

**SİRKÜLER**  
Sayı: 2011/206

**İstanbul, 03.11.2011**  
**Ref: 4/206**

**Konu:**  
**VERGİ DENETİM KURULU YÖNETMELİĞİ YAYINLANMIŞTIR**

31.10.2011 tarih ve 28101 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Vergi Denetim Kurulu Yönetmeliği” ile, Vergi Denetim Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları, Grup Başkanlıklarının görev alanları, Vergi Müfettişlerinin görev, yetki ve sorumlulukları, mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterlikleri, yükselmeleri ve Grup Başkanlıklarında görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlenmektedir.

**Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında vergi incelemeleri yapmak.
- b) Her türlü bilgi, veri ve istatistiği toplamak suretiyle oluşturulacak Risk Analiz Sistemi üzerinden mükelleflerin faaliyetlerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, mukayeseler yapmak ve bu suretle risk alanlarını tespit etmek.
- c) Vergi yükümlülüklerine ilişkin ihbar ve şikâyetleri değerlendirmek.
- ç) Vergi incelemelerinde Gelir İdaresi Başkanlığı ile gerekli eşgüdümü ve işbirliğini sağlamak.
- d) İnceleme ve denetim sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve istatistikler oluşturmak.
- e) Vergi inceleme ve denetimleri ile raporlamaya ilişkin standart, ilke, yöntem ve teknikleri geliştirmek, inceleme ve denetim rehberleri hazırlamak, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların uyacakları etik kuralları belirlemek.
- f) Vergi Müfettişlerinin mesleki yeterlik ve yetkinliklerinin sağlanması ve artırılması için gerekli çalışmaları yapmak, bu amaca katkı sağlamak üzere Kalite Güvence Sistemini geliştirerek uygulamak.
- g) Performans Değerlendirme Sistemi oluşturmak ve Vergi Müfettişlerinin performansını bu sisteme göre değerlendirmek.
- ğ) Vergi kaçırma ve vergiden kaçınma alanındaki gelişmeler ile bunların ortaya çıkarılması ve önlenmesine yönelik yöntemler konusunda araştırmalar yapmak.
- h) Vergi mevzuatı ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
- ı) Bakan tarafından verilen teftiş, inceleme, denetim ve soruşturmaları yapmak.
- i) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Kurula verilen görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla uygun görülen yerlerde Bakan onayı ile doğrudan Başkanlığa bağlı olmak üzere aşağıdaki Grup Başkanlıkları kurulabilecektir.

- a) Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı
- b) Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı

- c) Organize Vergi Kaçakçılığı ile Mücadele Grup Başkanlığı  
ç) Örtülü Sermaye, Transfer Fiyatlandırması ve Yurtdışı Kazançlar Grup Başkanlığı

Vergi Müfettişlerinin görev, yetki ve sorumlulukları, mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterlikleri, yükselmeleri ve Grup Başkanlıklarında görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esaslara ilişkin bilgiler söz konusu yönetmelikte ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Saygılarımızla,

**DENGE DENETİM YEMİNLİ  
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

**EK:**

Vergi Denetim Kurulu Yönetmeliği

(\*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(\*\*) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

**Erkan YETKİNER**

**YMM**

Mazars/Denge Vergi Departmanı, Ortak

[evetkiner@mazarsdenge.com.tr](mailto:evetkiner@mazarsdenge.com.tr)

**Güray ÖĞREDİK**

**SMMM**

Mazars/Denge Vergi Departmanı, Kıdemli Müdür

[gogredik@mazarsdenge.com.tr](mailto:gogredik@mazarsdenge.com.tr)

**YÖNETMELİK**

Maliye Bakanlığında:

**VERGİ DENETİM KURULU YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ KISIM****Genel Hükümler****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmelik, Vergi Denetim Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumluluklarını, Grup Başkanlıklarının görev alanlarını, Vergi Müfettişlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını, mesleğe alınmalarını, yetiştirilmelerini, yeterliklerini, yükselmelerini ve Grup Başkanlıklarında görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 29 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Maliye Bakanını,
- Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- Başkan: Vergi Denetim Kurulu Başkanını,
- Başkan Yardımcısı: Vergi Denetim Kurulu Başkan Yardımcısını,
- Başkanlık: Vergi Denetim Kurulu Başkanlığını,
- Grup Başkanı: Grup Başkanlığı bulunan yerlerdeki Grup Başkanını,
- Grup Başkanlığı: Uygun görülen yerlerde Bakan onayı ile kurulan Başkanlığa bağlı Grup Başkanlıklarını,
- Kurul: Vergi Denetim Kurulunu,
- Sınav Kurulu: Bakan onayı ile Başkan veya Başkan Yardımcılarından birinin başkanlığında, en az sekiz yıl Vergi Müfettişi olarak görev yapanlar arasından seçilecek en az beş asıl ve iki yedek üyeden oluşan giriş ve yeterlik sınavlarını yapan kurulu,
- Vergi Müfettişi: Vergi Başmüfettişi, Vergi Müfettişi ve Vergi Müfettiş Yardımcılarını,
- (A) Grup Başkanlığı: Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığını,
- (B) Grup Başkanlığı: Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığını,
- (C) Grup Başkanlığı: Organize Vergi Kaçakçılığı ile Mücadele Grup Başkanlığını,
- (Ç) Grup Başkanlığı: Örtülü Sermaye, Transfer Fiyatlandırması ve Yurtdışı Kazançlar Grup Başkanlığını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Kuruluş, Görev ve Yetkiler****Kuruluş**

**MADDE 4 –** (1) Başkanlık; bir Başkan, Başkan Yardımcıları, Grup Başkanları ve Vergi Müfettişlerinden oluşur.

**Kurulun görev ve yetkileri**

**MADDE 5 –** (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında vergi incelemeleri yapmak.
- Her türlü bilgi, veri ve istatistiği toplamak suretiyle oluşturulacak Risk Analiz Sistemi üzerinden mükelleflerin faaliyetlerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, mukayeseler yapmak ve bu suretle risk alanlarını tespit etmek.
- Vergi yükümlülüklerine ilişkin ihbar ve şikâyetleri değerlendirmek.
- Vergi incelemelerinde Gelir İdaresi Başkanlığı ile gerekli eşgüdümü ve işbirliğini sağlamak.
- İnceleme ve denetim sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve istatistikler oluşturmak.
- Vergi inceleme ve denetimleri ile raporlamaya ilişkin standart, ilke, yöntem ve teknikleri geliştirmek, inceleme ve denetim rehberleri hazırlamak, vergi incelemesi yapmaya yetkili olanların uyacakları etik kuralları belirlemek.
- Vergi Müfettişlerinin mesleki yeterlik ve yetkinliklerinin sağlanması ve artırılması için gerekli çalışmaları

yapmak, bu amaca katkı sağlamak üzere Kalite Güvence Sistemini geliştirerek uygulamak.

g) Performans Değerlendirme Sistemi oluşturmak ve Vergi Müfettişlerinin performansını bu sisteme göre değerlendirmek.

ğ) Vergi kaçırma ve vergiden kaçınma alanındaki gelişmeler ile bunların ortaya çıkarılması ve önlenmesine yönelik yöntemler konusunda araştırmalar yapmak.

h) Vergi mevzuatı ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.

ı) Bakan tarafından verilen teftiş, inceleme, denetim ve soruşturmaları yapmak.

i) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### **Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 6 – (1)** Vergi Denetim Kurulu Başkanı, atama tarihi itibarıyla Devlet memuriyetinde bulunan, kamudaki hizmet süresi toplamı oniki yılı aşan ve bu sürenin en az on yılında Vergi Müfettişi olarak görev yapmış olanlar arasından atanır. Başkan, Vergi Müfettişi sıfat ve yetkilerini haizdir.

(2) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkanlığı yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

b) Genel Çalışma Planını hazırlayarak en geç ilgili olduğu takvim yılının Nisan ayı başında yürürlüğe girecek şekilde Bakanın onayına sunmak, onaylanmış planın uygulanmasını ve lüzumu halinde değiştirilmesini sağlamak.

c) Teftiş ve soruşturmalara ilişkin onayları Bakana sunmak.

ç) (A) Grup Başkanlıklarında görev yapan Vergi Müfettişlerinin görevlendirilecekleri Grup Başkanlıklarını belirlemek.

d) Vergi Müfettişlerini görevlendirmek, verilen görevlerin uygulanışını izlemek ve çalışmalarını denetlemek.

e) Bakan tarafından verilecek görevler ile mevzuatta öngörülen diğer görevleri yapmak.

#### **Başkan Yardımcılığı**

**MADDE 7 – (1)** Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere, atama tarihi itibarıyla Devlet memuriyetinde bulunan, kamudaki hizmet süresi toplamı on yılı aşan ve bu sürenin en az sekiz yılında Vergi Müfettişi olarak görev yapmış olanlar arasından, en fazla dört Başkan Yardımcısı atanabilir.

(2) Başkan Yardımcıları, Vergi Müfettişi sıfat ve yetkilerini haiz olup, Başkanın görevlendirmesi doğrultusunda iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlarlar.

