

YÖNETMELİK

Hazine ve 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, Daire Başkanlıklarının görev alanlarını, Vergi Müfettişlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını, mesleğe alınmalarını, yetiştirilmelerini, yeterliklerini, yükselmelerini ve Daire Başkanlıklarında görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 32 nci maddesi ve 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 228 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Hazine ve Maliye Bakanını,
- Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- Başkan: Vergi Denetim Kurulu Başkanını,
- Başkan Yardımcısı: Vergi Denetim Kurulu Başkan Yardımcısını,
- Başkanlık: Vergi Denetim Kurulu Başkanlığını,
- Daire Başkanı: Bakan onayı ile görevlendirilen Daire Başkanını,
- Daire Başkanlığı: Uygun görülen yerlerde Bakan onayı ile kurulan Başkanlığa bağlı Daire Başkanlıklarını,
- Kurul: Vergi Denetim Kurulunu,
- Sınav Kurulu: Bakan onayı ile Başkan veya Başkan Yardımcılarından birinin başkanlığında, Vergi Başmüfettişleri ile Vergi Müfettiş Yardımcılığında geçen süreler dahil meslekte en az sekiz yıl hizmeti bulunan ve Vergi Müfettişi olarak atanacaklarından 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, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Yetkiler

Kuruluş

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

Kurulun görev ve yetkileri

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

- 4/1/1961 tarihli ve 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.
- Performans Değerlendirme Sistemi oluşturmak ve Vergi Müfettişlerinin performansını bu sisteme göre değerlendirmek.
- Vergi kaçırma ve vergiden kaçınma alanındaki gelişmeler ile bunların ortaya çıkarılması ve önlenmesine yönelik yöntemler konusunda araştırmalar yapmak.
- Vergi mevzuatı ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.

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

ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkanlığı yönetmek, çalışmaları 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) Vergi Müfettişlerinin görevlendirilecekleri Daire 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, en fazla altı Başkan Yardımcısı atanabilir.

(2) Başkan Yardımcıları, Başkanın görevlendirmesi doğrultusunda iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlarlar.

Daire Başkanlığı

MADDE 8 – (1) Kurula verilen görevlerin yerine getirilmesinde, sektörel ve fonksiyonel uzmanlaşma ve işbölümünün sağlanması ile işgücünün verimli kullanılması amacıyla uygun görülen yerlerde Bakan onayı ile doğrudan Başkanlığa bağlı olmak üzere aşağıdaki Daire Başkanlıkları kurulabilir veya kaldırılabilir:

a) Denetim Daire Başkanlığı.

b) Vergi Kaçakçılığı Denetim Daire Başkanlığı.

c) Vergi İadeleri Denetim Daire Başkanlığı.

ç) Sektörel Denetim Daire Başkanlığı.

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

Daire Başkanı

MADDE 9 – (1) Daire Başkanları, Daire Başkanlığı bulunan yerlerde veya Başkanlıkta Bakan onayı ile görevlendirilir.

(2) Daire Başkanlığı bulunan yerlerdeki Daire Başkanları;

a) Daire Başkanlığını, Genel Çalışma Planı ve Başkanlığın emir ve talimatları çerçevesinde yönetir.

b) Vergi Müfettişlerinin çalışmalarını Başkanlığın emir ve talimatları çerçevesinde 39 uncu maddede yazılı kurallara uyulmasını da sağlamak üzere, sevk ve idare eder, denetler.

c) Daire Başkanlığının çalışmaları ve sonuçları hakkında Başkanlığa bilgi verir.

ç) Daire Başkanlığının çalışmalarını, Vergi Dairesi Başkanlıkları ile eşgüdüm ve işbirliği halinde yürütür.

d) Vergi Müfettiş Yardımcılarının dairelerinde görevli buldukları süre boyunca meslek ve hizmet gereklerine en uygun şekilde yetiştirilmesinden sorumludur.

e) Başkanlıkça verilen diğer işleri yapar.

(3) Başkanlıkta görevlendirilen Daire Başkanları, Başkanlık tarafından verilen iş ve işlemleri sevk ve idare eder.

