

YÖNETMELİK

Hazine ve Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)’ndan:

VERGİ DAİRELERİ KURULUŞ VE GÖREV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerin, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin düzenli, süratli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için vergi dairelerinin kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; defterdarlıklara bağlı vergi dairelerinin kuruluş esaslarına, örgütlenmesine, bölümlerin görevlerine, yönetimine, görev, yetki ve sorumluluklarının dağılımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 4 üncü maddesine ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 153 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Hazine ve Maliye Bakanını,
 - Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
 - Başkan: Gelir İdaresi Başkanını,
 - Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,
 - Defterdarlık: Gelir İdaresi Başkanlığına bağlı defterdarlığı,
 - Vergi dairesi: Vergi dairesi müdürlüğünü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Vergi Dairelerinin Kuruluş Esasları

Vergi daireleri

MADDE 5- (1) Vergi daireleri; mükellefi tespit eden, vergi, resim ve harç tarh eden, tahakkuk ettiren, ceza kesen ve tahsil eden dairelerdir.

(2) Vergi daireleri, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre aynı zamanda tahsil dairesidir.

Vergi dairelerinin iştiğal konuları

MADDE 6- (1) Vergi daireleri; vergi kanunları ve özel kanunlar ile belli edilen kamu gelirleri ile ilgili mükellefin tespit, tarh, tahakkuk, tecil, tahsil, terkin, ödeme, iade ve muhasebe işlemlerini yürütür.

Vergi dairelerinde iş ve işlemlerin yürütülmesi

MADDE 7- (1) Vergi dairelerinin iştiğal konularına bağlı olarak bölümler arasındaki iş ve işlemlerin yürütülmesinde uyulacak ilke, kural ve esaslar, kullanılacak formlar ve iş akışı Başkanlık tarafından hazırlanan işlem yönergesi ile belirlenir.

(2) Başkanlık gerekli gördüğü hâllerde, iç genelge ve genel yazılar ile uygulamaya yön verebilir.

Vergi dairelerinin kuruluşu

MADDE 8- (1) Defterdarlıklara bağlı vergi daireleri ile şubeler kurulmasına ve bunların faaliyete geçirilmesine ilişkin usul ve esaslarla; mükelleflerin, iş yeri ve adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresleri ile il ve ilçelerin idari sınırlarına bağlı kalmaksızın vergi türleri, meslek ve iş grupları itibarıyla hangi vergi dairesine bağlı olacağını belirlemeye Bakan yetkilidir.

(2) Vergi dairelerinin hangi vergi, resim ve harçların tahakkuk ve tahsili ile uğraşacakları Bakan tarafından belirlenir.

Vergi dairelerinin yetki alanı

MADDE 9- (1) Vergi dairelerinin yetki alanı, kurulduğu ilçenin idari sınırlarıdır. İlçe idari sınırlarına bağlı kalmaksızın vergi daireleri yetki alanlarını belirlemeye Bakan yetkilidir.

(2) İl ve ilçe merkezlerinde kurulmuş olan birden çok vergi dairesinin yetki alanları Bakan tarafından belirlenir. Bakan; gerekli gördüğü hâllerde, il ve ilçelerin idari sınırlarına bağlı kalmaksızın vergi dairelerinin yetki alanını belirleyebilir.

(3) Mükelleflerin vergi uygulaması bakımından hangi vergi dairelerine bağlı oldukları vergi kanunları ile belirlenir. Bakan, gerekli gördüğü hâllerde; mükelleflerin iş yeri ve adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresleri ile il ve ilçelerin idari sınırlarına bağlı kalmaksızın vergi türleri, meslek ve iş grupları itibarıyla bağlı olacakları vergi dairesini belirlemeye yetkilidir.

(4) İl ve ilçe merkezlerinde iş hacmi dikkate alınarak birden çok vergi dairesi kurulması hâlinde, bunların işgal konuları Bakan tarafından belirlenir.

