

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DEFTERDARLIK
GELİR MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tarhiyat Öncesi Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1.Uzlaşma Talep Dilekçesi veya Mükellefin Tarhiyat Öncesi Uzlaşma Talebini İçeren İnceleme Tutanağı 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 Gün
2	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1-Dilekçe 2-Vergi ve/veya Ceza İhbarnamesi 3-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 4-Kimlik Belgesi	60 Gün
3	Harçsuz Pasaport Alınmasına İlişkin İşlemler	1- Dilekçe 2- Öğrenim Belgesi Aslı 3- Öğrenci Kimlik Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı Örneği	1 Gün
4	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (İlk Kez Anlaşma Yapma)	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- İkametgâh Belgesi 4- Adli Sicil Belgesi 5- Makine Donanımına İlişkin Fatura Örneği 6- Tüzel Kişi Mükellefler İçin Şirketi Temsile Yetkili Olanları Gösterir En Son Tarihli Ticaret Sicil Gazetesi 7- İmza Sirküleri 8-Teminata İlişkin Belgeler 9- Bilgisayar Donanımı ve İnternet Giriş Faturası	30 Gün
5	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Feshetme)	1- Dilekçe, 2- Anlaşma Levhası 3- Anlaşma Nüshası 4- Numaratör Defteri.	3 Gün

6	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Anlaşma Yenileme)	1- Dilekçe 2- Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti 3- Adli Sicil Belgesi 4- Anlaşma Levhası 5- Anlaşma Nüshası	10 Gün
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	İl Dışında Belge Basımına İzin Verme	1-Dilekçe 2-Vergi Dairesi Başkanlığınca Verilen İzin Yazısı 3-Yetki Belgesi 4-Kimlik Belgesi 5-Vergi Levhası 6-Son Döneme Ait KDV Tahakkuk Fişi	10 Gün
8	İl Dışından Başvuran Mükelleflerin Belge Basımı	1- Dilekçe 2- İlgili Vergi Dairesi Başkanlığı/Defterdarlıkça Verilen İzin Yazısı	5 Gün
9	Özelge Taleplerinin Cevaplanması	Özelge Talep Formu	45 Gün
10	İhbar Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-İhbar Dilekçesi 2-İhbara Dayanak Teşkil Eden Her Türlü Belge.	15 Gün
11	Sakatlık İndirimi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- 3 Adet Fotoğraf 4- Hizmet Erbabı İse Çalıştığına Dair Yazı 5- Özürlü Kişiye Bakmakla Yükümlü Olduğunu Gösterir Belge Örneği 6- Vergi Kimlik Numarasını Gösteren Belge (Serbest Meslek Erbabı Basit Usul) 7- Özürlü Sağlık Kurulu Raporu	90 Gün
12	Emsal Bedel Başvurularının İlgili Vergi Dairesi Aracılığı İle Takdirinin	1- Mükellef Dilekçesi 2- İlgili Mala Ait Dokümanlar	90 Gün

	Yapılması		
13	Defterdarlık Yetkisinde Bulunan Tecil Ve Taksitlendirme	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-Teminat Evrakı	7 Gün
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	İkametgahı Belli Olmayan Murislere İlişkin Veraset Ve İntikal Vergisi Beyannamelerin Yetkili Vergi Dairesine Gönderilmesi	1- Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2- Emlak Vergisi Bildirimi 3- Tapu Fotokopisi 4- Veraset İlamı 5- Banka veya Benzeri Kurum Yazısı 6- Ölen Kişiyeye İlişkin İkametgâh Tezkeresi	3 Gün
15	Özelge Dışında Kalan Vergi Kanunları İle İlgili Sorunların Cevaplanması	Dilekçe veya Yazı	30 Gün
16	BİMER Taleplerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe	15 Gün
17	Mükelleflere Özel Hesap Dönemi Verilmesine İlişkin Taleplerin Alınması	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküleri	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Bilecik Defterdarlığı
Ad Soyad : Mustafa ŞAHİN
Unvan :Defterdar
Adres :Cumhuriyet Mah.Şener Sk.No:2
Tel :0 228 212 10 25
Faks :0 228 212 3097
E-Posta : permd11@hmb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bilecik Valiliği
Ad Soyad : Akın YILMAZ
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hürriyet Mahallesi,Dumlupınar 5.Sokak No:2
Tel : 0 228 212 10 24
Faks : 0 228 212 20 58
E-Posta : bilecik@icisleri.gov.tr.