(4) Başkanlıkça, Daire Başkanlıklarında Daire 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) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yazılı nitelikleri haiz olmak.

b) Yazılı sınavın yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.

c) Aşağıda yer verilen eğitim şartlarını taşımak;

1) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ile bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen dört yıllık fakültelerden birini bitirmiş olmak veya,

2) En az dört yıllık lisans eğitimi veren mühendislik fakültelerinin lisans bölümleri ile Eğitim, Fen ve Edebiyat Fakültelerinin Matematik, İstatistik, Fizik, Kimya, Biyoloji, Fen Bilimleri ile Fen ve Teknoloji bölümlerinden ya da bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen dört yıllık fakültelerden birini bitirmiş olmak.

ç) Daha önce Vergi Müfettiş Yardımcılığı sınavına katılmamış veya en fazla iki kez katılmış olmak.

d) Başvuruyu, Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde Başkanlıkça yayımlanan giriş sınavı duyurusunda belirtilen şartlara uygun olarak süresi içerisinde yapmış olmak.

e) 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 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 Başkanlıkça belirlenecek asgari puan şartını sağlamak.

f) Vergi Müfettişliği mesleğinin gerektirdiği nitelikleri haiz bulunmak.

g) 33 üncü madde gereğince Vergi Müfettişliği kadrosuyla ilişiği kesilenler bu fıkrada sayılan şartları taşımasalar dahi giriş sınavına katılamazlar.

(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 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Giriş sınavı duyurusu ve başvuru

MADDE 13 – (1) KPSS'ye göre Bakanlıkça belirlenen asgari puan, alınacak personelde aranacak şartlar ile giriş sınavının tarihi, yapılacağı yer, içeriği, değerlendirme yöntemi, başvuru merci ve son başvuru tarihi ile gerekli görülen diğer hususlar, 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 10 sayılı Resmî Gazete Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 5 inci maddesinde yer alan düzenleme çerçevesinde ilan verilmek suretiyle adaylara duyurulur. İlan, ilk başvuru tarihinden en az on beş gün önce yapılır.

(2) Başkanlıkça, giriş sınavı duyurusunda, mezun olunan fakültelere, bölümlere ve KPSS (A) puan türlerine ilişkin belirleme yapılmışsa, sadece belirlenen fakülteler ve bölümlerden mezun olan ve istenen puan türünden yeterli puanı alan adaylar başvuru yapabilirler.

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

(4) Yazılı sınavın 14 üncü maddenin üçüncü fıkrası gereğince yapılması halinde sınavın başvurusuna ilişkin hususlar protokolde yer alır.

Yazılı sınavların uygulanması

MADDE 14 – (1) Başkanlık, giriş sınavının yazılı bölümünün tamamının veya bir kısmının başka kurum veya kuruluşlar tarafından yapılmasına karar verebilir.

(2) Başkanlık, giriş sınavı duyurusunda belirtmek şartıyla giriş sınavının yazılı bölümünü, 12 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen farklı fakülteler ve bölümler için ayrı ayrı veya birlikte yapabileceği gibi imzalanacak bir protokolle başka kurum veya kuruluşlara da yaptırabilir.

(3) Yazılı sınavın imzalanacak bir protokolle başka kurum veya kuruluşlara yaptırılması halinde sınavın usulü, sınav konuları, sınav tarihi ve yeri ile sınava ilişkin diğer hususlar protokolde yer alır.

(4) Vergi Müfettiş Yardımcılığı giriş sınav soruları aşağıda belirtilen konu gruplarından hazırlanır. Başkanlık, yabancı dil konusunu sınav konularından hariç tutabilir.

a) 12 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen fakültelerden mezun olanlar aşağıdaki konulardan sorumlu tutulur:

1) Maliye: Maliye Teorisi ve Maliye Politikası, Vergi Teorisi ve Türk Vergi Sistemi, Kamu Maliyesi.

2) İktisat: Mikro ve Makro İktisat, İktisadi Düşünceler Tarihi, Para Teorisi ve Politikası, Türkiye Ekonomisi, Uluslararası İktisat ve İktisadi Kuruluşlar.

3) Hukuk: Anayasa Hukuku, İdare Hukukunun Genel Esasları ve İdari Yargı, Ceza Hukuku ve Ceza Muhakemeleri Usulünün Genel Esasları, Medeni Hukuk (Aile Hukuku ve Miras Hukuku hariç), Borçlar Hukuku, Ticaret Hukuku (Deniz Ticareti ve Sigorta Hukuku hariç).

4) Muhasebe: Genel Muhasebe, Şirketler Muhasebesi, Maliyet Muhasebesi, Mali Tablolarda Analizi.

