

HARMANCIK MAL MÜDÜRLÜĞÜ(Muhasebe Servisi) HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

6.	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 Saat
7.	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
8.	Emanet İade İşlemleri	1-İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3-Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
9.	Vize Pulu Satışı	1- Yetkili seyahat acentasının talep yazısı (Talepname)	20 Dakika
10.	Gümrük Kanunu Uyarınca Alınan Nakit Teminat ve Gümrük Vergisi İadeleri	1- Gümrük İdaresince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi 2- Alındı belgesi asıl(Alındı belgesinin aslı kaybedilmişse, alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı) 3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname 4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	1 Saat
11.	Kaybedilen alındılar için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Yılları itibariyle Muhasebat Genel Müdürlüğünce yayınlanan genel tebliğde belirtilen parasal sınırı aşılıyorsa gazete ilanı (Teminat mektupları hariç) Kaybolan alındılar için dipkoçan örneğinin verilmesi	1 Saat

HARMANCIK MAL MÜDÜRLÜĞÜ(Muhasebe Servisi) HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO:	HİZMETİN ADI :	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER :	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	Her Türü Gelirin Tahsilatı	1-Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	15 Dakika
2.	Adli Teminat İşlemleri	1-Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2-İadesinde; Mahkeme Kararı Alındı Belgesi Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 Dakika
3.	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4.	Kesin Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2-Alındı belgesi 3-SGK ilişiksizlik belgesi 4-İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5-Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika
5.	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika