**HARMANCIK MALMÜDÜRLÜĞÜ (Muhasebe Servisi) HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO:** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESI (EN GEÇ)** |
| **1.** | **Her Türlü Gelirin****Tahsilatı** | 1. **Konusuna göre;**
	1. **İlgili idarenin yazısı**
	2. **Mahkeme kararı**
	3. **İdari para cezası karar tutanağı**
	4. **Ecrimisil ihbarnamesi**
	5. **İlgilinin Beyanı**
 | **15Dakika** |
| **2.** | **Adli Teminat İşlemleri** | **1-TahsiIinde;****Mahkeme Kararı** **2-İadesinde;** **Mahkeme Kararı Alındı Belgesi****Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi** | **15Dakika** |
| **3.** | **Teminat Alınması** | 1. **İhaleyi yapan durumun yazısı**
2. **Teminat olarak kabul edilecek değerler**
 | **15Dakika** |
| **4.** | **Kesin Temiat 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**
 | **45Dakika** |
| **5.** | **Geçici Temiat İadesi** | 1. **İhaleyi yapan kurumun iadeye iIişkin yazısı**
2. **Alındı belgesi**
3. **Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka bilgilerini gösterir dilekçe**
4. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi**
 | **45Dakika** |

 **HARMANCIK MALMÜDÜRLÜĞÜ (Muhasebe Servisi) HiZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.** | **Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler** | 1. **Alındı belgesi**
2. **İlgili dairenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı**
3. **İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe**
4. **Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi**
 | **1Saat** |
| **7.** | **Mahsup Belgesi****Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi** | **Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe** | **10Dakika** |
| **8.** | **Emanet İade İşlemleri** | 1. **İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını İçeren dilekçe**
2. **Alındı belgesi(düzenlenmiş olması halinde)**
3. 3- **Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı**

4-**Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi** | **20Dakika** |
| **9.** | **Vize Pulu Satışı** | 1. **Yetkili seyahat acentasının talep yazısı**

**(Talepname)** | **20Dakika** |
|  | **Gümrük Kanunu Uyarınca Alınan Nakit Teminat ve Gümrük Vergisi İadeleri** | **1-Gümrük ldaresince düzenlenen iadeye ilişkin****Düzeltme ve iade belgesi** |  |
| **10.** | **2-Alındı belgesi asıl(Alındı belgesinin asi kaybediImişse, aIındı aslının kaybedilişine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı)****3-Vekilise noter tasdikli vekaletname** |  |
|  | **4-Tüzel kişilerde kanuni Temsilciye ait yetki belgesi** | **1Saat** |
|  | **5-Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka****Hesap bilgilerini gösterir dilekçe** |  |
|  |  |  |
| **11.** | **Kaybedilen alındılar için tasdikli suret verilmesi** | 1. **Dilekçe**
2. **Yılları itibariyle Muhasebat Genel Müdürlüğünce yayınlanan genel tebliğde belirtilen parasal sınırı aşıyorsa gazete ilanı(Teminat mektupları hariç) Kaybolan alındılar için dipkoçan örneğinin verilmesi**
 | **1Saat** |