5) Yabancı dil: İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden birisi.

b) 12 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen fakültelerden mezun olanlar aşağıdaki konulardan sorumlu tutulur:

1) Fakültelerin ilgili bölümlerinin müfredatı dikkate alınarak belirlenen alan bilgisi,

2) Yabancı dil: İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden birisi.

Yazılı sınavın değerlendirilmesi

MADDE 15 – (1) 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 konu gruplarının her birinden alınan notun 50'den, bu notların ortalamasının da 65'ten aşağı olmaması gerekir.

(3) Yazılı sınav sonucunda başarılı olan adaylardan, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere, atama yapılacak kadro sayısının iki katı 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 Bakanlık veya 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 yapılır.

(2) Sözlü sınavlar, adayın;

- a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücünün (%20),
- b) Liyakati, temsil kabiliyeti, bilgi düzeyi, davranış ve tepkilerinin mesleğe veya göreve uygunluğunun (%20),
- c) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığının (%20),
- ç) Genel yetenek ve genel kültürünün (%20),
- d) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığının (%20), değerlendirilmesi suretiyle yapılır.

(3) Adayların ikinci fıkrada yazılı özelliklerinin her biri, Sınav Kurulu Başkan ve üyelerince (sözlü sınavın birden fazla komisyon tarafından yapılması halinde ise en az beş sınav kurulu üyesince) 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'ten aşağı 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 adayların ad ve soyadları ile aday numaralarının yer aldığı listeler, uygun yerlere asılmak ve Bakanlık veya Başkanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur. Ayrıca sınavda başarılı olan adaylara sonuç, yazı ile de bildirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Vergi Müfettiş Yardımcılarının Görevlendirileceği Daire 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 temel eğitime tabi tutulur.

Vergi Müfettiş Yardımcılarının temel eğitim konuları

MADDE 21 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılığına atananlar en az üç ay olmak üzere temel eğitime tabi tutulur. Bu eğitim, temel vergi mevzuatı, revizyon, vergi inceleme teknikleri, ihtisas muhasebeleri, mali tablolar analizi, istatistik, kamu harcamaları mevzuatı ile Başkanlıkça belirlenen diğer konulardan oluşur.

Temel eğitim seminer notunun tespiti ve sonucunun değerlendirilmesi

MADDE 22 – (1) Temel eğitimde her bir konu veya konu grubu itibarıyla ayrı ayrı sınav yapılırken, temel eğitim sonunda da tüm konuları kapsayan genel bir sınav yapılır. Her bir konu veya konu grubu itibarıyla yapılacak sınavlardan 100 tam puan üzerinden alınan puanların aritmetik ortalamasının %40'ı ile temel eğitim sonunda genel sınavda 100 tam puan üzerinden alınan notun %60'ının toplamı temel eğitim seminer notunu oluşturur.

Vergi Müfettiş Yardımcılarının görevlendirilecekleri yerler

MADDE 23 – (1) 21 inci maddede belirtilen konulardan temel eğitimlerini tamamlayan Vergi Müfettiş Yardımcıları, temel eğitim seminer notu başarı sırasına göre ve tercihleri de dikkate alınarak Başkanlık tarafından Daire Başkanlıklarından birinde ihtiyaçlar gözetilerek görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Vergi Müfettişlerinin Yetiştirilmeleri, Yeterlikleri ve Meslekte Yükselmeleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Vergi Müfettişlerinin Yetiştirilmeleri

Yardımcılık dönemi ve yeri

MADDE 24 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcıları üç yıllık bir yardımcılık dönemine tabidirler ve yardımcılık dönemini turneler, eğitim ve benzeri faaliyetler dışında esas olarak Başkanlıkça uygun görülen Daire Başkanlıklarında geçirirler. Temel eğitimde geçen süreler üç yıllık sürenin hesabında dikkate alınır.

(2) Vergi Müfettiş Yardımcılarının görevlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

Yetiştirmede amaç

MADDE 25 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesinde aşağıdaki amaçlar güdülür:

- 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 26 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılarının yetiştirilmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- 21 inci maddede belirtilen eğitimlerden sonra Başkanlıkça belirlenen konularda ayrıca eğitime tabi tutulurlar.
- Vergi Müfettişlerinin refakatinde çalışanlar ve onların göstereceği işleri yaparlar.
- Yardımcılık dönemlerinde, meslek konuları üzerinde düzenlenecek kurs ve seminerlere devam ederler.