#### **Grup Başkanlığı**

**MADDE 8 – (1)** Kurula verilen görevlerin yerine getirilmesinde, uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması amacıyla uygun görülen yerlerde Bakan onayı ile doğrudan Başkanlığa bağlı olmak üzere aşağıdaki Grup Başkanlıkları kurulabilir.

a) Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı.

b) Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı.

c) Organize Vergi Kaçakçılığı ile Mücadele Grup Başkanlığı.

ç) Örtülü Sermaye, Transfer Fiyatlandırması ve Yurtdışı Kazançlar Grup Başkanlığı.

(2) Birinci fıkrada belirtilen Grup Başkanlıkları, uygun görülen yerlerde ihtiyaca göre birden fazla sayıda kurulabilir.

(3) (B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarında görev yapan Vergi Müfettişlerinin görevlendirilecekleri Grup Başkanlıkları, Bakan tarafından belirlenir.

#### **Grup Başkanı**

**MADDE 9 – (1)** Grup Başkanları, görevlendirme tarihi itibarıyla Vergi Müfettişi kadrosunda bulunan, kamudaki görev süresi toplamı on yılı aşan ve bu sürenin en az sekiz yılında Vergi Müfettişi olarak görev yapmış olanlar arasından Bakan onayı ile görevlendirilir.

(2) Grup Başkanları, Vergi Müfettişi sıfat ve yetkilerini haiz olup, Grup Başkanlığını, Genel Çalışma Planı ve Başkanlığın emir ve talimatları çerçevesinde yönetir.

(3) Grup Başkanları,

a) Vergi Müfettişlerinin çalışmalarını Başkanlığın emir ve talimatları çerçevesinde sevk ve idare eder, denetler.

b) Grup Başkanlığının çalışmaları ve sonuçları hakkında Başkanlığa bilgi verir.

c) Grup Başkanlığının çalışmalarını, Vergi Dairesi Başkanlıkları ile eşgüdüm ve işbirliği halinde yürütür.

ç) Vergi Müfettiş Yardımcılarının en iyi şekilde yetiştirilmelerini sağlar.

d) Başkanlıkça verilen diğer işleri yapar.

(4) Başkanlıkça, gerekli görülen Grup Başkanlıklarında Grup Başkanına yardımcı olmak üzere bir veya daha fazla Vergi Müfettişi görevlendirilebilir.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Vergi Müfettiş Yardımcılığına Giriş ve Çalışma Esasları**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Vergi Müfettiş Yardımcılığına Giriş**

#### **Vergi Müfettiş Yardımcılığına giriş**

**MADDE 10** – (1) Vergi Müfettişliği mesleğine özel yarışma sınavıyla Vergi Müfettiş Yardımcısı olarak girilir.

#### **Vergi müfettiş yardımcılığı giriş sınavı**

**MADDE 11** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılığına atanmak için, vergi müfettiş yardımcılığı giriş sınavını kazanmak şarttır.

(2) Giriş sınavlarının açılış tarihleri, sınava davet ve ilan ile ilgili hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(3) Giriş sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamalı bir sınavdır. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar.

(4) Vergi müfettiş yardımcılığı giriş sınavı Başkanlıkça belirlenen yerlerde yapılır.

#### **Giriş sınavı şartları**

**MADDE 12** – (1) Vergi müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yazılı nitelikleri haiz olmak.

b) Yazılı sınavın yapıldığı tarihte 35 yaşını doldurmamış olmak.

c) En az dört yıllık lisans eğitimi veren Siyasal Bilgiler, Hukuk, İktisat, İşletme, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerinden veya Endüstri Mühendisliği ile İşletme Mühendisliği Bölümlerinden ya da bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi ve yurt dışındaki öğretim kurumlarından birini bitirmiş olmak.

ç) Daha önce vergi müfettiş yardımcılığı sınavına katılmamış veya en fazla bir kez katılmış olmak.

d) Başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde Başkanlıkça yayımlanan Giriş Sınavı Duyurusunda belirtilen şartlara uygun olarak süresi içerisinde yapmış olmak.

e) Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik gereği yapılacak Kamu Personel Seçme Sınavı (KPSS)'nda, sınav duyurusunda belirtilecek ilgili puan türünden veya türlerinden yeterli puanı almış olmak.

f) Vergi Müfettişliği mesleğinin gerektirdiği nitelikleri haiz bulunmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları daha sonradan anlaşılan adayların giriş sınavını kazanmaları halinde atamaları yapılmaz, bu durumun atamadan sonra ortaya çıkması halinde ise atama işlemi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talep edemezler ve gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### **Giriş sınavı duyurusu ve başvuru**

**MADDE 13** – (1) Giriş sınavı duyurusu Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde Başkanlıkça yapılır.

(2) Sınava girmek isteyenler Başkanlığa, şekli Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde Başkanlıkça hazırlanan Sınav Başvuru Formu ile müracaat ederler. Elektronik ortam veya postadaki gecikmelerden dolayı zamanında ulaşmayan başvurular işleme konulmaz.

(3) Giriş sınavının yazılı kısmını kazananlardan sözlü sınavdan önce, Sınav Başvuru Formunda yer alan beyanların doğrulanmasına ilişkin belgeler istenir.

#### **Giriş sınavı konuları**

**MADDE 14** – (1) Vergi müfettiş yardımcılığı giriş sınav soruları aşağıda belirtilen konu gruplarından hazırlanır:

a) Maliye

1) Maliye teorisi ve maliye politikası

2) Vergi teorisi ve Türk vergi sistemi

3) Kamu maliyesi

b) İktisat

1) Mikro ve makro iktisat

2) İktisadi düşünceler tarihi

3) Para teorisi ve politikası

4) Türkiye ekonomisi

5) Uluslararası iktisat ve iktisadi kuruluşlar

c) Hukuk

1) Anayasa hukuku

2) İdare hukukunun genel esasları ve idari yargı

3) Ceza hukuku ve ceza muhakemeleri usulünün genel esasları

4) Medeni hukuk (Aile hukuku ve miras hukuku hariç)

5) Borçlar hukuku

6) Ticaret hukuku (Deniz ticareti ve sigorta hukuku hariç)

ç) Muhasebe

1) Genel muhasebe

2) Şirketler muhasebesi

3) Maliyet muhasebesi

4) Mali tablolar analizi

(2) Sınavda, adayların mali, hukuki ve iktisadi olayları değerlendirmelerini, tartışmalarını, yorumlamalarını ve sorunlara çözüm yolları önermelerini sağlayacak sorulara da yer verilebilir.

#### **Yazılı sınavın değerlendirilmesi**

**MADDE 15** – (1) Yazılı sınav, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir ve en yüksek puandan başlamak üzere sıralanarak Sınav Kurulunca imzalanan bir tutanağa bağlanır.

(2) Yazılı sınavdan başarılı sayılmak için sınav gruplarının her birinden alınan notların 50'den, notlar ortalamasının da 65'den aşağı olmaması gerekir.

(3) Yazılı sınav sonucunda başarılı olan adaylardan, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere, atama yapılacak kadro sayısının iki katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Son sıradaki adayla eşit puan alan adaylar da sözlü sınava çağrılır. Yazılı sınavdan en az 65 puan almış olmak, sözlü sınava çağrılmayan diğer adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

#### **Yazılı sınav sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 16** – (1) Sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylara, sözlü sınavın yerine ve tarihine ilişkin listeler, uygun yerlere asılmak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

#### **Sözlü sınavın yapılması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 17** – (1) Sözlü sınav, yazılı sınav sonucunun duyurulmasından en az 15 gün sonra ve yazılı sınav konularından yapılır.

(2) Sözlü sınavlar, adayın;

a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücünün,

b) Liyakati, temsil kabiliyeti, bilgi düzeyi, davranış ve tepkilerinin mesleğe veya göreve uygunluğunun,

c) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığının,

ç) Genel yetenek ve genel kültürünün,

d) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığının,

değerlendirilmesi suretiyle yapılır.

(3) Adayların ikinci fıkrada yazılı özelliklerinin her biri, Sınav Kurulu Başkan ve üyelerince 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Yapılan değerlendirmeye göre verilen puanlar tutanağa geçirilir. Bu puanların aritmetik ortalaması sözlü sınav puanını teşkil eder.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için sözlü sınav puanının 65'den az olmaması gerekir.

(5) Sınav Kurulu sözlü sınav sonuçlarını bir tutanakla tespit eder.

(6) Sözlü sınav ile ilgili olarak, bu maddede yer alan hususlar dışında herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

#### **Giriş sınavı puanının ve başarı sıralamasının tespit edilmesi**

**MADDE 18** – (1) Giriş sınavı puanı, sözlü sınavda başarılı olan adayların sözlü sınav puanı ile yazılı sınav puanının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Giriş sınavı sonuçları, Sınav Kurulunca, puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle başarı derecesine göre sıraya konulup, atama yapılacak kadro sayısı kadar aday tespit edilerek bir liste halinde tutanağa bağlanır.

(3) Adayların başarı derecesi tespit edilirken, giriş sınavı puanının eşit olması halinde, yazılı sınav puanı yüksek olan adaya; yazılı sınav puanının da eşit olması halinde, KPSS (A) puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(4) Giriş sınavından 65 ve üzerinde puan almış olmak, atama yapılacak kadro sayısının dışında kalan adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

#### **Giriş sınavı sonucunun duyurulması**

**MADDE 19** – (1) Giriş sınavında başarılı olan adaylar ile başarı sırasına göre en başarılı %20'nin ad ve soyadları ile aday numaralarının yer aldığı listeler, uygun yerlere asılmak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur. Ayrıca sınavda başarılı olan adaylara sonuç, yazı ile de bildirilir.

(2) En başarılı %20'nin tespitinde ondalık kısım üste tamamlanır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Vergi Müfettiş Yardımcılarının Görevlendirileceği Grup Başkanlıklarının Belirlenmesine İlişkin Esaslar**

#### **Vergi Müfettiş Yardımcılarının atanması ve görevlendirilmesi**

**MADDE 20** – (1) Giriş sınavında başarılı olan adaylar Bakan onayı ile Vergi Müfettiş Yardımcılığına atanırlar.

(2) Vergi Müfettiş Yardımcılığına atananlar, Başkanlık emrinde özel eğitim veya temel eğitime tabi tutulur. Bu eğitimler sonrasında yapılacak sınavlara göre görevlendirilecekleri Grup Başkanlıkları belirlenir.

### **Özel eğitim**

**MADDE 21** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılığına atanarlardan giriş sınavındaki başarı sırasına göre en başarılı %20, üç aylık özel eğitime tabi tutulur. Bu eğitim, temel vergi mevzuatı, revizyon, vergi inceleme teknikleri, ihtisas muhasebeleri, mali tablolar analizi, istatistik, gider ve milli emlak mevzuatı ile Başkanlıkça belirlenen diğer konulardan oluşur.

### **Özel eğitim sınavının yapılması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 22** – (1) Özel eğitimin sonunda, Başkanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde, yazılı ve sözlü bölümlerden oluşan bir sınav yapılır.

(2) Yazılı sınav ve sözlü sınav ayrı ayrı olmak üzere 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavdan alınan notların aritmetik ortalaması yazılı sınav notunu oluşturur. Sözlü sınavda, her adaya Sınav Kurulu başkan ve üyelerinin her biri tarafından ayrı ayrı puan verilir. Verilen bu puanların aritmetik ortalaması sözlü sınav puanını teşkil eder. Özel eğitim sınav notu, yazılı sınav notu ile sözlü sınav notunun aritmetik ortalamasından oluşur.

(3) Sınav sonucu, Sınav Kurulu tarafından bir tutanakla tespit edilir ve başarı sırasına göre oluşturulan liste, en başarılı ilk %25'e girenleri de içerecek şekilde, uygun yerlere asılarak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanarak duyurulur.

(4) En başarılı %25'in tespitinde ondalık kısım üste tamamlanır.

### **(B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarında görevlendirilecek Vergi Müfettiş Yardımcıları**

**MADDE 23** – (1) 22 nci maddeye göre yapılan yazılı ve sözlü sınav sonucunda en başarılı ilk %25'e girenler, Bakan tarafından (B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarından birinde ihtiyaçlar gözetilerek görevlendirilir.

### **Temel eğitim**

**MADDE 24** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılığına atanarlardan yapılan giriş sınavında en başarılı ilk %20'ye giremeyenler, üç aylık temel eğitime tabi tutulur. Bu eğitim, temel vergi mevzuatı, revizyon, vergi inceleme teknikleri, gider ve milli emlak mevzuatı ile Başkanlıkça belirlenen diğer konulardan oluşur.

(2) Temel eğitimde her bir konu itibarıyla ayrı ayrı sınav yapılırken, eğitim sonunda da tüm konuları kapsayan genel bir sınav yapılır. Bu konulara ilişkin yapılacak sınavlardan 100 tam puan üzerinden alınan puanların aritmetik ortalamasının %40'ı ile genel sınavda alınan notun %60'ının toplamı seminer notunu; seminer notunun %70'i ile giriş sınav notunun %30'unun toplamı da temel eğitim notunu oluşturur.

### **(A) Grup Başkanlıklarında görevlendirilecek Vergi Müfettiş Yardımcıları**

**MADDE 25** – (1) 22 nci maddeye göre yapılan yazılı ve sözlü sınav sonucunda en başarılı ilk %25'e giremeyenler ile temel eğitime tabi tutulanlar, başarı sırasına göre ve tercihleri de dikkate alınarak Başkanlık tarafından (A) Grup Başkanlıklarından birinde ihtiyaçlar gözetilerek görevlendirilir.

(2) Başarı sırası, özel eğitime tabi tutulup 22 nci maddeye göre yapılan yazılı ve sözlü sınav sonucunda en başarılı ilk %25'e giremeyenlerden başlamak üzere, özel eğitime tabi olanlar için özel eğitim sınav notunun, temel eğitime tabi olanlar için seminer notunun yüksek olandan düşük olana doğru sıralanması suretiyle belirlenir.

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

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Vergi Müfettişlerinin Yetiştirilmeleri, Yeterlikleri ve Meslekte Yükselmeleri**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Vergi Müfettişlerinin Yetiştirilmeleri**

#### **Yardımcılık dönemi ve yeri**

**MADDE 26** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcıları üç yıllık bir yardımcılık dönemine tabidirler ve yardımcılık dönemini turneler, eğitim ve benzeri faaliyetler dışında esas olarak dâhil oldukları Grup Başkanlıklarında geçirirler. Özel ve temel eğitimde geçen süreler üç yıllık sürenin hesabında dikkate alınır.

#### **Yetiştirmede amaç**

**MADDE 27** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde aşağıdaki amaçlar güdüldü:

- Görev ve yetki alanlarına giren konularda, yeterli bilgi, ihtisas ve deneyime sahip olmalarını sağlamak.
- Mesleğin gerektirdiği bilgi işlem teknolojilerini öğrenmelerini sağlamak.
- Görev ve yetki alanlarına giren konularda bilimsel araştırma yapma becerilerini kazandırmak.
- Yabancı dil bilgilerini geliştirmelerini teşvik etmek.
- Analitik düşünme, takım çalışması ve iletişim becerilerini geliştirmek.
- Mesleğin gerektirdiği diğer niteliklere sahip olmalarını sağlamak.

#### **Yetiştirme şekli**

**MADDE 28** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) 21 ve 24 üncü maddelerde belirtilen eğitimlerden sonra Başkanlıkça belirlenen konularda ayrıca eğitime tabi tutulurlar.

b) Vergi Müfettişlerinin refakatinde çalışırlar ve onların göstereceği işleri yaparlar.

c) Yardımcılık dönemlerinde, meslek konuları üzerinde düzenlenecek kurs ve seminerlere devam ederler.

(2) Vergi Müfettiş Yardımcılarının yukarıdaki esaslar dairesinde yetiştirilmesi için gerekli tedbirler Başkanlıkça alınır.

#### **Vergi Müfettiş Yardımcılarına yetki verilmesi**

**MADDE 29** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcıları, mesleğe girişlerinden itibaren fiilen 18 ay çalıştıktan sonra, Başkanlıkça tespit edilen bir tarihte yetki sınavına tabi tutulurlar. 18 aylık sürenin hesabında özel ve temel eğitimde geçen süreler de dikkate alınır. Yıllık izin ve süt izinleri hariç, 20 günden fazla olmamak üzere izinli gün sayıları ile raporlu gün sayıları fiilen çalışılan sürenin hesabında dikkate alınmaz.

(2) Yetki sınavı, Vergi Müfettiş Yardımcılarının görev ve yetki alanlarına giren yürürlükteki mevzuat ve bunun uygulamasına ilişkin mesleğin gerektirdiği niteliklerin kazanılıp kazanılmadığını, performans değerlendirmesi kapsamında, ölçen bir sınavdır. Sınav sonucunda yeterli görülenlere re'sen inceleme, teftiş ve soruşturma yetkisi verilir.

(3) Yetki sınavı, Başkanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde ve yazılı olarak yapılır. Yetki sınavında başarılı olmak için, sınav oturumlarının her birinden 100 tam puan üzerinden en az 50 puan alınması ve bütün sınav oturumlarından alınacak puanların ortalamasınının 65'den aşağı olmaması şarttır.

(4) Yetki sınavında başarılı olamayanlar, en az üç ay süresince bir Vergi Müfettişinin refakatinde çalıştıktan sonra, Başkanlıkça belirlenen bir tarihte yeniden yetki sınavına girerler. Bu sınavda da başarılı olamayan veya özürsüz olarak sınava girmeyen Vergi Müfettiş Yardımcıları, performans değerlendirmesine göre başarısız sayılır. Yeterlik sınavına girmeye hak kazanamayan bu kişiler, Bakanlık teşkilatında derecelerine uygun memur kadrolarına atanırlar.

(5) Yetkili Vergi Müfettiş Yardımcıları, Başkanlıkça gerekli görülen hallerde diğer yetkili Vergi Müfettiş Yardımcıları veya Vergi Müfettişleriyle birlikte görevlendirilebilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Yeterlik Sınavı, Atama ve Yükselme**

#### **Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınavı**

**MADDE 30** – (1) Vergi Müfettiş Yardımcıları, fiilen üç yıl çalışmak ve yardımcılık döneminde performans değerlendirmesine göre başarılı olmak şartıyla yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yıllık izin ve süt izinleri hariç, 20 günden fazla olmamak üzere izinli gün sayıları ile raporlu gün sayıları fiilen çalışılan sürenin hesabında dikkate alınmaz.

(2) Yeterlik sınavı ile Vergi Müfettiş Yardımcılarının görev ve yetki alanlarına giren yürürlükteki mevzuat ve bu mevzuatın uygulamasını; inceleme, teftiş ve soruşturma yöntemleri hakkındaki bilgilerini; mesleğin gerektirdiği diğer bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıkları ölçülür.

(3) Başkanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde yapılan yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

#### **(A) Grup Başkanlıklarında görevlendirilen Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınav konuları**

**MADDE 31** – (1) (A) Grup Başkanlıklarında görevlendirilen Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınav soruları aşağıdaki konu gruplarından hazırlanır:

a) Muhasebe

1) Genel Muhasebe, Şirketler Muhasebesi, Maliyet Muhasebesi

2) Mali Tablolar Analizi

3) Tekdüzen Hesap Planı ve işleyişi, Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) ile Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) ve bu standartların uygulaması

b) Vergi İnceleme Usul ve Uygulamaları

1) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında yapılan vergi incelemeleri

2) Revizyon teknikleri

c) Vergi Hukuku ve Özel Hukuk

1) Her türlü vergi, resim ve harçlara ait kanunlar, usul kanunları ve vergilendirmeye ilişkin diğer mevzuat ve uygulamaları

2) 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 2575 sayılı Danıştay Kanunu, 2576 sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun ve uygulamaları

3) Ticaret Hukuku

4) 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat

ç) Gider ve Milli Emlak Mevzuatı

1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (mali hükümler)

3) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

4) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

5) 6245 sayılı Harcırah Kanunu



- 6) Devlet mallarının edinimi, idaresi ve elden çıkarılmasına ilişkin mevzuat
- d) Teftiş ve Soruşturma Usul ve Esasları
  - 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
  - 2) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
  - 3) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun Genel Hükümleri ile kamu görevlilerine özgü suçlara ilişkin hükümleri ve ilgili diğer mevzuat
  - 4) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
  - 5) Maliye Bakanlığı ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarına dair teşkilat kanunları ile ilgili diğer mevzuat
  - 6) 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat
  - 7) 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat
  - 8) Teftiş usulleri

**(B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarında görevlendirilen Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınav konuları**

**MADDE 32 – (1) (B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarında görevlendirilen Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınav soruları aşağıdaki konu gruplarından hazırlanır:**

- a) Muhasebe ve Finans
  - 1) Genel Muhasebe, Şirketler Muhasebesi, Bankacılık Muhasebesi, Maliyet Muhasebesi
  - 2) Mali Tablolar Analizi
  - 3) Tekdüzen Hesap Planı ve işleyişi, Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) ile Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) ve bu standartların uygulaması
  - 4) Finansal analiz teknikleri ve finansal matematik
- b) Vergi İnceleme Usul ve Esasları
  - 1) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında yapılan vergi incelemeleri
  - 2) Revizyon teknikleri
  - 3) Örtülü sermaye, transfer fiyatlandırması yoluyla örtülü kazanç dağıtımı ve yurtdışı kazançların dağıtımına ilişkin inceleme ve revizyon teknikleri
  - 4) Organize vergi kaçakçılığıyla mücadele yöntemleri
- c) Vergi Hukuku ve Özel Hukuk
  - 1) Her türlü vergi, resim ve harçlara ait kanunlar, usul kanunları ve vergilendirmeye ilişkin diğer mevzuat ve uygulamaları
  - 2) 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 2575 sayılı Danıştay Kanunu, 2576 sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun ve uygulamaları
  - 3) Uluslararası Vergi Anlaşmaları
  - 4) Ticaret Hukuku
- ç) Kambiyo, Finansal İşlemler ve Suç Gelirleriyle Mücadele Mevzuatı
  - 1) Dış Ticaret ve Kambiyo Hukuku
  - 2) 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat
  - 3) Yabancı sermayeyi teşvik mevzuatı
  - 4) 5411 sayılı Bankacılık Kanunu
  - 5) 1211 sayılı Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kanunu
  - 6) 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu
  - 7) 90 sayılı Ödünç Para Verme İşleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname
  - 8) 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun
- d) Gider Mevzuatı
  - 1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
  - 2) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
  - 3) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
  - 4) 6245 sayılı Harcırah Kanunu
  - 5) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (mali hükümler)
- e) Milli Emlak Mevzuatı
  - 1) Devlet mallarının edinimi, idaresi ve elden çıkarılmasına ilişkin mevzuat
  - 2) 4271 sayılı Türk Medeni Kanununun Eşya Hukukuna ilişkin hükümleri
- f) Teftiş ve Soruşturma Usul ve Esasları
  - 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
  - 2) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
  - 3) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun Genel Hükümleri ile kamu görevlilerine özgü suçlara ilişkin hükümleri ve ilgili diğer mevzuat

- 4) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 5) Maliye Bakanlığı ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarına dair teşkilat kanunları ile ilgili diğer mevzuat
- 6) 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat
- 7) Teftiş usulleri

#### **Yeterlik sınavı notlarının değerlendirilmesi**

**MADDE 33** – (1) Yeterlik sınavı önce yazılı, sonra da sözlü olarak yapılır. Yazılı sınavı kazanamayanlar sözlü sınava giremezler.

(2) Yazılı ve sözlü sınav ayrı ayrı olmak üzere 100 tam puan üzerinden değerlendirilir.

(3) Yazılı sınavdan başarılı sayılmak için sınav gruplarının her birinden alınan notların 50'den, notlar ortalamasının da 65'den aşağı olmaması gerekir.

(4) Sözlü sınavda Sınav Kurulu başkan ve üyelerinin her biri tarafından ayrı ayrı verilen puanların aritmetik ortalaması sözlü sınav notunu oluşturur.

(5) Yazılı ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalaması yeterlik sınav notunu teşkil eder.

(6) Yeterlik sınavında başarılı sayılmak için giriş sınavında alınan puanın %30'u ile yeterlik sınav notunun %70'inin toplamının 100 puan üzerinden en az 65 olması şarttır.

(7) Sınav sonuçları Sınav Kurulu tarafından, (A) Grup Başkanlıklarında görevlendirilen Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınavında en başarılı %5'i de belirtecek şekilde, başarı sırasına göre tutanakla tespit edilir ve liste halinde Başkanlığa uygun yerlere asılarak duyurulur. Sonuçlar adaylara ayrıca yazılı olarak da bildirilir.

#### **Atanma**

**MADDE 34** – (1) Yeterlik sınavında başarı gösterenler Vergi Müfettişi olarak atanırlar.

(2) Vergi Müfettişi olarak atanarlardan;

a) 32 nci maddede yer alan sınav konularından yapılan yeterlik sınavında başarılı olanlar,

b) 31 inci maddede yer alan sınav konularından yapılan yeterlik sınavında başarılı olanlardan başarı sırasına göre en başarılı %5'i,

(B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarından birinde ihtiyaçlar gözetilerek Bakan tarafından görevlendirilir.

(3) Vergi Müfettişi olarak atanarlardan, 31 inci maddede yer alan sınav konularından yapılan yeterlik sınavında başarılı olanlardan başarı sırasına göre en başarılı %5 dışında kalanlar (A) Grup Başkanlıklarından birinde ihtiyaçlar gözetilerek Başkanlık tarafından görevlendirilir.

#### **Yeterlik sınavına girmeye hak kazanamayanlar, sınava girmeyenler veya sınavda başarılı olamayanlar**

**MADDE 35** – (1) Yeterlik sınavına girmeye hak kazanamayan, yeterlik sınavında başarılı olamayan veya özürsüz olarak yeterlik sınavına girmeyen Vergi Müfettiş Yardımcıları, Bakanlık teşkilatında derecelerine uygun memur kadrolarına atanırlar.

(2) Yeterlik sınavının bütününe veya sınavın herhangi bir aşamasına sağlık, doğal afet ve benzeri haklı bir özre dayanarak katılmayanlar, Başkanlıkça belirlenecek bir tarihte yapılacak mazeret sınavına veya bir sonraki yeterlik sınavının kişinin durumuna göre bütününe veya eksik kalan aşamalarına katılarak, sınavı tamamlarlar.

#### **Vergi Başmüfettişliğine yükselme**

**MADDE 36** – (1) Yardımcılık dönemi dâhil Vergi Müfettişi olarak en az on yıl çalışan, yeterlik sonrası dönemde en az üç yıl performans değerlendirmesine tabi tutulan ve yapılan performans değerlendirmelerinde başarılı olanlar, Vergi Başmüfettişi kadrolarına atanırlar.

(2) (A) Grup Başkanlıklarında görev yapıp, bir takvim yılı içinde Vergi Başmüfettişi olarak atanarlardan, giriş sınavında alınan puanın %10'u, yeterlik sınavında alınan puanın %20'si ve en az üç yıl olmak şartıyla performans değerlendirmesine göre takvim yılları itibarıyla alınan puanların ortalamasının %70'i esas alınarak yapılacak sıralamaya göre en başarılı %5'i; izleyen yıl içinde (B), (C) ve (Ç) Grup Başkanlıklarından birinde ihtiyaçlar gözetilerek Bakan tarafından görevlendirilir.