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DEFTERDARLIK
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlama Bağlı Borç Ödemelerinin Tahakkuk Ettirilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (Dilekçede T.C. Kimlik Numarası, IBAN No, Ödeme Yapılacak Banka Adı ile Banka Hesap Numarasının belirtilmesi gerekmektedir.)2. Ceza Mahkemesi Kararlarında kesinleşmiş Mahkeme Kararı3. Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekaletname, Ancak; Hazinesinin veya diğer kamu idarelerinin aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili olarak karşı taraf lehine hükme bağlanan kararda sadece mahkeme masrafları ve avukatlık ücreti ödemesi yapılması durumunda, ibraz edilen mahkeme kararında adı yazılı taraf vekillerinden vekaletname talep edilmez. (Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 8)4. Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi İçin Serbest Meslek Makbuzu (İcra Takibi yoluyla yapılacak ödemelerde Serbest Meslek Makbuzu İcra Dairesine verilecektir.)	Ödemeler 5 İş Günü İçinde... (Ödenek ve Nakit Olması Kaydıyla)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	: Bilecik Defterdarlığı	İkinci Müracaat Yeri :	Bilecik Valiliği
İsim	: Mustafa ŞAHİN	İsim	: Akın YILMAZ
Unvan	: Defterdar	Unvan	: Vali Yardımcısı
Adres	: Cumhuriyet Mah.Şener Sok No:2	Adres	: Hürriyet Mahallesi, Dumlupınar 5. Sk. No:2
Tel.	: 0 228 212 10 25	Tel.	: 0 228 212 10 24
Faks	: 0 228 212 30 97	Faks	: 0 228 212 20 58
e-Posta	: permd11@hmb.gov.tr	e-Posta	: bilecik@icisleri.gov.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DEFTERDARLIK
MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

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 DAKİKA
2	Adli Teminat Alınması	1-Tahsilinde; Mahkeme kararı 2-İadesinde; a)Mahkeme kararı b)Alındı aslı c)Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 DAKİKA
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişiksizlik belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	20 DAKİKA
5	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	20 DAKİKA
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 SAAT
7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
8	Emanet İade İşlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerinin 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 DAKİKA

9	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tastikli Suret Verilmesi	1-Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
---	---	---	--------

Başvuru esnasında yukarda 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 : Bilecik Defterdarlığı
İsim : Mustafa ŞAHİN
Unvan : Defterdar
Adres : Cumhuriyet Cad.Şener
Sk.No:2
Tel : 228-212 10 25
Faks : 228-212 30 97
e-Posta :permd11@hmb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bilecik Valiliği
İsim : Akın YILMAZ
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hürriyet Mahallesi, Dumlupınar 5. Sk. No:2
Tel : 0 228 212 10 24
Faks : 0 228 212 20 58
e-Posta : bilecik@icisleri.gov.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DEFTERDARLIK
PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	KPSS Sonucuna göre (B) grubu kadrolara atama	1) Mal bildirimi 2) Askerlikle ilgili yazılı beyan 3) Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyan 4) Mezuniyet belgesi(Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir.) 5) Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan 6) 6 adet fotoğraf	30 gün
2	Yeniden atama için izin talebi ve Atama İşlemi	1)Şahsın talebi 2) Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan Bakanlıkça izin verilmesi halinde 1) Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyan 2) Mal bildirimi 3) 6 adet fotoğraf	30 gün
3	Emeklilik veya Çekilme Sebebiyle Görevlerinden Ayrılmış Olan Personelin Hususi Damgalı Pasaport Talep İşlemleri	Şahsın talebi	2 gün
4	Emekli Personele Kimlik Belgesi Verilmesi	1) Kimlik Talep Formu 2) 2 adet fotoğraf	1 gün