(5) Birden çok vergi dairesi kurulan il ve ilçe merkezlerinde iş yeri ya da adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresleri itibarıyla bağlı olduğu vergi dairesinin yetki alanı dışında bulunan mükelleflere ilişkin kovuşturma, yoklama, tebliğ gibi işlemlerin mükellefin bağlı olduğu vergi dairesi tarafından veya mükellefin iş yeri ya da adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresinin bulunduğu yer vergi dairesi tarafından yürütülmesine Bakan tarafından karar verilir.

(6) Bakan, bağlı olunan vergi dairesi tarafından yapılan işlemlerden belirlenecek olanların, il ve ilçe sınırlarına bağlı kalmaksızın diğer vergi daireleri tarafından yapılmasına karar verebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Vergi Dairelerinin Örgütlenmesi ve Bölümlerinin Görevleri

Vergi dairelerinin örgütlenmesi

MADDE 10- (1) Vergi daireleri; bölümlerden ve ihtiyaç hâlinde kurulacak şubelerden oluşur.

(2) Vergi dairelerinin iş hacmine göre kurulacak bölüm sayısını ikiden az olmamak üzere belirlemeye, bir bölümün görevini kısmen veya tamamen başka bölüme vermeye, bölümleri birleştirmeye, birleşen bölümlerin isimlerini belirlemeye, görev itibarıyla bölüm sayısını artırmaya Başkanlık yetkilidir. Başkanlık, bu yetkisini kısmen veya tamamen defterdarlıklara devredebilir.

(3) Başkanlık tarafından iki bölümden oluşan vergi dairesi kurulmasına karar verilmesi durumunda tarama ve kontrol bölümü kurulmayarak bu bölüme verilen görevler, vergi dairesi müdürü tarafından yerine getirilir.

(4) Vergi dairelerine bağlı şubeler kurmaya ve işgal konularını belirlemeye Bakan yetkilidir. Şubelerin çalışma usul ve esasları, Bakanlık tarafından işlem yönergesi ile belirlenir.

Vergi dairelerinin bölümleri

MADDE 11- (1) Vergi dairelerinin bölümleri şunlardır:

- a) Sicil-yoklama bölümü
- b) Sürekli yükümlülükler vergilendirme bölümü
- c) Süreksiz yükümlülükler vergilendirme bölümü
- ç) KDV-ÖTV iade işlemleri bölümü
- d) Vezne bölümü
- e) Muhasebe kayıt bölümü
- f) Takip bölümü
- g) İcra bölümü
- ğ) Satış bölümü
- h) Tarama ve kontrol bölümü
- ı) Yazışma, arşiv ve özlük hizmetleri bölümü

(2) Sicil-yoklama bölümü ve muhasebe kayıt bölümü birden fazla kurulamaz.

Vergi dairesindeki bölümlerin görevleri

MADDE 12- (1) Sicil-yoklama bölümünün görevleri şunlardır:

a) Vergi dairesinin görev alanında faaliyet gösteren ve sürekli yükümlülüğü gerektiren vergilerden dolayı mükellef ya da sorumlu durumunda bulunanların yükümlülüğe giriş, çıkış ve değişikliklerle ilgili yoklama işlemlerini yapmak ve sicil kayıtlarını tutmak.

b) Gerekli görülen hâllerde tebliğ işlemlerini yapmak.

c) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(2) Sürekli yükümlülükler vergilendirme bölümünün görevleri şunlardır:

a) Vergi, resim, harç ile çeşitli kanunlarda belirtilen diğer Devlet gelirlerinin tahsil edilebilir hâle gelmesini sağlayan iş ve işlemleri yapmak.

b) Mükelleflerle ilgili iş ve işlemleri izlemek amacıyla her mükellef için bir tarh dosyası oluşturmak.

c) Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarının takibe alınmasını sağlamak amacıyla gerekli işlemleri yapmak.

ç) Tarh, tahakkuk ve tahsil edilen vergi, resim, harç ve diğer mali yükümlülüklerde yapılan vergi hataları nedeniyle veya kanunlar ve yargı kararları gereğince yapılacak (tahakkuksuz veya tahakkuktan fazla tahsilatlar dahil) terkinleri ve fazla tahsilatların iadesi ile ilgili işlemleri düzeltme fişi kuralına göre yapmak.

d) 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılacak teciller dışında diğer kanunlarda öngörülen tecillere ilişkin işlemleri yapmak.

e) Bölüm ile ilgili kayıt ve defterleri tutmak.

f) 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre alınanlar dışındaki teminatları istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak.

g) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(3) Süreksiz yükümlülükler vergilendirme bölümünün görevleri şunlardır:

a) Süreksiz yükümlülükler vergilendirme işlemlerine ilişkin olarak ikinci fıkrada sayılan iş ve işlemleri yapmak.

b) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(4) KDV-ÖTV iade işlemleri bölümünün görevleri şunlardır:

a) 25/10/1984 tarihli ve 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu ve 6/6/2002 tarihli ve 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu ile bu kanunlara ilişkin düzenlemelere göre mükelleflerin nakden ve/veya mahsuben iade taleplerine ilişkin işlemleri yapmak.

b) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(5) Vezne bölümünün görevleri şunlardır:

a) Amme borçlusu adına yapılacak ödemeleri vergi dairesi alındısı düzenleyerek kabul etmek.

b) Tahsildar ve icra memurlarının tahsilatının yatırılmasını ve kayıtlara intikalini sağlamak.

c) Veznece tahsil olunan paraları belirlenen esaslara uygun olarak bankaya yatırmak.

ç) Teminat olarak alınan veya haczedilen menkul değerler ile kıymetli evrakı veznece saklamak.

d) Alındılarla ilgili kontrol, kayıt ve dağıtım işlerini yapmak.

e) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(6) Muhasebe kayıt bölümünün görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan mevzuat uyarınca vergi dairesi işlemleri kapsamında muhasebe birimlerince yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapmak.

b) Düzeltme ve terkin yolu ile iadesine karar verilen paraların hak sahiplerine nakden veya mahsuben ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak.

c) Vergi dairesinin banka hesaplarını izlemek ve kayıtlarla uyumunu sağlamak.

ç) Tahsil edilen tutarların zamanında Hazineye aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek.

d) Tahsil edilen tutarlardan 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer almayan kamu idarelerine aktarılması gerekenlerin zamanında aktarılmasını sağlamak.

e) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(7) Takip bölümünün görevleri şunlardır:

a) Vadesinde ödenmeyen amme alacaklarının takibe alınmasını, bu alacaklara ilişkin ödeme emrinin düzenlenmesini ve tebliğini sağlamak.

b) 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre amme alacağının tecil taleplerine ilişkin işlemleri yapmak.

c) 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre amme alacağını güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek.

ç) Teminatlı alacaklarla ilgili işlemleri yapmak.

d) 6183 sayılı Kanun uyarınca mal bildiriminde bulunmayan borçlular için hapsen tazyik talebinde bulunmak.

e) Haciz varakalarına ilişkin işlemleri yapmak.

f) Takipli alacaklar ile ilgili gerekli kayıtları tutmak.

g) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(8) İcra bölümünün görevleri şunlardır:

a) Amme borçlularının mal varlığını araştırmak, haciz uygulamak ve taşıma işlemini yapmak.

b) Aciz halinde bulunan borçluları tespit etmek, aciz fişi düzenlemek ve bu borçluların durumunu sürekli olarak izlemek.

c) Gerekli hâllerde tahsildar ve icra memurlarına yapılan ödemelerin tahsildar alındısı karşılığında tahsil edilmesini sağlamak.