#### **Meslek kıdemi esası**

**MADDE 37** – (1) Vergi Müfettişlerinin yönetimi, çalışması ve yetişmeleri gibi konularda, esas ve usulleri Başkanlıkça belirlenen meslek kıdemi esası uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Vergi Müfettişlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Çalışma Usul ve Esasları ile Çeşitli Hükümler**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Vergi Müfettişlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Vergi Müfettişlerinin görev ve yetkileri**

**MADDE 38** – (1) Vergi Müfettişlerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında vergi incelemeleri yapmak.

b) Bakanlık ve bağı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında, Bakan tarafından Kurula verilen inceleme, teftiş, denetim ve soruşturmaları yapmak.

c) 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun, karar ve tebliğlere göre incelemeler yapmak.

ç) 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında incelemeler yapmak.

d) 492 sayılı Harçlar Kanununa göre harçları tahsile yetkili memurların hesaplarını teftiş etmek, teftiş ettikleri birim personeli hakkında görüş bildirmek.

e) Mali mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini Başkanlığa bildirmek.

f) Başkanlıkça görevlendirilmeleri halinde iktisat, maliye, işletmecilik ve mali denetim gibi konularda araştırma ve etütler yapmak.

g) Başkanlıkça görevlendirilmeleri halinde Vergi Müfettişleri ve Vergi Müfettiş Yardımcılarının mesleki alanda yetkinliklerini artırıcı konferans, kurs, seminer gibi çalışmalara katılmak.

ğ) Refakatlerine verilecek Vergi Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetişmesini sağlamak; liyakat, temsil, çalışma azmi ve başarıları hakkındaki değerlendirmelerini Başkanlığa intikal ettirmek.

h) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

ı) Bakan tarafından Kurula verilen her türlü görevi yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen görevler Vergi Müfettişlerine, Başkanlıkça veya Başkanlıkça uygun görülen hallerde ilgili Grup Başkanlığınca verilir. Usulüne uygun görevlendirme yapılmadıkça, Vergi Müfettişleri re'sen, vergi incelemesi, teftiş, denetim ve soruşturma yapamazlar.

#### **Teftiş edilen memurların mecburiyeti**

**MADDE 39** – (1) Teftişe tabi daire ve müesseselerde bulunan görevli memurlar; para ve para hükmündeki kağıtlar ile ambar ve depolarında bulunan ayniyatı ve bunlara ilişkin defter ve belgeleri, elektronik ortamda tutulan ve düzenlenen defter ve belgelerde yer alan bilgileri, internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve gereçleri, işlemlerle ilgili gizli de olsa bütün vesikaları ilk talepte Vergi Müfettişine göstermek; saymasına ve tetkik etmesine yardımcı bulunmak zorundadırlar.

(2) Teftiş, inceleme ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için, Vergi Müfettişlerine, görevleri süresince uygun bir çalışma yeri sağlamak ve diğer tedbirleri almak zorundadırlar.

#### **Bildirimde bulunma**

**MADDE 40** – (1) Vergi Müfettişleri, memurlar hakkında, işledikleri suçların nev'i ve mahiyetlerine göre, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri çerçevesinde doğrudan, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde ise Başkanlık aracılığıyla ilgili mercilere bir raporla kovuşturma, soruşturma veya inceleme yapılmak üzere gerekli bildirimde bulunurlar.

#### **Vergi Müfettişlerinin sorumlulukları**

**MADDE 41** – (1) Vergi Müfettişleri, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki temel kuralları göz önünde bulundururlar.

a) Yetkili makamlar tarafından verilen iş ve görevleri süresinde ve eksiksiz olarak tamamlarlar.

b) Mesleğin gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunamazlar.

c) Refakatine verilen Vergi Müfettiş Yardımcılarının en iyi şekilde yetişmesine özel bir önem verirler ve bu amaçla refakat boyunca Vergi Müfettiş Yardımcılarının meslek ve hizmet gereklerine uygun şekilde yetişmelerini gözetirler.

ç) Teftiş edilen birimin faaliyetlerini aksatmayacak şekilde teftiş yaparlar.

d) Meslektaşlarına, diğer kamu görevlilerine ve ilgili diğer şahıslara karşı nazik, ölçülü ve saygılı davranırlar.

e) İnceleme, teftiş ve soruşturma görevli buldukları sırada, bu işlemlerle ilgili bulunanlara konuk olamazlar, doğrudan veya dolaylı olarak soruşturma ile ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alışveriş yapamazlar, borç alıp veremezler.

f) Başkanlıkça izin verilmedikçe; Başkanlık adına panel, sempozyum ve komisyonlara, kurs ve seminerlere katılamazlar, yayın yapamazlar, beyanda bulunamazlar, mesai saatleri içerisinde lisansüstü eğitim ve doktora yapamazlar, bu amaçla verilen kurslara katılamazlar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çalışmaların Planlanması**

#### **Planlamanın amacı**

**MADDE 42** – (1) Planlamanın amacı, Vergi Müfettişlerinin bir yıl içerisinde yapacakları vergi incelemeleri ile teftiş, denetim ve diğer çalışmaların bir Genel Çalışma Planında tespit edilmesini; teftiş, soruşturma ve incelemelere ilişkin genel esasların belirlenmesini; Başkanlığın görevlerinin sistemli ve verimli bir şekilde yerine

getirilmesini sağlamaktır.

#### **Genel Çalışma Planının hazırlanması**

**MADDE 43** – (1) Başkanlığın Genel Çalışma Planı ve bu plana bağlı iş ve turne programları, Başkanlık tarafından hazırlanır.

(2) Genel Çalışma Planı, Başkanlığın iş gücü hacmi, inceleme standartları ile iş ve turne programları gibi hususlar göz önünde tutularak hazırlanır. Planın hazırlanmasında Bakanlığın ilgili kurum ve kuruluşları tarafından yapılan inceleme, teftiş, denetim ve diğer çalışmalar arasında koordinasyonun sağlanmasına özen gösterilir.

(3) Genel Çalışma Planı, Bakan onayıyla kesinleşir.

#### **İş ve turne programı**

**MADDE 44** – (1) Genel Çalışma Planının bir parçası olan iş ve turne programında aşağıdaki hususlara yer verilir:

- a) Vergi incelemeleri,
- b) Soruşturma işlemleri,
- c) Maliye Bakanlığı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarının teftişi,
- ç) Kanun, tüzük ve yönetmelik gibi mevzuat hazırlık çalışmaları,
- d) Eğitim çalışmaları,
- e) Diğer denetim, inceleme, etüt ve araştırma işleri ile sair çalışmalar.

#### **Genel Çalışma Raporu**

**MADDE 45** – (1) Başkanlıkça, Genel Çalışma Planının ilişkin olduğu yılsonu itibarıyla, plan dâhilinde yapılan vergi incelemeleri ile teftiş, denetim ve diğer çalışmaların değerlendirilerek Başkanlığın çalışma durum ve sonuçlarını göstermek üzere Genel Çalışma Raporu düzenlenerek Bakana sunulur.

(2) Genel Çalışma Raporu, Genel Çalışma Planına paralel olarak hazırlanır. Çalışma sonuçlarına ilişkin Genel Çalışma Planında belirlenen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştirildikleri, tahlil ve kıyaslama yapılarak değerlendirilir. Ayrıca aramalı incelemeler, önemli olaylar, etütler ve planda yer almayan diğer çalışmaların yıl içerisinde gerçekleşmesi halinde bunlar hakkında da açıklamalar yapılır.

#### **Çalışma yerleri**

**MADDE 46** – (1) Vergi Müfettişlerinin çalışmaları, dâhil oldukları Grup Başkanlıkları ile geçici çalışma yerlerine göre düzenlenir.

#### **Turne esası**

**MADDE 47** – (1) Vergi Müfettişlerinin turne programı kapsamında geçici çalışma yerlerindeki görevleri turne esasına göre yürütülür.

(2) İş hacmine göre personeli yetersiz bulunan Grup Başkanlıklarının buldukları yerlerde de ayrıca turne esası uygulanabilir.

#### **Turne yerleri**

**MADDE 48** – (1) Turne yerleri, Başkanlıkça, iş hacmi ile inceleme ve teftiş bakımından arz ettikleri önem ve özelliklere göre belirlenir.

(2) Bu yerler tek başına bir il veya ilçe merkezi olabileceği gibi, ilçeler ile beraber bir il veya civar il veya ilçelerden toplu bir bölge olarak da tespit olunabilir.

#### **Turne süreleri**

**MADDE 49** – (1) Turne süreleri;

- a) Vergi Müfettiş Yardımcıları ile 10 yılını doldurmamış Vergi Müfettişleri için 4 ay,
- b) 10 yılını doldurmuş Vergi Müfettişleri için 3 ay,
- c) 15 yılını doldurmuş Vergi Müfettişleri için 2 ay,
- ç) 20 yılını dolduran Vergi Müfettişleri için ise isteğe bağlıdır.

(2) Başkanlık, turne sürelerini, iş ve turne programları kapsamında kısaltmaya yetkilidir.

(3) Önem ve ivediliği Başkanlıkça tayin ve takdir edilmek suretiyle, Vergi Müfettişleri turne süreleri dışında da geçici çalışma yerlerinde görevlendirilebilir.

#### **Turne programının süresinde bitirilmesi**

**MADDE 50** – (1) Vergi Müfettişleri çalışmalarını turne programlarında belirtilen sürelerde tamamlamaya mecburdurlar.

(2) Turne programında gösterilen süreler on günden fazla uzatılamaz. On günü aşan uzatmalar için Başkanlık tarafından ayrıca görevlendirme şarttır.

(3) Zorunlu haller dışında turne süresi içinde izin alınmaz. Zorunlu hallerde verilen izinler de turne süresine mahsup edilemez.

#### **Ekip çalışmaları**

**MADDE 51** – (1) Vergi Müfettişleri, Başkanlıkça gerekli görülen durumlarda ekipler halinde çalışırlar.

(2) Ekiplerde işlerin düzenlenmesi ve yürütülmesi ekip kademeli tarafından sağlanır. Ekip kademeli, çalışmaların seyri ve neticeleri ile gerektiği takdirde alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlığa, görevin Grup

Başkanı tarafından dağıtılması halinde ise ilgili Grup Başkanlığına, bilgi verir.

#### **Diğer birimlerle birlikte yapılan çalışmaların koordinasyonu**

**MADDE 52** – (1) 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesi kapsamındaki birimlerin denetim elemanlarının aynı birim veya konularda görevlendirilmiş olmaları halinde, çalışmaların koordinasyonu Vergi Müfettişlerince sağlanır.

#### **Yurtdışında eğitim**

**MADDE 53** – (1) Vergi Müfettişleri, ilgili Yönetmeliklerde yer alan düzenlemeler çerçevesinde ve Başkanlıkça belirlenen esaslara göre eğitim amacıyla yurt dışına gönderilebilirler.

#### **Yabancı ülkelerde görevlendirme**

**MADDE 54** – (1) Görevlerinde başarılı Kurul mensupları yapılacak yabancı dil sınavlarında da başarılı olmak şartı ile Bakanlıkça lüzum görülecek inceleme ve araştırmaları yapmak veya Bakanlıkça uygun görüldüğü hallerde mesleki incelemelerde bulunmak maksadıyla bir yıldan fazla olmamak üzere, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslar ile her yıl Bakanlar Kurulunca belirlenen kontenjan çerçevesinde, yabancı memleketlere geçici görevle gönderilebilir. Ancak, yabancı memleketlere gönderilecek Vergi Müfettişlerinin, yurt dışına hareketten önce, yurt dışında kalınacak sürenin iki katı kadar, Bakanlığa karşı mecburi hizmet taahhüdünde bulunmaları şarttır.

(2) Yabancı dil sınavları, ilgili Yönetmeliklerde yazılı esaslara göre başkan ve üyeleri Bakan tarafından tayin olunan en az üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır.

(3) Yabancı memleketlere gönderilecek Vergi Müfettişlerinin tespitinde sınav notu ve performans değerlendirme sonuçlarından başka, genel personel hükümleri de saklı tutulur. Durumları bu hükümlere uymayanlar, sebep ortadan kalkıncaya kadar gönderilmezler.

(4) Yabancı ülkelere gönderilen Vergi Müfettişleri, çalışma sonuçları hakkında Başkanlıkça kendilerinden istenen konulara ilişkin bir veya bir kaç etüt veya rapor düzenlerler. Bu etüt veya raporların, Vergi Müfettişlerinin Türkiye'ye dönüşlerinden itibaren en geç iki ay içinde Başkanlığa verilmesi gerekir.

#### **İnceleme, teftiş ve araştırma maksadıyla Grup Başkanlarının yurtdışına gönderilmesi**

**MADDE 55** – (1) Grup Başkanlığı görevinde asgari iki yıl süreyle bulunanlar 5 inci maddede belirtilen konularda inceleme, teftiş ve araştırma maksadıyla geçici görevle yurtdışına gönderilebilirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Raporlar ile İstatistik ve Hakediş Cetveli**

#### **Çalışma sonuçları ve raporlar**

**MADDE 56** – (1) Vergi Müfettişleri çalışmalarının sonuçlarını, işlerin özelliğine göre;

- a) Vergi inceleme raporu,
  - b) Vergi suçu raporu,
  - c) Görüş ve öneri raporu,
  - ç) Cevaplı rapor,
  - d) Genel kuruluş raporu,
  - e) Genel durum raporu,
  - f) Ön inceleme raporu,
  - g) Soruşturma raporu,
  - ğ) Disiplin soruşturması raporu,
  - h) Bilim raporu,
  - ı) Yazı,
- ile tespit ederler.

(2) Raporlara takvim yılı itibarıyla 1'den başlamak üzere bir sıra numarası verilir. Bu sıra numarası 1 Ocak'tan 31 Aralık tarihine kadar devam eder. Birden fazla Vergi Müfettişi tarafından yazılan raporlarda, her Vergi Müfettişi kendi rapor sıra numarasını verir.

(3) Raporlarda yer verilen tespit, görüş ve önerilerin; duraksamaya neden olmayacak şekilde açık, anlaşılır ve yazım kurallarına uygun bir üslupla yazılmasına; ilgili mevzuata ve inceleme, araştırma, teftiş veya soruşturma sonucu ulaşılan delillere dayandırılmasına özen gösterilir.

#### **Vergi inceleme raporları**

**MADDE 57** – (1) Vergi inceleme raporları, Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunlarına göre yapılan vergi incelemeleri sonucunda düzenlenir.

(2) İnceleme raporları; mükellef veya vergi sorumlusu, vergi türü ve vergilendirme dönemi itibarıyla ayrı ayrı ve yeterli sayıda düzenlenir.

(3) Yürütülmekte olan incelemelerde birden fazla mükellefi veya vergi türünü ya da aynı mükellefin birden fazla vergilendirme dönemini kapsayan eleştiri konusu yapılabilecek hususların tespit edilmesi halinde, konunun tek bir raporda ifade edilebilmesi amacıyla Vergi Tekniği Raporu düzenlenebilir. Bu raporlar, sonrasında düzenlenecek vergi inceleme raporlarının ekini oluşturur.

### **Vergi suçu raporu**

**MADDE 58** – (1) 213 sayılı Kanununun 359 uncu maddesi kapsamındaki fiillerin tespiti durumunda aynı Kanununun 367 nci maddesi uyarınca yeterli sayıda vergi suçu raporu düzenlenir.

### **Görüş ve öneri raporu**

**MADDE 59** – (1) Aşağıdaki durum ve konular için görüş ve öneri raporu düzenlenir:

a) Başkanlıkça tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki kanaat ve düşünceler.  
b) Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, karar ve genel tebliğlerde ve bunların uygulanmalarında görülen noksanlar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gereken hüküm ve usuller hakkındaki görüş ve teklifler.

c) Görevin icrası sırasında, tespit olunan konulara ilişkin öneriler.

ç) Teftişlerde cevaplı raporlara bağlanması gerekli görülmeyen hususlar.

d) İhbar ikramiyesi, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu kapsamındaki meslek mensuplarının cezai sorumlulukları gibi konular.

e) Bu Yönetmelikte sayılan rapor türleri kapsamına girmeyen konular.

(2) Görüş ve öneri raporları, konularının ilgilendirdiği daireler gözönünde tutularak, yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Başkanlıkça gereği yapılmak üzere, ilgili dairelere gönderilir.

### **Cevaplı rapor**

**MADDE 60** – (1) Cevaplı raporlar, yapılan teftişlerde noksan ve hatalı bulunan ve ilgili dairelerce düzeltilmesi gereken işlemler hakkında, bir asıl ve iki örnek olarak ve her servis ya da bölüm için ayrı ayrı düzenlenir.

(2) Cevaplı raporların aslı ile birer örneği; aslı usulüne göre cevaplandırıldıktan sonra geri gönderilmek, örneği teftiş dosyasında saklanmak üzere, rapor numarasını taşıyan birer yazıya bağlı olarak ilgili yerlere tebliğ olunur.

(3) Malmüdürlükleri ile vergi dairelerinde yapılan teftişlere ait cevaplı raporlar dörder örnek olarak hazırlanıp birer örneği, bilgi için ilgili Defterdarlıklara veya Vergi Dairesi Başkanlıklarına gönderilir.

(4) Diğer ünitelerde yapılan teftişlere ait cevaplı raporların birer örneğinin ayrıca ikinci derecede amirlere gönderilerek bilgi verilmesi, Vergi Müfettişinin lüzum ve fayda görmesine bağlıdır.

(5) Cevaplı raporlarda;

a) Teftiş edilen servislere hangi tarihler itibarıyla bakıldığı,

b) Hatalı ve noksan görülen hususların ilgili mevzuatın hangi madde veya hükmüne ilişkin bulunduğu,

c) Mevzuata göre yapılması gereken işlemler,

kısa ve özlü olarak belirtilir.

(6) Cevaplı raporlar, Vergi Müfettişi tarafından belirlenen süreler içinde, teftiş edilen memurla birinci ve ikinci derecede amirleri tarafından cevaplandırıldıktan sonra Vergi Müfettişine iade olunur. Gelen raporlar en geç 15 gün içinde Vergi Müfettişi tarafından, son görüşler eklenerek, Başkanlığa gönderilir.

(7) Cevaplı raporlara ilgililerce verilen cevapların Vergi Müfettişince uygun görülmemesi halinde, son görüşlerin açık ve gerekçeli olarak yazılmasına önem verilir.

(8) Hastalık, askerlik, yurt dışı eğitim gibi zaruri hallerde cevaplı raporlara ait son görüşler, ilgili Grup Başkanı veya görevlendireceği bir Vergi Müfettişi tarafından yazılabilir.

(9) Cevaplı raporların ilgililerce zamanında cevaplandırılması hususunu Vergi Müfettişleri bizzat takip ederler. Haklı sebeplere dayanmaksızın süresinde cevaplandırılmayan raporlar hakkında, gereği yapılmak üzere, Vergi Müfettişlerince Başkanlığa bilgi verilir.

(10) Başkanlık son görüşleri yazılmış olarak gelen cevaplı raporları en kısa zamanda ilgili dairelere gönderir ve sonuçlarını yakından izler.

(11) Servis teftişlerinde; cevaplı rapor tebliğine lüzum görülmeyen hallerde durum bir yazı ile teftiş edilen daireye bildirilmekle beraber; bu yazının bir örneği de Başkanlığa gönderilir.

### **Genel kuruluş ve genel durum raporları**

**MADDE 61** – (1) Turne programlarına dâhil yerlerden her biri için, teftişlerin sonunda, genel kuruluş ve genel durum adları ile iki ayrı rapor düzenlenir.

(2) Ekip çalışmalarında bu raporlar ekip kademlisi tarafından düzenlenir.

(3) Genel kuruluş raporu; teftiş edilen ünitelerin kadro ve iş hacmi, kadroların ve personelin sayı ve nitelik yönünden yeterlik dereceleri, çalışma usul ve metotları, işyerleri ve çalışma araçları ile döşeme ve demirbaş, kırtasiye ve diğer ihtiyaçları hakkındaki görüş ve teklifleri kapsar.

(4) Genel durum raporunda, teftişlerin sonuçları hakkında Başkanlığa özet halinde bilgi vermek amacı ile aşağıdaki hususlara yer verilir:

a) Vergi incelemelerinin sonuçları.

b) Teftiş yeri ve ünitesi, teftiş edilen servisler, düzenlenen raporlar.

c) İhbar ve şikâyet konuları, bunlar üzerine yapılan çalışmaların sonuçları.

ç) Başkanlıkça programla beraber veya sonradan gönderilen araştırma ve inceleme konuları, yapılan çalışmaların sonuçları.

d) Mali mevzuatın uygulanmasında görülen genel hata ve noksanlar.

(5) Bu raporlar, bir örneğinin Başkanlıkta alıkonacağı, birer örneğinin de ilgili dairelere gönderileceği hususu gözönünde tutularak, yeterli sayıda düzenlenir.

(6) Mühürsüz vergi incelemesi konularını içine alan programların sonunda da ekip kademeli tarafından inceleme çalışmalarının genel sonuçlarını gösteren genel durum raporları düzenlenir.

#### **Raporlar üzerine yapılan işlemler**

**MADDE 62** – (1) Cevaplı, görüş ve öneri ile genel kuruluş raporları üzerine yapılması gereken işlemlerin ilgili dairelerde izlenmesi Başkanlığa aittir.

(2) Raporlar üzerine ilgili üst makamların uygulanmasını yerinde gördükleri işlemlere ait bildirimler Başkanlıkça, raporu yazan Vergi Müfettişine, rapor birden fazla Vergi Müfettişine ait ise en kıdemlisine gönderilir.

(3) Vergi Müfettişleri, yapılan tebligatı uygun ve yeterli buldukları takdirde “Görölmüştür” notu ile Başkanlığa geri gönderirler. Aksi halde konu ile ilgili görüşlerini gerekçeleriyle birlikte, en geç 15 gün içinde Başkanlığa bildirirler.

(4) Vergi Müfettişlerinin bu yeni görüşleri karşısında dairelerin kendi tutum ve işlemlerini değiştirmemeleri halinde, Başkanlık konuyu üç kıdemli Vergi Müfettişine birlikte inceletir. Bu incelemeye ait raporu, gerekirse kendi görüşünü de ekleyerek, Bakanlık Makamına sunar ve durumu ilgili Vergi Müfettişine de bildirir. Yapılacak işleme Bakanın kararı esas olur.

#### **Ön inceleme raporu**

**MADDE 63** – (1) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlarla ilgili olarak soruşturma izni verilmesi kararında değerlendirmeye alınmak amacıyla yapılan ön inceleme sonuçlarının yer aldığı rapora ön inceleme raporu denir.

(2) Raporun sonuç bölümünde, ileri sürülen iddialarla ilgili eylemlerin soruşturma iznini gerektirip gerektirmediği ve ulaşılan sonucun hukuki dayanağı, herhangi bir tereddüte yer vermeyecek şekilde belirtilir.

(3) Yeterli sayıda düzenlenen ön inceleme raporları, soruşturma iznini vermeye yetkili mercie intikal ettirilmek üzere, Başkanlığa teslim edilir.

#### **Soruşturma raporu**

**MADDE 64** – (1) Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında savcılığa doğrudan bildirilmesi gereken suçlar hakkında yapılan soruşturma ile malvarlığı soruşturması sonucunda suç duyurusunda bulunulması halinde düzenlenmesi gereken rapordur.

(2) Yeterli sayıda düzenlenen soruşturma raporları doğrudan doğruya Cumhuriyet Başsavcılığına intikal ettirilmekle beraber bir örneği de Başkanlığa teslim edilir.

#### **Disiplin soruşturması raporu**

**MADDE 65** – (1) Devlet memurları hakkında yapılan disiplin soruşturması için düzenlenen rapordur.

(2) Yeterli sayıda düzenlenen disiplin soruşturması raporları disiplin cezası vermeye yetkili mercie intikal ettirilmek üzere Başkanlığa teslim edilir.

#### **Bilim raporu**

**MADDE 66** – (1) Vergi Müfettişlerince yürütölen bilimsel ve teknik araştırma ve incelemeler sonucunda düzenlenen rapordur.

(2) Yeterli sayıda düzenlenen bilim raporları Başkanlığa teslim edilir.

#### **Tanıma belgeleri**

**MADDE 67** – (1) Tanıtma belgeleri, işlemleri teftiş edilen memurların mesleki bilgileri hakkındaki görüş ve düşünceleri belirtmek amacıyla ve üç örnek olarak düzenlenir.

(2) Memurların terfii, cezalandırılması ve nakilleri ile ilgili işlemlerde önemle göz önünde tutulmaları bakımından, bunlarda yer alacak bilgilerin kesin kanaate dayanması gerekir.

(3) Tanıtma belgeleri ayrı bir yazı ile Başkanlığa gönderilir.

(4) Başkanlık, tanıtma belgelerinin birer örneğini ilgili olduğu birime iletir, bir örneğini de Kurul dosyasında saklar.

#### **İstatistik ve hakediş cetveli**

**MADDE 68** – (1) Vergi Müfettişlerine verilen işlerle ilgili olarak yapılan çalışmaların iş planlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını sağlıklı bir şekilde takip edilebilmesi bakımından, iki aylık (Ocak-Şubat, Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim, Kasım-Aralık) çalışma bilgilerini kapsayacak şekilde iki ayda bir İstatistik Cetveli düzenlenerek, takip eden ayın beşine kadar Başkanlığa gönderilir.

(2) Hakediş Cetveli, sadece geçici görev yolluğu bildirimini gerektiren aylara ilişkin olarak düzenlenerek takip eden ayın beşine kadar Başkanlığa gönderilir.

#### **Haberleşme**

**MADDE 69** – (1) Vergi Müfettişleri görevleri icabı Başkanlıkla ve diğer makam ve dairelerle olan haberleşmelerini genel olarak yazı ile yaparlar.

(2) Vergi Müfettişlerinin ayrınlış, katılış, izin gibi standart ve mutlak konularda dâhil olduğu Grup Başkanlığıyla,

bunun dışındaki konularda ise doğrudan Başkanlık ile yazışması esastır.

(3) Vergi Müfettişleri haberleşme yazılarında, yazı sayılarının başına hangi Grup Başkanlığına dâhil olarak çalışıyorsa o Grup Başkanlığının kısaltması olan (AGB, BGB, CGB, ÇGB) ibarelerinin sağına tire (-) ve ondan sonra meslek kıdem sıra sayılarını koyarlar. Yazıların sayılmasında her takvim yılı başında yeniden başlamak üzere biri "Genel" diğeri "Özel" iki sayı kullanırlar.

(4) Sayımda, meslek sıra sayısından sonra eğik çizgi (/) ve ondan sonra da genel sayı yazılır ve yılbaşında birden başlamak üzere devam edilir. Genel sayının sağına bir tire (-) ve ondan sonra da özel sayı konulur.

(5) Genel sayı, takvim yılı itibarıyla sıra takip edip yazılan yazıların tamamının sayısını, özel sayı bu yazılardan Başkanlık ile diğere yerlere gönderilenlerin ayrı ayrı miktarını belli eder.

