

## GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1) Konusuna göre a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari Para Cezası karar tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	15 Dakika
2	Adli Teminat İşlemleri	1-Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2-İadesinde; a) Mahkeme Kararı b)Alındı Aslı c) 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 ilgilini 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 hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 Saat
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1-Alındı Belgesi 2- İlgili İdarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	10 Dakika
7	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe İşlem Fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	30 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 ödemelerde yetki belgesi	
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri  
İsim : Mehmet DURUSOY  
Unvan : Defterdar  
Adres : Hükümet Konağı Şehitkamil/G.ANTEP  
Tel. : 0 342 231 10 37  
Faks : 0 342 231 34 15  
e-Posta : permd27@hmb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri  
İsim : Davut GÜL  
Unvan : Vali  
Adres : Hükümet Konağı Şehitkamil/G.ANTEP  
Tel. : 0 342 231 03 13  
Faks : 0 342 231 33 17  
e-Posta : bim@gaziantep.gov.tr