ç) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(9) Satış bölümünün görevleri şunlardır:

a) Haciz tutanağında gösterilen menkul malların koruma ve saklama işlemlerini yapmak.

b) Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde haczedilen malların satış gününü belirlemek ve ilan etmek.

c) Haczedilen menkul malların satışını yapmak.

ç) Gayrimenkul satışlarında satış şartnamesini hazırlamak, satış ilanını yapmak, satış dosyasını oluşturarak satış komisyonuna göndermek.

d) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

(10) Tarama ve kontrol bölümünün görevleri şunlardır:

a) Bölümlerin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunu kontrol etmek.

b) Bölümlerdeki iş ve işlemlerde ortaya çıkan aksaklıkları tespit etmek ve vergi dairesi müdürüne yazılı olarak bildirmek.

- c) Vergi dairesi müdürü tarafından yazılı ya da sözlü olarak bildirilen tarama ve kontrol işlerini yapmak.
- ç) Teftiş raporlarına (cevaplı raporlara) istinaden gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- d) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.
- (11) Yazışma, arşiv ve özlük hizmetleri bölümünün görevleri şunlardır:
 - a) Yazışmaların kayıtlarını tutmak, evrakın ilgili yerlere sevkini sağlamak.
 - b) Vergi dairesi tarafından arşive kaldırılan dosya, defter ve belgeleri usulüne uygun şekilde tasnif ve muhafaza etmek, arşivin güvenliği açısından gerekli bütün tedbirleri almak.
 - c) Vergi dairesinde çalışan personelin özlük dosyalarını düzenlemek, muhafaza etmek, özlük haklarına ilişkin işlemleri yapmak ve izlemek.
 - ç) Vergi dairesinin ihtiyacı olan döşeme-demirbaş, kırtasiye ve diğer malzemelerin temini ile ilgili işlemleri ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yapmak.
 - d) Kanun ve ilgili diğer mevzuat ile yasaklanan hususlar göz önünde bulundurulmak kaydıyla mükelleflere yardımcı olmak ve gerektiğinde aydınlatmak.
 - e) Vergi dairesinden istenilen istatistik amaçlı bilgileri ilgili bölümlerden temin etmek.
 - f) Defterdarlık hukuk birimi tarafından dava dosyaları ile ilgili istenen her türlü bilgi ve belgeyi ilgili bölümlerden temin ederek göndermek.
 - g) Geçici takdir komisyonu, uzlaşma komisyonu, izaha davet ve benzeri komisyonların sekretarya işlemlerini yapmak.
 - ğ) Bu bölüm tarafından yapılması kararlaştırılan diğer işlemleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Vergi Dairelerinin Yönetimi ve Görevlendirme

Vergi dairelerinin yönetimi

MADDE 13- (1) Vergi dairelerinin yönetimi aşağıdaki gibidir:

- a) Vergi dairesi, vergi dairesi müdürü tarafından yönetilir.
- b) Bölümler, vergi dairesi müdür yardımcısı tarafından yönetilir. Vergi dairesi müdürü; iş hacmi fazla olan vergi dairelerinde, yeterli sayıda vergi dairesi müdür yardımcısı bulunmaması hâlinde, bir vergi dairesi müdür yardımcısına birden çok bölümün yönetimini verebilir. Ancak tarama ve kontrol bölümü, doğrudan vergi dairesi müdürü tarafından yönetilir.
- c) Şubeler, vergi dairesi müdür yardımcısı tarafından yönetilir.

Görevlendirme

MADDE 14- (1) Vergi dairesi müdür yardımcısı, gelir uzmanı, gelir uzman yardımcısı ve diğer personelin görev yerlerini belirlemeye ve gerektiğinde değiştirmeye vergi dairesi müdürü yetkilidir.