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

(3) Vergi Müfettiş Yardımcılarının refakat çalışmalarına ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

Vergi Müfettiş Yardımcılarına yetki verilmesi

MADDE 27 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcıları, mesleğe girişlerinden itibaren fiilen on sekiz ay çalıştıktan sonra, Başkanlıkça tespit edilen bir tarihte yetki sınavına tabi tutulurlar. On sekiz aylık sürenin hesabında eğitimde geçen süreler de dikkate alınır. Aylıksız izin, analık izni ve resmi sağlık kurulu raporuna göre verilen sıhhi izinler 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. Bu sınavdan başarılı olanlara 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 ortalamasının 65'ten 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. Sonraki sınavlarda da başarılı olamayan veya özürsüz olarak sınava girmeyen Vergi Müfettiş Yardımcıları, Vergi Müfettişlerinin refakatinde çalışmalarına devam ederler.

İKİNCİ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı, Atama ve Yükselme

Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınavı

MADDE 28 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcıları, fiilen üç yıl çalışmak ve yardımcılık döneminde performans değerlendirmesine göre başarılı olmak şartıyla yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Aylıksız izin, analık izni ve resmi sağlık kurulu raporuna göre verilen sıhhi izinler 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.

(4) Yardımcılık dönemi performans değerlendirmesinde başarısız olanlar, başarılı oluncaya kadar sınava çağrılmazlar.

Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınav konuları

MADDE 29 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılarının yeterlik sınav soruları aşağıdaki konu gruplarından hazırlanır:

a) Muhasebe ve Finans:

1) Genel Muhasebe, Şirketler Muhasebesi, Bankacılık Muhasebesi, Maliyet Muhasebesi ve Yönetim 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) İleri düzey finansal muhasebe ve finansal yönetim.

5) 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ve meslek hukuku, denetim, raporlama.

b) Vergi İnceleme Usul ve Esasları:

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

2) Revizyon.

c) Vergi Hukuku ve Özel Hukuk:

1) Vergi Tekniği.

2) Gelir üzerinden alınan vergiler.

3) Harcama ve servet üzerinden alınan vergiler.

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

5) 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.

6) Uluslararası Vergi Anlaşmaları.

7) 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) 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat.

7) 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu.

8) 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat.

d) Kamu Harcama 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 ve ilgili mevzuat (mali hükümler).

e) 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) Bakanlık ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların teşkilatlarına dair mevzuat 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 30 – (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 konu gruplarının her birinden alınan notların 50'den, notlar ortalamasının da 65'ten 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) Sözlü sınav, Vergi Müfettiş Yardımcısının;

a) Yeterlik yazılı sınav konularına ilişkin sorulacak sorulara verdiği cevapların (%50),

- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücünün (%10),
c) Liyakati, temsil kabiliyeti, bilgi düzeyi, davranış ve tepkilerinin mesleğe veya göreve uygunluğunun (%10),
ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığının (%10),
d) Genel yetenek ve genel kültürünün (%10),
e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığının (%10),
değerlendirilmesi suretiyle yapılır.

(6) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için sözlü sınav notunun 65'ten aşağı olmaması gerekir.

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

(8) Yeterlik sınavında başarılı sayılmak için yazılı ve sözlü sınavlarda başarılı olmak şarttır.

(9) Sınav sonuçları Sınav Kurulu tarafından başarı sırasına göre tutanakla tespit edilir ve liste halinde Başkanlıkça uygun yerlere asılarak duyurulur. Sonuçlar adaylara ayrıca yazılı olarak da bildirilir.

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

İkinci sınav hakkı

MADDE 31 – (1) Başkanlık tarafından yapılan yeterlik sınavında başarılı olamayan veya özürsüz olarak bu sınava girmeyen Vergi Müfettiş Yardımcılarına Başkanlıkça belirlenecek bir tarihte ikinci kez sınav hakkı verilir.

(2) Girdikleri ilk yeterlik sınavında;

a) Başarılı sayılmak için gerekli 65 not ortalamasına sahip oldukları halde 29 uncu maddede yer alan konu gruplarından 50'den aşağı not alanlar, başarısız oldukları konu gruplarından,

b) Başarılı sayılmak için gerekli 65 not ortalamasına sahip olmayanlar, 50'den aşağı not aldıkları konu grupları ile ortalama yükseltmek için seçecekleri konu gruplarından, sınavı girerler.

(3) İkinci sınav hakkını kullanan Vergi Müfettiş Yardımcılarının yazılı sınav not ortalaması, her bir konu grubu itibarıyla aldığı en yüksek notlara göre hesaplanır.

