe 2-Yoklama 3-Vergi levhası	10 Dakika
23	Ödeme Kaydedici Cihaz izin yazısı talebi	1-Yoklama 2-Karar 3-Dilekçe	15 Dakika
24	Mükellefler talebi üzerine adına kesilen stopaj kesinti teyidi işlemleri	GVK'nun 252 seri nolu genel tebliği	1 İş günü
25	Ödeme Kaydedici Cihaz levhası tasdik işlemleri	1-İşim Yön. 135. mad. İlk fiş 2-Ruhsat Fotokopisi 3-Alış faturası	25 Dakika
26	İB Form işlemleri	İşl. Yön. 140. mad.	20 Dakika
27	İade işlemleri	Banka hesap numarasını gösteren iade dilekçesi	7 İş günü
28	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabulü işlemleri	VUK 257. mad.	10 Dakika
29	Mahsup işlemleri	252 Seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi	3 Ay

30	<b>Faaliyetine son verme talebine ilişkin belge iptali işlemleri</b>	1-Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile dosyasında bulunan matbaada bastırıldığı, notere tasdik ettirdiği belgelere ait bilgi formu 2-347 nolu VUK, GT gereğince internetten girişi yapılan belgelerin kontrolü yapılır. Belge kaybı var ise ilan ettirilmesi sağlanır.	<b>30 Dakika</b>
31	<b>Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376 md. Talep işlemleri</b>	Dilekçe	<b>10 Dakika</b>
32	<b>Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tasdik işlemleri</b>	Dilekçe	<b>15 Dakika</b>
33	<b>Kurum gelir vergisi vb. iade taleplerinin yapılması işlemleri</b>	252 seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi ve kesinti listesi	<b>1 Ay, Mahsuplarda 3 Ay</b>
34	<b>Mükelleflerin talepleri üzerine sözleşmeden doğan DV beyanlarını tahakkuka bağlayarak ödenmelerinin sağlanması işlemleri</b>	1-Damga vergisi beyannamesi 2-Sözleşme	<b>5 Dakika</b>
35	<b>3065 sayılı KDV Kanununun ilgili maddelerine istinaden KDV istisna belgelerinin verilmesi</b>	1-İstisna belgesi 2-Talep dilekçesi ekinde yatırım teşvik belgesi aslı veya noter tasdikli örneği 3-Bakü-Tiflis-Ceyhan istisna belgesi için istisna belgesi talep dilekçesi 4-5303 sayılı çerçevesinde anlaşma hükümleri istisna belgesi verilmesi için GİB'na başvurularak dairemize gönderilen istisna belgesi dilekçeyle talep edilerek dairemizce mükellefe verilir.	<b>İstisna belgeleri talep edilmesi halinde aynı gün veya ertesi gün verilir.</b>
36	<b>Mükelleflere Türkiye ile AB arasında imzalanan 5303 sayılı Kanun ile onaylanan çerçeve anlaşma hükümleri çerçevesinde KDV istisna sertifikasının verilme işlemleri</b>	1-GİB tarafından mükellef adına gönderilen özelge 2-5303 sayılı Kanunla onaylanan çerçeve anlaşması ve 1,2,3 nolu tebliğler	<b>3 İş günü</b>
37	<b>Mükelleflerin talepleri üzerine Emniyet Müdürlüğüne verilmek üzere cirolarını gösteren bilgilendirme yazıları</b>	Dilekçe	<b>20 Dakika</b>
38	<b>Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkarmaları için verilen yazı</b>	1-Dilekçe 2-Ruhsatın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	<b>20 Dakika</b>
39	<b>Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma</b>	Uzlaşma talep dilekçesi	<b>1 Ay</b>
40	<b>Mükelleflerin talepleri üzerine ÖKC levhalarını kaybedenlerin yeni levha çıkarmaları işlemleri</b>	1-Dilekçe 2-Levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	<b>15 Dakika</b>
41	<b>Vergi iadesi işlemleri için mükelleflerin vermiş olduğu teminat mektuplarının düzenlenen VİR ve YMM</b>	1-Dilekçe ekinde teminat mektubu 2-İadeye ilişkin belgeler	<b>7 İş günü</b>

	raporlarına istinaden geri iadesi işlemleri	3-VİR ve YMM raporu	
42	Mükelleflerin talepleri üzerine vergi levhasını kaybedenlere yeni vergi levhası verilmesi	1-Dilekçe 2-Levhanın kaybolduğuna ilişkin gazete ilanı	
43	İade	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküsü 4-YMM Raporu veya Teminat mektubu 5-İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları) 6-İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV listesi 7-İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	20 İş günü
44	Mahsup	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküsü 4-YMM Raporu veya Teminat mektubu 5-İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları) 6-İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV listesi 7-İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	3 Ay
45	Tecil	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküsü 4-YMM Raporu veya Teminat mektubu 5-İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları) 6-İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV listesi 7-İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	1 İş günü
46	Terkin	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküsü 4-YMM Raporu veya Teminat mektubu 5-İhracatçı firmaların gümrük beyannameleri (aslı, YMM veya noter onaylı nüshaları) 6-İhraç kayıtlı teslimin gerçekleştiği döneme ait indirilecek KDV listesi 7-İhraç kayıtlı satışlara ilişkin fatura fotokopisi veya listesi	10 Dakika

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

**İlk Müracaat Yeri** : Maçka Malmüdürlüğü  
**İsim** : Ekrem ERTAŞ  
**Unvan** : Malmüdürü  
**Adres** : Hükümet Konağı 2.Kat Maçka  
**Tel.** : 0462 512 37 18  
**Faks** : 0462 512 10 29  
**e-Posta** : [sym61105@muhasibat.gov.tr](mailto:sym61105@muhasibat.gov.tr)

**İkinci Müracaat Yeri** : Maçka Kaymakamlığı  
**İsim** : Selim ÇOMAKLI  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Hükümet Konağı 3.Kat  
Maçka  
**Tel.** : 0462 512 28 88  
**Faks** : 0462 512 12 21  
**e-Posta** : /