(2) Başkanlık; vergi dairelerinde yeterli sayıda vergi dairesi müdür yardımcısı bulunmadığı hâllerde, bölümlerin ve şubelerin yönetimini sırasıyla gelir uzmanları veya memurlardan birine verebilir. Gerek görülmesi hâlinde Başkanlık, bu yetkisini Defterdara devredebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Vergi Dairelerinde Görev, Yetki ve Sorumluluk

Vergi dairesi müdürünün görevleri

MADDE 15- (1) Vergi dairesi müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Mevzuat ve talimatlarla doğrudan kendisine verilen görevleri yapmak.
- b) Vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk işlemlerini kanun hükümlerine uygun surette ve zamanında yaptırmak.
- c) Tahsil edilebilir hâle gelen vergi, resim ve harçlarla diğer Devlet alacaklarını kanun hükümleri çerçevesinde tahsil ettirmek, bu amaçla gerektiğinde haciz kararlarını yerine getirmek.
- ç) Terkinler ile iadesi gereken vergi, resim, harçlar ve diğer mali yükümlülüklerle ilgili işlemleri yaptırmak.
- d) Vergi kayıtlarının, vergi dairesi ve mükellefler itibarıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak tutulmasını sağlamak.
- e) Vergi dairesi müdürlüğünde yürütülen iş ve işlemleri sürekli ve düzenli olarak izlemek, değerlendirmek ve denetlemek.
- f) Uygulamada karşılaşılan eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirler almak, uygulamada birliği sağlamak.
- g) Muhasebe yetkilisi olarak görevinin gerekli kıldığı her türlü iş ve işlemleri yaptırmak, yapmak ve Sayıştaya yönetim dönemi hesabını vermek.
- ğ) Personel yönetimi ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve tedbirleri almak.
- h) Defterdar tarafından talep edilmesi hâlinde, vergi dairesine atanacak ve vergi dairesinden alınacak memurlar hakkında görüş bildirmek.
- ı) Vergi dairesi ile mükellef ilişkilerinin geliştirilmesini sağlamak.
- i) Vergi dairesine verilen görevlerin yerine getirilmesi için gerektiğinde, vergi dairesi dışındaki kuruluşlarla ilgili mevzuat hükümleri kapsamında koordinasyon ve iş birliği yapmak.

Vergi dairesi müdürünün yetkileri

MADDE 16- (1) Vergi dairesi müdürü, görevlerinin ifası sırasında ilgili mevzuatla doğrudan kendisine verilmiş olan ve vergi dairesi amiri olarak sahip olduğu yetkileri kullanır.

(2) Vergi dairesi müdürü; sahip olduğu yetkilerden doğrudan kendisine verilmiş olanlar hariç olmak üzere, ilgili mevzuatta aksine bir hüküm bulunmamak kaydıyla uygun gördüğü yetkileri, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, alt kademelere devredebilir. Ancak bu yetki devri, denetim sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Vergi dairesi müdürünün sorumlulukları

MADDE 17- (1) Vergi dairesi müdürü; sahip olduğu ve kendisine devredilen yetkileri kullanmamaktan, devrettiği yetkilerin kötüye kullanılmasından ve görevlerinin ilgili mevzuata uygun ve zamanında yapılmamasından dolayı ilgililerle birlikte sorumludur.

(2) Vergi dairesi müdürü, ilgili mevzuatla kendisine verilen görevler kapsamında 5018 sayılı Kanuna göre tespit edilecek kamu zararlarından sorumludur.

(3) Vergi dairesi müdürü; muhasebe yetkilisi sıfatıyla şahsen, tahsilata ilişkin işlemlerden dolayı ise vezne, muhasebe kayıt, takip, icra ve satış bölümlerine bakan vergi dairesi müdür yardımcısı ile birlikte Sayıştaya karşı sorumludur.

Vergi dairesi müdür yardımcılarının görevleri ve sorumlulukları

MADDE 18- (1) Vergi dairesi müdür yardımcısı, kendilerine bağlı bölümlerin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak ve zamanında yapılması ile görevlidir.