(4) İkinci fıkranın (b) bendi kapsamında sınava giren Vergi Müfettiş Yardımcılarından yeterlik sınavının yapılacağı tarihten en az 15 gün önce sınava girecekleri konu gruplarına ilişkin yazılı olarak tercihleri alınır. Herhangi bir tercihte bulunmayanların konu gruplarının tamamından sınava girecekleri kabul edilir.

(5) 30 uncu maddenin sekizinci fıkrasına göre yeterlik sınavında başarılı olamayanlardan aynı maddenin üçüncü fıkrasına göre yazılı sınavdan başarılı sayılanlar bu yazılı sınav notu geçerli olmak üzere, ikinci sınavda sadece yeterlik sınavının sözlü bölümüne alınır.

(6) İkinci sınav hakkı bir defaya mahsus olmak üzere verilir.

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

Atanma

MADDE 32 – (1) Yeterlik sınavında başarı gösterenler Vergi Müfettişi olarak atanırlar.

Yeterlik sınavına girmeyenler veya sınavda başarılı olamayanlar

MADDE 33 – (1) Vergi Müfettiş Yardımcılarından, ikinci sınav hakkında başarı gösteremeyenler ile özürsüz olarak ikinci defa yeterlik sınavına girmeyenler 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 katılamayanlar, bir sonraki yeterlik sınavının kişinin durumuna göre bütününe veya eksik kalan aşamalarına katılarak, sınavı tamamlarlar.

Vergi Başmüfettişliğine yükselme

MADDE 34 – (1) Yardımcılık dönemi dahil Vergi Müfettişi olarak en az on yıl çalışan ve Vergi Müfettişliğine atanma tarihi sonrasında en az altı yıl performans değerlendirmesinde başarılı olanlar, Vergi Başmüfettişi kadrolarına atanırlar.

Meslek kıdemi esası

MADDE 35 – (1) Vergi Müfettişlerinin yönetimi, çalışması ve yetişmeleri gibi konularda, meslek kıdemi esası uygulanır.

(2) Meslek kıdeminin belirlenmesinde, mesleğe giriş yılı esastır. Mesleğe giriş yılı aynı olanların kıdemi, mesleğe giriş tarihi ile yeterlik sınavındaki başarı sırasına göre belirlenir.

(3) Vergi Müfettiş Yardımcılarına, yeterlik sınavında başarılı oluncaya kadar geçici bir kıdem numarası verilir. Geçici kıdem numarasının belirlenmesinde, öncelikle mesleğe giriş yılı, daha sonra giriş sınavı başarı sıralaması dikkate alınır.

(4) Başkanlık yaptıktan sonra Vergi Müfettişliğine dönmek isteyenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılır. Aynı dönemde bu durumda birden fazla Vergi Müfettişi var ise bunların kıdem sırasının tespitinde ayrıca kendi aralarındaki kıdem esas alınır.

(5) Kurula, 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı maddesi uyarınca atanarlardan; yeterlik sınavında başarı göstermek suretiyle müfettiş, denetmen, denetçi, kontrolör unvanlarından birini iktisap edenlerin denetim mesleğinde geçen süreleri ile üst kademe kamu yöneticiliklerinde geçen sürelerinin tamamı, denetim mesleğinden olmayanların ise hizmet sürelerinin yarısı denetim meslek kıdeminden sayılır.

(6) Meslek kıdeminin belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar Başkanlık tarafından belirlenir.

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 36 – (1) Vergi Müfettişlerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Vergi Usul Kanunu ve diğer gelir kanunları kapsamında vergi incelemeleri yapmak.
- b) Bakanlık ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında, Bakan tarafından Kurula verilen inceleme, teftiş, denetim ve idari soruşturmaları yapmak.
- c) 20/2/1930 tarihli ve 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun, karar ve tebliğlere göre incelemeler yapmak.
- ç) 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında incelemeler yapmak.
- d) 2/7/1964 tarihli ve 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) 4/2/1924 tarihli ve 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanununun ek 37 nci maddesi ve ilgili mevzuat kapsamında denetim yapmak.
- ğ) Başkanlıkça görevlendirilmeleri halinde Vergi Müfettişleri ve Vergi Müfettiş Yardımcılarının mesleki alanda yetkinliklerini artırıcı konferans, kurs, seminer gibi çalışmalara katılmak.
- h) Refakatlerine verilecek Vergi Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetişmesini sağlamak; liyakat, temsil, çalışma azmi ve başarıları hakkındaki değerlendirmelerini Başkanlığa intikal ettirmek.
- ı) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- i) Bakan tarafından Kurula verilen her türlü görevi yapmak.

