**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** |