(6) Yazıların, mümkün olduğu kadar kısa, açık ve resmi ifade tarzına uygun olmasına özellikle önem verilir.

(7) Acele ve fakat gizli olmayan haberleşmelerde, duruma göre telgraf, faks, elektronik posta veya telefon kullanılabilir.

(8) Vergi Müfettişleri; inceleme, teftiş, denetim, soruşturma ve diğere görevler ile ilgili olarak çeşitli daire ve makamlarla münasebetlerinde, yürürlükte olan usul ve kaidelere uyarak, doğrudan doğruya veya Başkanlık yolu ile haberleşme yaparlar.

(9) Vergi Müfettişleri, kendilerinden sorulan hususlara, incelemeye ihtiyaç duymaları sebebiyle normal süresinde cevap veremeyeceklerse durumdan Başkanlığı haberdar eder, gecikme sebebini bildirirler.

(10) Başkanlığa gönderilen yazılardan diğere dairelere iletilmesi gerekli görülenler, yeterli sayıda hazırlanır.

#### **Kayıt ve dosya işleri**

**MADDE 70** – (1) Vergi Müfettişleri yazdıkları rapor ve yazıların birer örneğini ve kendilerine gelen yazıları özel dosyalarında saklarlar.

#### **Rapor ve diğere belgelerin düzenlenmesi**

**MADDE 71** – (1) Başkanlık, Yönetmeliğin bu bölümünde yer alan, rapor, yazı ve diğere belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Büro hizmetleri**

**MADDE 72** – (1) Başkanlıktaki büro hizmetlerinin yürütülmesi için Bakanlık tarafından Başkana veya Başkan Yardımcılarına bağlı olarak görev yapmak üzere yeterli sayıda şube müdürü, uzman, şef ve memur ile diğere personel görevlendirilir. Şubenin yönetiminden, birinci derecede şube müdürü sorumludur.

(2) Büroda görevli şube müdürü, uzman, şef ve memurlar ile diğere personel, Başkanın veya Başkan Yardımcılarının vereceği büro işlerini yaparlar ve bu işleri dolayısıyla Başkana ve/veya Başkan Yardımcısına karşı sorumludurlar.

(3) Grup Başkanlıklarında da birer büro bulunur. Büro hizmetleri lüzumu kadar müdür, uzman, şef ve memur ile diğere personel tarafından yürütülür. Büroda görevli personel, Grup Başkanlarının vereceği büro işlerini yaparlar ve bu işleri dolayısıyla Grup Başkanlarına karşı sorumludurlar.

(4) Şube müdürü, müdür, uzman, şef ve memurlar ile diğere personel, görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

#### **Vergi müfettişliği mühür ve belgeleri**

**MADDE 73** – (1) Vergi Müfettişlerine birer resmi mühür ile kimlik belgesi verilir. Görevlerinden her ne suretle olursa olsun ayrılan Vergi Müfettişleri, mühür ve kimlik belgelerini Başkanlığa iade etmek zorundadır.

(2) Görevinden aylıksız izinli sayılmak suretiyle ayrılan Vergi Müfettişlerinin, mühür ve kimlik belgeleri ilgili Grup Başkanlıklarında muhafaza edilir ve aylıksız izin sonunda kendilerine zimmetle iade edilir.

#### **Programlardaki sıraya uyulması**

**MADDE 74** – (1) İş ve turne programlarındaki işlerin, tabi oldukları süreleri aksatmayacak şekilde sırasıyla yapılması esastır.

(2) Çalışmaların sonuçlarına ait bütün rapor ve yazıların çalışma yerlerinde düzenlenmesi, ilgili mercilere tebliği veya gönderilmesi esas olup, zaruri görülen hallerde sözü edilen yazı ve tebliğ işleri en kısa zamanda başka yerde tamamlanabilir.

#### **İşlerin süresinde bitirilmesi**

**MADDE 75** – (1) Vergi Müfettişleri kendilerine verilen işleri program, yazı veya ilgili mevzuatında belirtilen süreler içinde bitirirler. Süresinde tamamlanamayacağı anlaşılan işler hakkında Başkanlığa zamanında bilgi verirler.

(2) Vergi Müfettişleri ellerindeki işleri Başkanlığın emir veya müsaadesi olmaksızın başka bir Vergi Müfettişine devredemezler.

#### **İzin kullanılması**

**MADDE 76** – (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre 20 güne kadar alınan izinlere ilişkin dilekçeler ilgili Grup Başkanlığına, 20 günü geçen izinlere ilişkin dilekçeler ise Grup Başkanlığı aracılığıyla Başkanlığa verilir.



(2) Yıllık izinler, Başkanlığın uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.

#### **Kuruldandan istifa veya nakil yolu ile ayrılanlar**

**MADDE 77** – (1) Kuruldandan istifa yolu ile veya naklen ayrılan Vergi Müfettişlerinden;

a) Bizzat ticaret veya serbest meslek faaliyeti ile meşgul olanlarla, özel ticari ve sınai müesseselerde görev alanlar tekrar Vergi Müfettişliğine atanmazlar.

b) (a) bendi dışında kalıp yeniden kabulleri uygun görülenler, dâhil buldukları promosyonun sonuna alınırlar.

#### **Yapılmayacak işler**

**MADDE 78** – (1) Vergi Müfettişleri, görevlerinden ayrıldıktan sonra üç yıl süreyle, görevden ayrılış tarihi itibarıyla son üç yıl içinde nezdinde inceleme yaptıkları mükellefler veya bu mükelleflerin veya ortaklarının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından doğrudan veya dolaylı olarak bağlı bulunduğu ya da nüfuzu altında bulundurduğu kurumlarda herhangi bir görev veya iş alamazlar, 3568 sayılı Kanun kapsamında sözleşme düzenleyemezler. Bu yasağa uymayanlar hakkında 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 79** – (1) Sınav sonuçlarına, duyurunun yapıldığı günü takip eden tarihten itibaren yedi gün içerisinde dilekçe ile itiraz edilebilir. İtirazlar Sınav Kurulu tarafından incelenir ve on iş günü içerisinde karara bağlanıp, sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

#### **Yetki**

**MADDE 80** – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında doğabilecek tereddütlerin giderilmesinde, vergi incelemesi, teftiş, denetim ve soruşturma ile diğer görevlere ilişkin esas ve usullerin belirlenmesinde Başkanlık yetkilidir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 81** – (1) 21/5/1964 tarihli ve 11708 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maliye Teftiş Kurulu Yönetmeliği, 8/7/1970 tarihli ve 13542 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maliye Bakanlığı Hesap Uzmanları Kurulu Yönetmeliği, 30/11/1973 tarihli ve 14728 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maliye Bakanlığı Gelirler Kontrolörleri Yönetmeliği ile 7/3/2010 tarihli ve 27514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gelir İdaresi Başkanlığı Vergi Denetmenliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Vergi Müfettiş Yardımcısı kadrolarına atanmış sayılanların yetki ve yeterlik sınav konuları**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 646 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Vergi Müfettiş Yardımcısı kadrolarına atanmış sayılanların yetki ve yeterlik sınav konuları belirlenirken bu Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan ilgili Yönetmelikler esas alınır. Ancak bu Yönetmelikle belirlenen sınav konuları arasında yer almayan fakat ilgili yürürlükten kaldırılan Yönetmeliklerde yer alan sınav konuları, yapılacak yetki ve yeterlik sınavlarında dikkate alınmaz.

#### **Performans Değerlendirme Sistemine tabi olunmayan haller**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) 646 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Vergi Müfettiş Yardımcısı kadrolarına atanmış sayılanların 1/3/2013 tarihinden önce yapılacak yeterlik sınavlarında, Performans Değerlendirme Sistemine göre başarılı olma şartı aranmaz.

(2) Vergi Başmüfettişi kadrolarına atanabilmek için, Maliye Müfettişi, Hesap Uzmanı ve Gelirler Kontrolörlerinden 10/7/2011 tarihi itibarıyla on yıllık çalışma süresinin dolmasına üç yıldan az süre kalanlar için, performans değerlendirmesi bakımından aranan asgari üç yıllık süre yerine bir yıldan aşağı olmamak üzere kalan süre dikkate alınır. Performans Değerlendirme Sisteminin uygulanmasına başlanmadan önce Vergi Başmüfettişliğine atanma hakkını elde edenler için bu süre dikkate alınmaz.

#### **Önceki kadrolarda geçirilen süreler**

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) 646 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte Maliye Başmüfettişi, Baş Hesap Uzmanı, Gelirler Başkontrolörü, Maliye Müfettişi, Hesap Uzmanı, Gelirler Kontrolörü, Vergi Denetmeni, Maliye Müfettiş Yardımcısı, Hesap Uzman Yardımcısı, Stajyer Gelirler Kontrolörü ile Vergi Denetmen Yardımcısı kadrolarında bulunanların bu kadrolarda geçirdikleri süreler, söz konusu Kararnamede Kurul ile ilgili atama ve görevlendirmelere ilişkin süreler açısından, Bakanlıkta Vergi Başmüfettişi, Vergi Müfettişi ve Vergi Müfettiş Yardımcısı olarak geçmiş sayılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 82** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 83** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.