

## ONİKİNCİ BÖLÜM

### Gelir İdaresi Başkanlığı

#### Amaç

**MADDE 134** – (1) Bu Bölümün amacı; 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 gerekli tedbirleri almak; 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.

#### 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) Devlet gelirleri politikasını uygulamak.
- b) Mükelleflerin vergiye uyumunu kolaylaştırmak ve 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) Devlet gelirleri politikasıyla ilgili mevzuat çalışmalarına katılmak.

- 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) 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.
- ı) Mahallî idare gelirleri politikası ile Devlet gelirleri politikasının uygulanmasında uyumu sağlayıcı tedbirler 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 veri alışverişini gerçekleştirmek.
- k) Görev alanına giren konularda, uluslararası gelişmeleri izlemek ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle işbirliği yapmak.
- l) Terkini gereken vergiler ile tahsili zamanasına 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) Kanunlarla, Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **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 çalışmaları 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 diğerk 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 altı başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları Başkana karşı sorumludur. Başkan yardımcıları aynı zamanda vergi dairesi başkanlıklarının koordinasyonu ile görevlendirilebilir.

#### **Hizmet birimleri**

**MADDE 140** – (1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı.
- b) Mükellef Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- c) Uygulama ve Veri Yönetimi Daire Başkanlığı.
- ç) Tahsilat ve İhtilafli İşler Daire Başkanlığı.
- d) Denetim ve Uyum Yönetimi Daire Başkanlığı.
- e) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.
- f) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.
- g) Personel Daire Başkanlığı.
- ğ) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- h) Hukuk Müşavirliği.
- ı) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

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

#### **Gelir Yönetimi Daire Başkanlığı**

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

- a) Gelir mevzuatının uygulanmasına yönelik görüş oluşturmak ve ortaya çıkan tereddütleri gidermek.
- b) Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- c) Mevzuat değişikliği önerilerinde bulunmak.
- ç) Gelir mevzuatına ilişkin hazırlık çalışmalarına katılmak.
- d) Gelirleri etkileyen her türlü mevzuat tekliflerini, vergi tekniği ve uygulamaları açısından inceleyerek görüş bildirmek.

- e) 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 kaçığı ile mücadele etmek ve tahsilatta etkinliği artırmak amacıyla mükellefiyet, 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) Vergilendirme, denetim, planlama ve kayıt dışı ekonomiyle mücadele konularında veri sağlamak.

ı) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kamu idarelerine verilmesi gereken her türlü beyanname, bildirge ve benzeri belgeleri, bu idarelerin mevzuatı gereğince elektronik ortamda bunlar adına almak.

i) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **Tahsilat ve İhtilafı İşler Daire Başkanlığı**

**MADDE 144** – (1) Tahsilat ve İhtilafı 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 çözümünü konusunda mükelleflere ve ilgili birimlere görüş bildirmek.

c) İhtilafı 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 oluşacak bilgileri değerlendirerek vergi incelemesine yetkili birimlerin kullanımına sunmak.

c) Vergi kayıp ve kaçığı ile mücadele etmek, bu konuda gerekli tedbirleri önermek ve çalışmaları 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.

#### **Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı**

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

- a) Uygulamaya ilişkin uluslararası vergi ilişkilerini yürütmek ve bu kapsamla sınırlı ikili ve çok taraflı anlaşmalarla ilgili işlemleri yapmak.
- 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 Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî 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 – (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 kalınmaksızın 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.

#### **Vergi Dairesi Başkanlığı**

**MADDE 153 –** (1) Vergi Dairesi Başkanlığının 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) Vergi Dairesi Başkanlığı; 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, sicil, 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) Vergi dairesi başkanlıkları bünyesinde; mükellef hizmetleri, vergilendirme, denetim, tahsilat ve hukuk işleri, muhasebe, insan kaynakları, 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.

#### **Vergi Dairesi Başkanı**

**MADDE 154 –** (1) Vergi Dairesi Başkanı; Vergi Dairesi Başkanlığının amiri olup, yetki alanındaki işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi ve izlenmesi, vergi inceleme ve denetimlerinin gerçekleştirilmesi, kendisine bağlı 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.



(2) Ödenek gönderme belgesi ile verilen harcama yetkisi çerçevesinde Vergi Dairesi Başkanlığınca yapılacak ödemelere ilişkin harcama yetkisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 inci maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde vergi dairesi başkanlığınca kısmen veya tamamen grup müdürlüklerine veya vergi dairesi müdürlüklerine devredilebilir.

#### **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. Ancak Devlet gelir uzmanlığına atandıktan sonra bu unvanında en az beş yıl hizmeti bulunanlar sınava tabi tutulmadan müdür olarak atanabilirler. Bu sınavlara katılacak personelin belirlenmesi ile sınavlara ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

#### **Performans yönetimi**

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

(2) 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 vergi dairesi başkanları için Başkan, taşradaki personel için vergi dairesi başkanları tarafından belirlenir.

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

#### **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