

**ONİKİNCİ
BÖLÜM
Gelir İdaresi
Başkanlığı**

Amaç

MADDE 134 – (1) Bu Bölümün amacı; **(Eklenen İbare: RG-18/04/2020-31103-CK-12.md.)** Devlet gelirleri politikasının belirlenmesi ile gelir tahminlerine ilişkin çalışmaları yapmak ve gelir politikasını adalet ve tarafsızlık içinde uygulamak; vergi ve diğer gelirleri en az maliyetle toplamak; mükelleflerin vergiye gönüllü uyumunu sağlamak; mükellef haklarını gözeterek yüksek kalitede hizmet sunmak suretiyle yükümlülüklerini kolayca yerine getirmeleri için **(191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük: 25.12.2025)** çalışmalar yürütmek; vergi kayıp ve kaçığı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri tespit etmek, bunları önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak ve risk analizi yapmak; (*) saydamlık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik, etkililik ve mükellef odaklılık temel ilkelerine göre görev yapmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Gelir İdaresi Başkanlığının kurulmasına, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

(*) Değişmeden önceki şekli : gerekli tedbirleri almak;

Tanımlar

MADDE 135 – (1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Bakan: Hazine ve Maliye Bakanı,
- c) Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,
- ç) Başkan: Gelir İdaresi Başkanını,
- d) Başkan yardımcısı: Gelir İdaresi Başkan Yardımcısını,
- e) Daire başkanı: Gelir İdaresi Daire Başkanını,
- f) Merkez teşkilatı: Gelir İdaresi Başkanlığının merkez teşkilatını,
- g) Taşra teşkilatı: Gelir İdaresi Başkanlığının taşra teşkilatını, ifade eder.

Teşkilat

MADDE 136 – (1) Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir.

Görevler

MADDE 137 – (1) Başkanlığın görevleri şunlardır:

- a) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103-CK-13.md.)** Devlet gelirleri politikasının plan, program, genel ekonomik politika ve stratejiler çerçevesinde oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve Devlet gelirlerinin maliye politikalarıyla uyumlu şekilde tatbikini sağlamak.
- b) **(Değişik:RG-25/12/2025-33118-CK-12.md.)** Mükelleflerin vergiye uyum düzeylerini ölçmek, gönüllü uyumu sağlamak ve mükellef hizmetlerini yerine getirmek.(*)
- c) Mükellef haklarının korunması ve mükellef ile Başkanlık ilişkilerinin karşılıklı güven esasına dayanması konusunda gerekli tedbirleri almak.
- ç) Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
- d) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103-CK-13.md.)** Devlet gelirlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve gerekli koordinasyonu sağlamak, Devlet gelirlerine etkisi olan mevzuatı Devlet gelirleri, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- e) Devlet alacaklarının tahsilini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.