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

Teftiş edilen memurların mecburiyeti

MADDE 37 – (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 38 – (1) Vergi Müfettişleri, görevleri sebebiyle öğrendikleri suç oluşturabilecek fiilleri yetkili mercilere iletmek üzere Başkanlığa bildirirler.

(2) Başkanlıkça rapor düzenlenmesi gerektiği öngörülen haller dışında bu bildirimler yazıyla yapılır.

Vergi Müfettişlerinin sorumlulukları

MADDE 39 – (1) Vergi Müfettişleri, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki temel kurallara uyarlar:

- 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 ile 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) Toplumun Başkanlığa ve kendilerine duyduğu güveni sarsabilecek davranışlardan kaçınırlar.

g) Dijital platformların kullanımında mesleğin gerektirdiği tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket ve saygı ilkelerine yakışır bir şekilde hareket ederler.

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

İKİNCİ BÖLÜM

Çalışmaların Planlanması

Planlamanın amacı

MADDE 40 – (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 41 – (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 42 – (1) Genel Çalışma Planının bir parçası olan iş ve turne programında aşağıdaki hususlara yer verilir:

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

Genel Çalışma Raporu

MADDE 43 – (1) Başkanlıkça, Genel Çalışma Planının ilişkin olduğu yıl sonu 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 44 – (1) Vergi Müfettişlerinin çalışmaları, dâhil oldukları Daire Başkanlıkları ile geçici çalışma yerlerine göre düzenlenir.

Turne esası

MADDE 45 – (1) Vergi Müfettişlerinin turne programı kapsamında geçici çalışma yerlerindeki görevleri turne esasına göre yürütülür.

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

(3) Turne yerleri, Başkanlıkça, iş hacmi ile inceleme ve teftiş bakımından arz ettikleri önem ve özelliklere göre belirlenir.

(4) 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.

(5) Turne görevlendirmelerine ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça belirlenir.

Turne programının süresinde bitirilmesi

MADDE 46 – (1) Vergi Müfettişleri çalışmalarını turne programlarında belirtilen sürelerde tamamlamaya mecburdurlar.

(2) Turne programında gösterilen süreler, işin gerektirdiği hallerde Başkanlık tarafından uzatılabilir.

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

Ekip çalışmaları

MADDE 47 – (1) Vergi Müfettişleri, Başkanlıkça gerekli görülen durumlarda sektörler itibarıyla uzmanlaşmanın sağlanması, vergi iade taleplerinin etkin ve verimli denetlenmesi, vergi kaçakçılığı ile etkin mücadele edilmesi amacıyla ekipler halinde çalışırlar.

(2) Ekiplerde işlerin düzenlenmesi ve yürütülmesi koordinatör tarafından sağlanır. Koordinatör, yürütülen çalışmalar ile gerektiği takdirde alınacak tedbirler konusunda Başkanlığa veya ilgili Daire Başkanlığına bilgi verir.

(3) Ekip halinde yürütülecek çalışmalara ilişkin usul ve esaslar ile koordinatörlerin görev, yetki ve sorumlulukları Başkanlıkça belirlenir.

Diğer birimlerle birlikte yapılan çalışmaların koordinasyonu

MADDE 48 – (1) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 219 uncu maddesi kapsamındaki birimlerin denetim elemanlarının aynı Kararnamenin 228 inci maddesinin dördüncü fıkrasında sayılan konularda görevlendirilmiş olmaları halinde koordinasyon, vergi ve mali konularda Vergi Müfettişlerince, diğer konularda Bakan onayında belirlenecek birimdeki denetim elemanı tarafından sağlanır.

Yurt dışında eğitim

MADDE 49 – (1) Vergi Müfettişleri, ilgili yönetmeliklerde yer alan düzenlemeler çerçevesinde ve Başkanlıkça belirlenen esaslara göre eğitim amacıyla yurt dışına gönderilebilirler.