5	Yüksek Öğretim Kurumlarının Bakanlıklar İle Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği Gereğince Staj	1) Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını içeren) 2) Öğrenci belgesi 3) Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan 4) Staj yapması gerektiğine, staj süresine ve staj süresince sigortalı sayılmasına ilişkin öğrenim gördüğü okuldan alacağı belge	10 gün
6	Emeklilik veya Çekilme Sebebiyle Görevlerinden Ayrılan Personele Hizmet Belgesi Verilmesi	Şahsın talebi	1 gün

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	: Bilecik Defterdarlığı	İkinci Müracaat Yeri	: Bilecik Valiliği
İsim	: Mustafa ŞAHİN	İsim	: Akın YILMAZ
Unvan	: Defterdar	Unvan	: Vali Yardımcısı
Adres	: Cumhuriyet Cad.Şener Sok.	Adres	: Hürriyet Mahallesi, Dumlupınar 5. Sk. No:2
Tel.	: 228-212 10 25	Tel.	: 0 228 212 10 24
Faks	: 228-212 30 97	Faks	: 0 228 212 20 58
e-Posta	:permd11@hmb.gov.tr	e-Posta	: bilecik@icisleri.gov.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
DEFTERDARLIK
VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Özelge Taleplerinin Cevaplandırılması	Özelge Talep Formu	45 Gün
2	Özelge Dışındaki Talepler ile Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplandırılması İşlemleri	1-Dilekçe veya Yazı 2-Elektronik Posta Yoluyla Yapılacak Başvurular İçin Doldurulan Form	30 Gün
3	Denetimler Sonucu Düzenlenen Tutanaklara İtiraz İşlemleri	1-Dilekçe 2-İtiraza Konu Belgeler (Fatura, Sevk İrsaliyesi, Taşıma İrsaliyesi, Ambar Tesellüm Fişi) 3-Bunların Dışında İtirazi Konuya Dayanak Teşkil Eden Diğer Belgeler	30 Gün
4	Harçsız Pasaport Alınmasına İlişkin İşlemler	1- Dilekçe 2- Öğrenim Belgesinin Aslı 3- Öğrenci Kimlik Belgesi 4- Nüfus Cüzdanı Örneği	1 Gün
5	İkametgâhı Belli Olmayan Murislere İlişkin Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesinin Yetkili Vergi Dairesine Gönderilmesi	1- Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi 2- Emlak Vergisi Bildirimi 3- Tapu Fotokopisi 4- Veraset İlamı 5- Banka veya Benzeri Kuruluş Yazısı 6- Ölen Kişiye İlişkin İkametgâh Tezkeresi	3 gün
6	Sakatlık İndirimi İşlemleri	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- 3 Adet Fotoğraf 4- Hizmet Erbabı İse Çalıştığına Dair Yazı 5- Özürlü Kişiye Bakmakla Yükümlü Olduğunu Gösterir Belge Örneği 6- Vergi Kimlik Numarasını Gösteren Belge (Serbest Meslek Erbabı Basit Usul) 7- Özürlü Sağlık Kurulu Raporu	90 gün