- f) İşlem ve eylemlerinden dolayı idarî yargı mercilerinde yaratılan ihtilaflarla ilgili olarak bu merciler nezdinde talep ve savunmalarda bulunmak, gerektiğinde itiraz, temyiz ve tashihi karar yoluna gitmek; temyiz yoluna gidilip gidilmeyeceği hususunda taşra teşkilâtına muvafakat vermek; şikâyet başvurularını karara bağlamak; uygulamada ortaya çıkan ihtilafların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik tedbirleri almak.
- g) Vergilendirmeye ilgili bilgileri toplamak ve bilgi işlem faaliyetlerini yürütmek.
- ğ) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103-CK-13.md.)** Devlet gelirleri ile ilgili istatistikleri toplamak ve değerlendirmek, vergi yükü ile gelir tahminlerine yönelik genel ve sektörel analizler yapmak, vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muafık ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek.
- h) Vergi kayıp ve kaçığının önlenmesi konusunda gerekli tedbirleri almak, **(191 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 12 nci maddesiyle eklenen ibare; Yürürlük: 25.12.2025)** vergi kayıp ve kaçığı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri tespit etmek ve bunları önlemek amacıyla risk analizi yapmak
- ı) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103-CK-13.md.)** Mahalli idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu sağlayıcı çalışmalarını yapmak ve gerekli tedbirleri almak.
- i) Gelirleri etkileyen her türlü mevzuat tekliflerini, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- j) Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, bu amaçla very alışverişini gerçekleştirmek.
- k) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103-CK-13 md.)** Uluslararası vergi ilişkileri ile ikili ve çok taraflı anlaşmalara ilişkin çalışmalarını, gerekli koordinasyonu sağlayarak yürütmek, görev alanına giren konularda, uluslararası gelişmeleri izlemek ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle işbirliği yapmak.
- l) Terkini gereken vergiler ile tahsili zamanışımına uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- m) Nitelikli insan kaynağının kazandırılması, yetkinliklerin geliştirilmesi, kariyer planlarının yapılması ve performanslarının ölçülmesini sağlamak.
- n) Kurumsal etik kurallar düzenleyerek personele ve mükelleflere duyurmak.
- o) Faaliyet sonuçlarını, düzenli aralıklarla kamuoyuna duyurmak ve yıllık faaliyet raporunu izleyen yıl kamuoyuna açıklamak.
- ö) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103-CK-13.md.)** Kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnemeleriyle ve ilgili mevzuat ile Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(* **Değişmeden önceki şekli** : Mükelleflerin vergiye uyumunu kolaylaştırmak ve hizmetlerini yerine getirmek.

Başkan

MADDE 138 – (1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup;

- a) Başkanlığı mevzuat hükümlerine, politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.
- b) Başkanlığın görev alanına giren hususlarda politika ve strateji geliştirilmesi çalışmalarını yapar, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefleri oluşturur, performans ölçütleri belirler, gerekli mevzuat çalışmalarını yapar; Başkanlık bütçe teklifini hazırlar, belirlenen strateji, amaç ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.
- c) Başkanlığın faaliyet ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir ve yönetimin geliştirilmesini sağlar.
- ç) Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinde üniversite, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılmasını sağlar.

- d) Faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar. e) Yalın, esnek ve katılımcı yönetim anlayışının gerçekleşmesini sağlar.
- f) Başkanlığın merkez ve taşra birimleri arasında doğrudan ve süratli iletişimi ve iş akışını sağlayacak tedbirleri alır.

(2) Başkan, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden doğrudan Bakana karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

MADDE 139 – (1) Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere (**Değişik:RG-25/12/2025-33118-CK-13.md.**)yedi (**) başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları Başkana karşı sorumludur. Başkan yardımcıları aynı zamanda (**161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 13 üncü maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024**) defterdarlıkların (*) koordinasyonu ile görevlendirilebilir.

(*) **Değişmeden önceki şekli** : vergi dairesi başkanlıklarının

(**) **Değişmeden önceki şekli** : altı

Hizmet birimleri

MADDE 140 – (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı.
- Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı.
- Tahsilat ve İhtilaf İşleri Daire Başkanlığı.
- Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı.
- (**Eklene Bent: RG-18/04/2020-31103- CK 14.md**) Gelir Bütçesi Daire Başkanlığı.
- (**Eklene Bent: RG-25/12/2025-33118- CK-14.md**) Risk Analizi Daire Başkanlığı.
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- Personel Daire Başkanlığı.
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Hukuk Müşavirliği.
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Birinci fıkrada belirtilen hizmet birimlerine verilen görevler gerektiğinde birden fazla daire başkanlığı tarafından yürütülebilir.

(3) (**Eklene Fıkra: RG-18/04/2020-31103 - CK-14.md**) İhtiyaç duyulması halinde birinci fıkrada belirtilen hizmet birimlerine bağlı olarak Başkan onayı ile müdürlükler kurulabilir.

Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 141 – (1) Gelir Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Gelir mevzuatının uygulanmasına yönelik görüş oluşturmak ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
- Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- Mevzuat değişikliği önerilerinde bulunmak.
- (**Değişik:RG-18/04/2020-31103 - CK-15.md**) Devlet gelirlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- (**Değişik:RG-18/04/2020-31103 - CK-15.md**) Devlet gelirlerine etkisi olan mevzuatı Devlet gelirleri, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- Mahalli idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu

sağlayıcı tedbirler almak.

- f) Vergi beyannameleri ve mükelleflerce kullanılacak formların şekil ve içeriği konusunda görüş bildirmek.
- g) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 142 – (1) Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Vergi bilincinin artırılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
- c) Mükelleflere yönelik hizmetlerin ve her türlü iletişimin, hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- ç) Mükellef haklarının korunmasını sağlamak ve buna ilişkin gerekli alt yapıyı hazırlamak.
- d) Mükellef şikayetlerini değerlendirmek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- e) Mükellef memnuniyetini ölçmek ve değerlendirmek.
- f) Vergi mevzuatının adil uygulanmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- g) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Mükellef hizmetleri, mükellef grupları ve sektörler ile bunların hizmet ihtiyaçları da dikkate alınmak suretiyle gerçekleştirilir.

Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 143 – (1) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) İşlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli bilgi işlem sistemlerini kurmak, teknolojik gelişmelere uygun bir şekilde geliştirmek ve bilişim faaliyetlerini yürütmek.
- b) Başkanlığın taşra teşkilatının görev ve çalışma esasları ile ilgili yönetmelik ve yönergeleri, diğer birimlerle işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve uygulanmasını izlemek. c) Taşra birimlerinin kuruluşuna ilişkin işlemleri yürütmek.
- ç) Merkez ve taşra teşkilatının iş ve işlem akışlarını düzenlemek ve verimliliğini artırmaya yönelik tedbirler almak.
- d) Taşra birimlerinin iş ve işlemlerinde koordinasyon ve uygulama birliğini sağlamak.
- e) İdare ve mükelleflerce kullanılacak belge ve formlarla vergi beyannamelerini hazırlamak.
- f) Tüm ekonomik faaliyetlere ilişkin ulusal mali bilgi alt yapısını tek merkezden geliştirmek, yönetmek ve bu bilgileri ilgili birimlerin kullanımına sunmak.
- g) Kurumsal veri tabanını oluşturmak ve ulusal veri alt yapısının hazırlanmasına katkıda bulunmak.
- ğ) Vergiye gönüllü uyumu artırmak, vergi kayıp ve kaçağı ile mücadele etmek ve tahsilatta etkinliği artırmak amacıyla mükellefîyet, vergilendirme ve vergiye uyum düzeyine ilişkin yapılacak çalışmalar için her türlü bilgi, veri ve istatistiği toplamak suretiyle oluşturulacak Risk Analizi Sistemi üzerinden risk analizi yapmak ve vergiye gönüllü uyum düzeyini ölçmek.
- h) **(Değişik:RG-25/12/2025-33118 - CK-15.md)** 5/5/2005 tarihli ve 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığı ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanununun 27 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, elektronik uygulamaları geliştirmek.(*)
- ı) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kamu idarelerine verilmesi gereken her türlü beyanname, bildirme ve benzeri belgeleri, bu idarelerin mevzuatı gereğince elektronik ortamda bunlar adına almak.
- i) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

(* **Değişmeden önceki şekli** : h) Vergilendirme, denetim, planlama ve kayıt dışı ekonomiyle mücadele konularında veri sağlamak.

Tahsilat ve İhtilaflı İşler Daire Başkanlığı

MADDE 144 – (1) Tahsilat ve İhtilaflı İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Amme alacaklarının süresinde ve kanunlara uygun bir şekilde tahsili için gerekli tedbirleri almak ve uygulanmasını sağlamak.
- b) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanması ve sorunların çözümü konusunda mükelleflere ve ilgili birimlere görüş bildirmek.
- c) İhtilaflı konuları analiz ederek mükelleflerle anlaşmazlıkları en aza indirecek tedbirler almak.
- ç) Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre kamu alacaklarının taksitlendirme, tecil ve terkin işlemlerini yürütmek.
- d) Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasında kamu kurum ve kuruluşları arasında uygulama birliğini sağlamak.
- e) Terkini gereken vergiler ile tahsili zamanasına uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemleri yapmak.
- f) Vergi ve diğer kamu alacakları ile ilgili kanunların uygulanmasından doğan ihtilaflardan kaynaklanan davaların yetkili mercilerde takibi ile savunmasının yapılmasını sağlamak.
- g) Vergi ihtilaflarının takibi ve savunmasıyla ilgili uygulama birliğini sağlamak.
- ğ) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 145 – (1) Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uyum bozukluklarını tespit ve analiz etmek, çözümler üretmek suretiyle mükelleflerin vergi kanunlarına gönüllü uyumunu sağlamak.
- b) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığında (**Eklene ibare:RG-25/12/2025-33118 - CK-16.md**) ve Risk Analizi Daire Başkanlığında oluşacak bilgileri değerlendirerek vergi incelemesine yetkili birimlerin (**Eklene ibare:RG-25/12/2025-33118 - CK-16.md**) ve gerekli hallerde ilgili kamu kurumlarının kullanımına sunmak.
- c) Vergi kayıp ve kaçığı ile mücadele etmek, bu konuda gerekli tedbirleri önermek ve çalışmalarını yapmak.
- ç) Vergi inceleme ve denetimleri ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
- d) Vergi yükümlülüklerine ilişkin ihbar ve şikayetleri değerlendirmek.
- e) Başkanlığın görev alanına giren konularda 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununun uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve tereddütleri gidermek.
- f) Tek düzen hesap planı ve mali tablolara ilişkin çalışmalar yapmak veya yapılmasına katkıda bulunmak.
- g) Muhasebe standartlarının belirlenmesine ilişkin çalışmalara katılmak ve görüş bildirmek. ğ) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

(Eklene Madde:RG-18/04/2020-31103 - CK-16.md) Gelir Bütçesi Daire Başkanlığı

MADDE 145/A- (1) Gelir Bütçesi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Devlet gelirleri politikasının oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve bununla ilgili plan, program, genel ekonomik politika ve stratejiler oluşturulmasına ilişkin çalışmalara katılmak.
- b) Vergi yükü ve gelir tahminlerine yönelik genel ve sektörel analizler yapmak.
- c) Vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muaflık ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek.
- ç) Devlet gelirleri ile ilgili istatistikleri toplamak, değerlendirmek ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.

- d) Devletin gelirlerini etkileyen her türlü kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, Cumhurbaşkanlığı kararı, yönetmelik ve benzeri düzenleme değişikliklerinin sonuçlarını analiz etmek.
- e) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

(Eklenen Madde:RG-25/12/2025-33118 - CK-17.md) Risk Analizi Daire Başkanlığı

MADDE 145/B- (1) Risk Analizi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Vergi kayıp ve kaçığı ile kayıt dışı ekonomik faaliyetleri araştırmak, bunların önlenmesine yönelik olarak Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı ile birlikte risk analiz sistemi kurmak ve bu kapsamda analiz ve değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirmek.
- b) Risk senaryoları, veri modellemeleri ile çeşitli analiz araçlarını kullanmak suretiyle risk analiz ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
- c) Mükelleflerin vergiye uyum düzeylerini ölçmek ve uyum bozukluklarına ilişkin önerilerde bulunmak.
- ç) Risk analiz, ölçüm ve değerlendirme çalışmalarına ait sonuçları gerekli önlemlerin alınmasını teminen ilgili daire başkanlıklarına iletmek, yapılan işlem sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek.
- d) Kayıt dışı ekonomik faaliyetlerin önlenmesi amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak, bunlar tarafından alınan önlemlerin sonuçlarını takip ve analiz etmek.
- e) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 146 – (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) **(Değişik:RG-18/04/2020-31103 - CK-17.md)** Uluslararası vergi ilişkileri ile ikili ve çok taraflı anlaşmalara ilişkin çalışmaları, gerekli koordinasyonu sağlayarak yürütmek.
- b) Devlet gelirlerine etkisi olan her türlü uluslararası anlaşma tekliflerini vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.
- c) Avrupa Birliği ile vergi uygulamasıyla ilgili ilişkileri ve Türk vergi sisteminin Birliğin vergi sistemine uyumuna ilişkin çalışmaları yürütmek.
- ç) Uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle görev alanına giren konularda işbirliği yapmak ve bu çerçevede eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- d) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 147 - (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Daire Başkanlığı

MADDE 148 – (1) Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın fonksiyonlarının gerektirdiği yetkinlikleri tanımlamak, bu yetkinliklere uygun insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak.
- b) Başkanlığın her seviyede çalışanının kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- c) Performans değerlendirmelerini koordine etmek.

- ç) Başkanlık personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- d) Başkanlık personelinin mesleğe giriş, yeterlik ve görevde yükselme sınavlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- e) Personelin görev ve çalışma esasları ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak ve uygulamak.
- f) Görev alanına giren konularda Başkanlığın ilgili birimleri ile işbirliği yapmak.
- g) Kurumsal etik kurallar düzenleyerek personele duyurmak.
- ğ) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 149 – (1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri hizmetler ile mali hizmetleri yürütmek.
- b) Fiziki çalışma ortamlarını uygun ve standart hale getirmek.
- c) Kaynak ihtiyaçlarını etkin, verimli ve zamanında karşılamak.
- ç) Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak.
- d) Basılı kâğıtlar ve malzemenin temini ile yayın faaliyetleriyle ilgili hizmetleri yürütmek.
- e) Başkanlığın sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- f) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 150 - (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,
- b) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 151 – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- c) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Taşra teşkilatı

MADDE 152 – (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 14 üncü maddesiyle **değişen madde; Yürürlük:01.09.2024**) (1) Başkanlığın taşra teşkilatı, her ilde doğrudan merkeze bağlı kurulan defterdarlıklardan oluşur.

(2) Defterdarlıklara bağlı vergi dairesi müdürlükleri ile şubeler kurulmasına ve bunların faaliyete geçirilmesine ilişkin usul ve esaslarla; mükelleflerin, işyeri 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 dairesi müdürlüğü veya defterdarlığa bağlı olacağını belirlemeye Bakan yetkilidir.(*)

(* **Değişmeden önceki şekli** : (1) Başkanlığın taşra teşkilatı, doğrudan merkeze bağlı vergi dairesi başkanlıkları ile vergi dairesi başkanlığı kurulmayan yerlerde bu Bölümde Vergi Dairesi Başkanlığı ve Vergi Dairesi Başkanına verilen görev ve yetkileri haiz vergi dairesi müdürlüklerinden oluşur. Vergi dairesi başkanlıklarının kuruluş yerleri ve sayıları ile bunlara ilişkin değişiklikler Cumhurbaşkanınca belirlenir.

(2) Vergi dairesi başkanlıklarına bağlı vergi dairesi müdürlükleri ile şubeler kurulmasına ve bunların faaliyete geçirilmesine ilişkin usul ve esaslarla; aynı il sınırları içinde kalmak kaydıyla mükelleflerin, işyeri ve kanuni merkezlerine bağlı kalmaksızın belirlenecek ölçütlere göre hangi vergi dairesi müdürlüğü veya başkanlığına bağlı olacağını

belirlemeye Bakan yetkilidir. Bakan bu yetkisini, madde hükmünde yer alan sınırlamalara bağlı kalmaksızın vergi uygulamaları bakımından gerekli gördüğü hallerde mükelleflerin bağlı olacağı vergi dairesi müdürlüğü veya vergi dairesi başkanlığını belirlemek ve bu belirlemeye bağlı olarak bu dairelerin yetki alanını yeniden oluşturmak şeklinde de kullanabilir.

**(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen başlık;
Yürürlük:01.09.2024) Defterdarlık (*)**

MADDE 153 – (1) (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024) Defterdarlığın ()** amacı, yetki alanı içinde ekonomik faaliyetleri ve gelişmeleri yakından takip etmek, sektör ve mükellef gruplarının ihtiyaçlarına uygun hizmetleri en iyi şekilde sunmak ve yetkinlikleri geliştirmek suretiyle vergi yükümlülüklerini yerine getirmelerini sağlamaktır.

(2) (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024) Defterdarlık (*)**; yetki alanı içindeki mükellefi tespit etmek, vergi ve benzeri mali yükümlülüklerle ilişkin tarh, tahakkuk, tahsil, terkin, tecil, iade, ödeme, muhasebe ve benzeri işlemleri yapmak, bu işlemler ile personel atama, disiplin, terfi, **(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle kaldırılan ibare; Yürürlük:01.09.2024) (****)** harcırah ve benzeri özlük işlemlerinden dolayı idarî yargı mercileri nezdinde yaratılan ihtilaflarla ilgili olarak bu merciler nezdinde talep ve savunmalarda bulunmak, gerektiğinde temyiz ve tashihi karar talebinde bulunmak, yargı kararlarının uygulanması işlemlerini yürütmek, vergi uygulamalarını geliştirmek ve iyileştirmek, mükelleflere kanunların uygulanması ile ilgili görüş bildirmek, mükellefi hakları konusunda bilgilendirmek ve uygulamalarında mükellef haklarını gözetmek, mükellef hizmetleri ile bilgi işlem, istatistik, bilgi toplama, eğitim, satın alma, kiralama, vergi inceleme ve denetimi, uzlaşma, takdir ve benzeri görevleri ve işlemleri yürütmekle görevli ve yetkilidir.

(3) (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024) Defterdarlıklar (**)** bünyesinde; mükellef hizmetleri, vergilendirme, denetim, tahsilat ve hukuk işleri, muhasebe, **(Değişik:RG-18/04/2020-31103 - CK-18.md)** personel, destek hizmetleri ve benzeri fonksiyonlar için grup müdürlükleri ve bunlara bağlı müdürlükler ile yetki alanlarında ekonomik analizler yapmak ve mükellef hizmetlerini en yakın yerden sunmak üzere şubeler kurulur. Merkez ile taşra birimleri arasındaki fonksiyonel ilişkiler doğrudan sağlanır. Bunların organizasyon yapıları, görevleri, yetki ve sorumlulukları, merkez teşkilatıyla ilişkileri ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(4) (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle eklenen fıkra; Yürürlük:01.09.2024) Bakanlığın taşra teşkilatında sunulan muhasebat ve muhakemat hizmetleri bu hizmetlerin sunulduğu Bakanlık taşra birimleri tarafından defterdara bağlı olarak yerine getirilir. Bu hizmetleri sunan birimler doğrudan defterdara bağlı çalışır ve defterdar, bu birimlerin iş ve işlemleri ile ilgili ilişkileri Bakanlık merkez teşkilatı birimleri ile doğrudan sağlar.

(*) Değişmeden önceki şekli : Vergi Dairesi Başkanlığı

() Değişmeden önceki şekli : Vergi Dairesi Başkanlığının**

(*) Değişmeden önceki şekli : Vergi Dairesi Başkanlığı**

(**) Değişmeden önceki şekli : Vergi dairesi başkanlıkları**

(***) Kaldırılmadan önceki şekli : sicil,**

**(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle değişen başlık;
Yürürlük:01.09.2024) Defterdar (*)**

MADDE 154 – (1) (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024) Defterdar; defterdarlığın (**)

gerçekleştirilmesi, kendisine bağılı birimlerin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmelerinin sağlanması, mükelleflere kanunların uygulanmasına ilişkin görüş bildirilmesi, mükellef haklarının gözetilmesi, faaliyetleri hakkında Başkanlığın bilgilendirilmesi, kanunlara aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması ve emrine atanan personelin özlük işlemlerinin yürütülmesinden doğrudan Başkanlığa karşı sorumludur.

(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle eklenen fıkra; Yürürlük:01.09.2024) (2) Defterdar aynı zamanda, bulunduğu ilde Bakanlığın taşra teşkilatındaki işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulmasından görevli ve sorumludur.

(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 16 ncı maddesiyle teselsül ettirilen fıkra; Yürürlük:01.09.2024) (3) Ödenek gönderme belgesi ile verilen harcama yetkisi çerçevesinde **(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024)** defterdarlıkça (***) yapılacak ödemelere ilişkin harcama yetkisi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 inci maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde **(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024)** defterdarca (****) kısmen veya tamamen grup müdürlüklerine veya **(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 15 inci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024)** müdürlüklere (*****) devredilebilir.

(*) Değişmeden önceki şekli : Vergi Dairesi Başkanı

(**) Değişmeden önceki şekli : Vergi Dairesi Başkanı; Vergi Dairesi Başkanlığının

(***) Değişmeden önceki şekli : Vergi Dairesi Başkanlığınca

(****) Değişmeden önceki şekli : vergi dairesi başkanlığınca

(*****) Değişmeden önceki şekli : vergi dairesi müdürlüklerine

Uzman personel çalıştırılması

MADDE 155 – (1) Başkanlık merkez teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Devlet gelir uzmanı ve Devlet gelir uzman yardımcısı; taşra teşkilatında ise anılan Kanunun ek 44 üncü maddesine göre vergi istihbarat uzmanları, gelir uzmanları, gelir uzman yardımcıları istihdam edilir.

(2) Başkanlıkta, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılabilecek toplam sözleşmeli personel sayısı 150'yi geçemez.

(3) Gelir İdaresi grup müdürü, vergi dairesi müdürü, müdür, vergi dairesi müdür yardımcısı ve müdür yardımcısı kadrolarına atanacakların, yapılacak yazılı ve sözlü sınavlardan ayrı ayrı yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almaları şarttır. **(Anayasa Mahkemesi'nin 9/11/2022 tarihli ve E. 2018/123, K: 2022/138 sayılı Kararı ile.)** (*) Bu sınavlara katılacak personelin belirlenmesi ile sınavlara ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

(*) Ancak Devlet gelir uzmanlığına atandıktan sonra bu unvanda en az beş yıl hizmeti bulunanlar sınava tabi tutulmadan müdür olarak atanabilirler.

Performans yönetimi

MADDE 156 – (1) Başkanlık personelinin; mükellef memnuniyeti, vergi gelirlerindeki tahakkuk ve tahsilat artış oranı, vergi toplama maliyeti, uyum oranı ve benezri genel performans ölçütleri ve hedefleri Başkan tarafından belirlenir. Uyum oranından maksat, mükellef beyanlarının vergi kanunlarına uygunluğu ölçüsüdür.

Başkan, performans modeli çerçevesinde birimlerin ve bireylerin genel performans hedeflerini gerçekleştirmek üzere özel performans ölçütleri ve hedeflerini belirler. Personel

bazındaki bireysel performanslar merkezdeki personel ve **(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024)** defterdarlar (*) için Başkan, taşradaki personel için **(161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 17 nci maddesiyle değişen ibare; Yürürlük:01.09.2024)** defterdarlar (*) tarafından belirlenir.

(2) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakan tarafından belirlenir.

(*) Değişmeden önceki şekli : vergi dairesi başkanları

Vergi Danışma Komitesi

MADDE 157- (1) Vergi Danışma Komitesi, vergi kanunlarının uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütlerin giderilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması için ilke ve prensiplerin oluşturulmasına yönelik önerilerde bulunmak üzere; ilgili başkan yardımcısının başkanlığında ilgili daire başkanları, Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı ve ilgili meslek birliği temsilcileri ile akademisyenlerden oluşur. Komitenin teşkili ile çalışma usul ve esasları Başkanlıkça belirlenir.

.....

Atıflar

MADDE 798- (1) a) İçişleri Bakanlığının mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisine ilişkin mevzuat hükümleri dışında mevzuatta Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün görevleriyle ilgili olarak İçişleri Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre ve Şehircilik Bakanlığına veya birimlerine, İçişleri Bakanına veya İçişleri Bakanlığı görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre ve Şehircilik Bakanına veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlilerine,

b) Milli Emlak Genel Müdürlüğünün görevleriyle ilgili olarak Maliye Bakanlığına veya birimlerine yapılmış olan atıflar Çevre ve Şehircilik Bakanlığına veya birimlerine, Maliye Bakanına veya Maliye Bakanlığı görevlilerine yapılmış olan atıflar Çevre ve Şehircilik Bakanına veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlilerine,