Yabancı ülkelerde görevlendirme

MADDE 50 – (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 ilgili mevzuat uyarınca her yıl 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 birkaç 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 Daire Başkanı ve üstü görevlerde bulunanların yurt dışına gönderilmesi

MADDE 51 – (1) Daire Başkanı ve üstü görevlerde asgari iki yıl süreyle bulunanlar 5 inci maddede belirtilen konularda inceleme, teftiş ve araştırma maksadıyla geçici görevle yurt dışına gönderilebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Raporlar ile İstatistik Cetveli

Çalışma sonuçları ve raporlar

MADDE 52 – (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) Oda ve birlik denetim raporu,
 - ı) Bilim raporu,
 - i) 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.

(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 53 – (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.

(4) Sahte belge düzenleme fiili dolayısıyla düzenlenen Vergi Tekniği Raporunun başka bir mükellefin sahte belge kullandığına ilişkin tespitler içermesi durumunda, söz konusu Vergi Tekniği Raporu, sahte belge kullanan mükellef nezdinde düzenlenecek vergi inceleme raporlarına ek yapılmaz. Ancak, sahte belge kullanma fiili nedeniyle düzenlenecek vergi inceleme raporlarında, sahte belge düzenleyicisinin bu fiili işlediğinin tespitine dair Vergi Tekniği Raporunda yer alan bilgi, belge ve değerlendirmelere ayrıntılı olarak yer verilir.

Vergi suçu raporu

MADDE 54 – (1) 213 sayılı Kanunun 359 uncu maddesi kapsamındaki fiillerin tespiti durumunda aynı Kanunun 367 nci maddesi uyarınca yeterli sayıda vergi suçu raporu düzenlenir.

Görüş ve öneri raporu

MADDE 55 – (1) Aşağıdaki durum ve konular için görüş ve öneri raporu düzenlenir:

- a) Başkanlıkça tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki tespit, kanaat ve düşünceler.
- b) Yürürlükteki kanun, 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, 1/6/1989 tarihli ve 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 göz önünde tutularak, yeterli sayıda hazırlanır. Bu raporlar Başkanlıkça gereği yapılmak üzere, ilgili dairelere gönderilir.

Cevaplı rapor

MADDE 56 – (1) Cevaplı raporlar, yapılan teftişlerde noksan veya 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) Başkanlık, teftiş raporlama standartları ve teftiş rehberlerine uygunluğu yönünden değerlendirilmek üzere, ilgili birimlere tebliğinden önce cevaplı raporların Başkanlığa elektronik veya yazılı ortamda gönderilmesini isteyebilir. Başkanlıkça tebliği uygun görülen cevaplı raporlar ile Başkanlığa ulaştığı tarihi izleyen beş işgünü içinde uygun görüş bildirilmeyen 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 veya 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 Daire 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 57 – (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 koordinatör 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 alınacağı, birer örneğinin de ilgili dairelere gönderileceği hususu göz önünde tutularak, yeterli sayıda düzenlenir.

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

Teftiş raporları üzerine yapılacak işlemler

MADDE 58 – (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 veya katılmadıkları hususlara 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 59 – (1) Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlarla ilgili olarak soruşturma izni verilmesi kararında değerlendirmeye alınmak amacıyla yapılan ön inceleme sonucunda düzenlenmesi gereken rapordur. Raporun sonuç bölümünde, ileri sürölen iddialarla ilgili eylemlerin soruşturma iznini gerektirip gerektirmediği ve ulaşılan sonucun hukuki dayanağı, herhangi bir tereddüte yer vermeyecek şekilde belirtilir.

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

3628 sayılı Kanun uyarınca düzenlenecek soruşturma raporu

MADDE 60 – (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, Cumhuriyet Başsavcılığına intikal ettirilmek üzere Başkanlığa teslim edilir.

Disiplin soruşturması raporu

MADDE 61 – (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.

Oda ve birlik denetim raporu

MADDE 62 – (1) Oda ve birlik denetim raporu, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu kapsamında oda veya birlik denetimi sonucu düzenlenen rapordur.

(2) Yeterli sayıda düzenlenen oda ve birlik denetim raporları, ilgili mercilere iletilmek üzere Başkanlığa teslim edilir.

Bilim raporu

MADDE 63 – (1) Vergi Müfettişlerince yürütölen bilimsel ve teknik araştırma ve incelemeler sonucunda düzenlenen rapordur.

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

İstatistik cetveli

MADDE 64 – (1) Vergi Müfettişlerine verilen işlerle ilgili olarak yapılan çalışmaların iş planlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığının Başkanlıkça sağlıklı bir şekilde takip edilebilmesi bakımından istatistik cetveli düzenlenir.

(2) Başkanlık bu maddede yazılı bilgilerin aynen veya değiştirilerek bilgi işlem sistemi üzerinden gönderilmesini isteyebilir.

(3) Bu maddede belirtilen istatistik cetvellerine ilişkin usul ve esasları belirlemeye Başkanlık yetkilidir.

Haberleşme, rapor ve diğer belgelerin düzenlenmesi

MADDE 65 – (1) Başkanlık, Yönetmeliğin bu bölümünde yer alan, rapor, yazı ve diğer belgelerin düzenlenmesi ve haberleşmeye ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkilidir.

İdari soruşturma görevleri kapsamında düzenlenen raporlar

MADDE 66 – (1) Vergi Müfettişleri tarafından yürütülen idari soruşturma görevleri kapsamında düzenlenen raporlar, işleme konulmadan önce, Başkanlıkça görevlendirilecek en az üç asıl ve yeterli sayıda yedek üyeden oluşan bir Komisyon tarafından 52 nci maddenin üçüncü fıkrasında yer alan düzenlemeler ve ilgili diğer mevzuata uygunluğu yönünden değerlendirilir. Raporları düzenleyen Vergi Müfettişleri ile Komisyon arasında uyumsuzluk oluşması halinde, ilgili Vergi Müfettişinin raporundaki görüş ile Komisyonun görüşü, ön inceleme, disiplin soruşturması ve 3628 sayılı Kanun uyarınca düzenlenecek soruşturma raporlarına ilişkin olduğu takdirde Bakan onayı, diğer raporlara ilişkin olduğu takdirde ise Başkan onayına sunulmak üzere Başkanlığa tevdi olunur. Onaylanan görüş doğrultusunda işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Büro hizmetleri

MADDE 67 – (1) Başkanlıktaki büro hizmetlerinin yürütülmesi için Bakanlık tarafından Başkana, Başkan Yardımcılarına veya Daire Başkanına bağlı olarak görev yapmak üzere yeterli sayıda şube müdürü, uzman, şef ve memur ile diğer personel görevlendirilir. Şubenin yönetiminden, birinci derecede şube müdürü sorumludur.

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

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

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

Vergi müfettişliği mühür ve belgeleri

MADDE 68 – (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 Daire Başkanlıklarında muhafaza edilir ve aylıksız izin sonunda kendilerine zimmetle iade edilir.

İşlerin süresinde bitirilmesi

MADDE 69 – (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 70 – (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre 20 güne kadar alınan izinlere ilişkin dilekçeler ilgili Daire Başkanlığına, 20 günü geçen izinlere ilişkin dilekçeler ise Daire Başkanlığı aracılığıyla Başkanlığa verilir.

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

Kuruldan istifa veya nakil yolu ile ayrılanlar

MADDE 71 – (1) Kuruldan istifa yolu ile veya naklen ayrılan Vergi Müfettişlerinden; bizzat ticaret veya serbest meslek faaliyeti ile meşgul olanlarla, özel ticari ve sınai müesseselerde görev alanlar tekrar Vergi Müfettişliğine atanmazlar.

Yapılamayacak işler

MADDE 72 – (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 2/10/1981 tarihli ve 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 73 – (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 74 – (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 yönetmelik

MADDE 75 – (1) 31/10/2011 tarihli ve 28101 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vergi Denetim Kurulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Sınav konuları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce mesleğe alınan Vergi Müfettiş Yardımcılarının yetki ve yeterlik sınav konuları belirlenirken bu Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan ilgili Yönetmelik esas alınır.

Yeterlik sınavından başarısız olanlar

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılan birinci yeterlik sınavının yazılı bölümünden başarısız olup henüz ikinci sınav hakkına girmeyenler, 31 inci madde kapsamında sınava çağrılırlar.

Gözetim çalışmalarına devam edenler

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla;

a) Birinci yeterlik sınavına girmemiş ancak gözetim çalışmalarına devam eden Vergi Müfettiş Yardımcıları, performans değerlendirmesine göre başarılı olmak şartıyla yapılacak ilk yeterlik sınavına alınırlar.

b) Birinci yeterlik sınavından başarısız olan ve gözetim çalışmalarına devam eden Vergi Müfettiş Yardımcıları için ikinci sınav hakkına girişte en az bir yıl daha çalışmak ve bu dönemde performans değerlendirmesine göre başarılı olmak şartı aranmaz.

Yürürlük

MADDE 76 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 77 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.