(2) Vergi dairesi müdür yardımcısı; sahip oldukları veya vergi dairesi müdürü tarafından devredilen yetkileri kullanmamaktan, devredilen yetkilerin kötüye kullanılmasından ve görevlerinin ilgili mevzuata uygun ve zamanında yapılmamasından dolayı ilgililerle birlikte vergi dairesi müdürüne karşı sorumludur.

(3) Vergi dairesi müdür yardımcısı; tarh, tahakkuk ve tahsilata ilişkin iş ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmemesinden doğan kamu zararlarından, o iş ve işlemi yapan gelir uzmanı, gelir uzman yardımcısı ve diğer memur ile birlikte sorumlu tutulur.

Gelir uzmanlarının, gelir uzman yardımcılarının ve diğer memurların görevleri ve sorumlulukları

MADDE 19- (1) Gelir uzmanları, gelir uzman yardımcısı ve diğer memurlar; kanun, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen iş ve işlemlerden kendilerine verilenleri yapmakla görevlidir.

(2) Gelir uzmanları, gelir uzman yardımcısı ve diğer memurlar; vergi dairesi müdür yardımcısı ve vergi dairesi müdürü tarafından verilen görev ve işleri belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yerine getirmekle yükümlü olup kendilerine verilen görev ve işleri yerine getirirken ilgisine göre vergi dairesi müdür yardımcısına ve vergi dairesi müdürüne karşı sorumludur.

(3) Gelir uzmanları, gelir uzman yardımcısı ve diğer memurlar; tarh, tahakkuk ve tahsilata ilişkin işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmemesinden doğan kamu zararlarından sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Araç, gereç ve basılı kâğıtları kullanma

MADDE 20- (1) Vergi dairelerinde görevli memurlar, görevlerini yerine getirirken tüm araç ve gereçleri özenle kullanmaya ve basılı kâğıt ve defterleri gereksiz yere kullanmaktan kaçınmaya mecburdur. Bu mecburiyete uymayanlar, doğacak kamu zararından sorumludur.

Vergi dairelerinin muhasebe birimi olması ve vergi dairesi müdürünün muhasebe yetkilisi olarak sorumluluğu

MADDE 21- (1) 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan mevzuat uyarınca vergi daireleri, muhasebe birimi sıfatını; vergi dairesi müdürleri, muhasebe yetkilisinin yetkilerini taşır.

(2) Vergi dairelerinde muhasebe işlemlerinden doğan Sayıştaya hesap verme görevi, muhasebe yetkilisi olarak vergi dairesi müdürü tarafından yerine getirilir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri, Sayıştaya hesap vermekle yükümlü vergi dairesi müdürüne karşı sorumludur.

Diğer hususlar

MADDE 22- (1) Vergi dairelerinin iş ve işlemleri ile personelin yönetimi ve eğitimi gibi diğer hususları belirlemeye Başkanlık yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23- (1) 24/12/1994 tarihli ve 22151 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vergi Daireleri Kuruluş ve Görev Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Malmüdürlüğü bünyesinde bulunan bağlı vergi dairelerinin defterdarlığa bağlı vergi dairesine dönüştürülmesi

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bakanlığa bağlı malmüdürlükleri bünyesinde bulunan bağlı vergi daireleri, Başkanlığın taşra teşkilatı olan defterdarlığa bağlı vergi dairesine dönüştürülünceye kadar 23 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan Vergi Daireleri Kuruluş ve Görev Yönetmeliği hükümlerine göre faaliyetlerini sürdürür.

(2) Bakanlığa bağlı malmüdürlükleri bünyesinde bulunan bağlı vergi daireleri, Başkanlığın taŗra teŗkilatı olan defterdarlığa bağlı vergi dairesine dönüŗtürölünceye kadar; bağlı vergi dairesi personeli, doğrudan malmüdürüne bağlı olarak çalışır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.