7	İhbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	1-İhbar Dilekçesi 2-İhbara Dayanak Teşkil Eden Her Türlü Belge	15 Gün
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
8	İlama Bağlı Borçların Ödenmesi İşlemleri	1-Dilekçe 2-Mahkeme Kararı 3-Serbest Meslek Makbuzu 4-Vekaletname	30 Gün
9	Hızlandırılmış İade Sertifikası (HİS) Verilmesi İşlemleri	Dilekçe	10 Gün
10	İhraç Kayıtlı Teslimlerde Ek Süre Talebine İlişkin İşlemler	Dilekçe ve Ekleri (İlgili Faturalar)	5 Gün
11	Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Anlaşması (IPA) Kapsamındaki İstisnalardan Yararlanmak İçin KDV İstisna Sertifikası Verilmesi İşlemleri	1-Başvuru Talep Dilekçesi 2-Sözleşme ve Ekleri ile Bütçe Örneği 3-Bilgi Formu	7 Gün
12	V. D. Başkanlığı Yetkisinde Bulunan Tecil ve Taksitlendirme İşlemleri	1-Tecil ve Taksitlendirme Talep Formu 2-Teminat Evrakı	7 Gün
13	Tarhiyat Öncesi Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1.Uzlaşma Talep Dilekçesi veya mükellefin tarhiyat öncesi uzlaşma talebini içeren inceleme tutanağı 2-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 3-Kimlik Belgesi	60 Gün
14	Tarhiyat Sonrası Uzlaşma İşlemlerinin Yürütülmesi	1-Dilekçe 2-Vergi ve/veya Ceza İhbarnamesi 3-Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde) 4-Kimlik Belgesi	60 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
15	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (İlk Kez Anlaşma Yapma)	1- Dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı Örneği 3- İkametgâh Belgesi 4- Adli Sicil Belgesi 5- Makine Donanımına İlişkin Fatura Örneği 6- Tüzel Kişi Mükellefler İçin Şirketi Temsile Yetkili Olanları Gösterir En Son Tarihli Ticaret Sicil Gazetesi 7- İmza Sirküleri 8-Teminata ilişkin belgeler 9- Bilgisayar Donanımı ve İnternet Giriş Faturası	30 Gün
16	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Anlaşma Yenileme)	1- Dilekçe 2- Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti 3- Adli Sicil Belgesi 4- Anlaşma Levhası 5- Anlaşma Nüshası	10 Gün
17	Anlaşmalı Matbaa İşlemleri (Feshetme)	1- Dilekçe 2- Anlaşma Levhası 3- Anlaşma Nüshası 4- Numaratör Defteri	3 Gün
18	İl Dışında Belge Basımına İzin Verme	1-Dilekçe 2-Vergi Dairesi Başkanlığınca Verilen İzin Yazısı 3-Yetki Belgesi 4-Kimlik Belgesi 5-Vergi Levhası 6-Son Döneme Ait KDV Tahakkuk Fişi	10 Gün
19	İl Dışından Başvuran Mükelleflerin Belge Basımı	1- Dilekçe 2- İlgili Vergi Dairesi Başkanlığı/Defterdarlıkça Verilen İzin Yazısı	5 Gün
20	Mükelleflere Özel Hesap Dönemi Verilmesine İlişkin Taleplerin Alınması	1-Dilekçe 2-Ticaret Sicil Gazetesi 3-İmza Sirküleri	1 Gün

21	Emsal Bedel Başvurularının İlgili Vergi Dairesi Aracılığı ile Takdirinin Yapılması	1- Mükellef Dilekçesi 2- İlgili Mala Ait Dokümanlar	90 Gün
----	--	--	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Bilecik Defterdarlığı

Ad Soyad : Mustafa ŞAHİN

Unvan :Defterdar

Adres :Cumhuriyet Mah.Şener Sk.No:2

Tel :0 228 212 10 25

Faks :0 228 212 3097

E-Posta : permd11@hmb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bilecik Valiliği

Ad Soyad : Akın YILMAZ

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Hürriyet Mahallesi,Dumlupınar 5.Sokak No:2

Tel : 0 228 212 10 24

Faks : 0 228 212 20 58

E-Posta : bilecik@icisleri.gov.tr