c) **(Ek: RG-24/7/2018-30488 – CK-14/26 md.)** Diğer mevzuatta Gelirler Genel Müdürlüğüne yapılmış olan atıflar ilgisine göre Gelir İdaresi Başkanlığına; Gelirler Genel Müdürlüğüne yapılmış atıflar Gelir İdaresi Başkanına; Başkanlığın görev alanına giren konularda Maliye Bakanlığına yapılmış olan atıflar Gelir İdaresi Başkanlığına; mülki idare amirlerine, mahallin en büyük memuruna, ilin en büyük malmemuruna, defterdara ve defterdarlığa yapılmış atıflar ilgisine göre vergi dairesi başkanı ve başkanlığına, vergi dairesi başkanlığı bulunmayan yerlerde vergi dairesi müdürü veya müdürlüğüne; gelir müdürlüğüne, takdir komisyonu başkanı veya başkanlığına, tahsil dairesine, mal müdürü ve müdürlüğüne yapılmış atıflar ilgisine göre vergi dairesi başkanı ve başkanlığına veya ilgili müdür veya müdürlüğüne,

yapılmış sayılır.

.....

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek: RG-24/7/2018-30488 - CK-14/26 md.)

(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 152 nci maddesine göre vergi dairesi başkanlığı kurulmayan illerde vergi dairesi başkanlığı ya da vergi dairesi başkanlığı görev ve yetkilerini haiz vergi dairesi müdürlükleri kuruluncaya kadar, gelir müdürlükleri, vergi dairesi müdürlükleri, takdir komisyonları ile mal müdürlüğü bünyesindeki bağlı vergi daireleri, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 244 üncü maddesi çerçevesinde defterdarlık birimi olarak

faaliyetlerine devam eder ve buralarda çalışan Başkanlık personeli fiilen görev yaptıkları bu birimlerde görevlendirilmiş sayılır. Bu birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları; değişiklik yapılmadığı sürece 15/7/2018 tarihinden önceki mevzuat hükümlerine göre devam eder

GEÇİCİ MADDE 2- (161 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 18 inci maddesiyle eklenen geçici madde; Yürürlük:01.09.2024)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte;

- a) Vergi dairesi başkanlıkları, buldukları ilin adı ile Başkanlığa bağlı defterdarlık olarak görevlerine devam eder.
- b) Vergi dairesi başkanı kadrosunda bulunanların görevleri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın sona erer ve bu şekilde görevi sona erenler, son görev yaptıkları ilde Başkanlığa bağlı defterdarlıklarda defterdar kadrosuna atanmış sayılır. Bu şekilde atanmaların vergi dairesi başkanı kadrolarında geçirdikleri süreler defterdar kadrolarında geçmiş sayılır.
- c) İstanbul İlinde kurulan Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığı kapatılmıştır. Mülga Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığınca yürütülen görevler ilgisine göre Başkanlığa bağlı İstanbul Defterdarlığınca ya da görevlendirilen vergi dairesince yürütülmeye devam eder. Devre ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

(2) Vergi dairesi başkanlığı bulunmayan illerde yer alan vergi dairesi müdürlükleri ve takdir komisyonları Başkanlığın taşra teşkilatı olan defterdarlığa bağlanmış, gelir müdürlükleri kapatılmıştır. Mal müdürlükleri bünyesinde bulunan bağlı vergi daireleri ise Başkanlığın taşra teşkilatı olan defterdarlık birimine dönüştürülünceye kadar Bakanlık taşra teşkilatına bağlı olarak faaliyetlerine devam ederler. Bu birimlerde çalışan Başkanlık personeli fiilen görev yaptıkları birimlerde görevlendirilmiş sayılır, bu birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları; değişiklik yapılmadığı sürece 15/7/2018 tarihinden önceki mevzuat hükümlerine göre devam eder.

(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye, sorunları çözmeye ve uygulamayı yönlendirmeye Bakan yetkilidir.