

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
YAVUZELİ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

MUHASEBE SERVİSİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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 dk
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 Dk.
3	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dk.
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 Dk
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	45 Dk.
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 işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
8	Emanet İade İşlemleri	1-İlgilinin banka hesap bilgilerini veya 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	30 Dakika
9	Kaybedilen alındı için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
YAVUZELİ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Yaşar TEMEL
Unvan : Malmüdürü
Adres : Hükümet Konağı Yavuzeli/Gaziantep
Tel : 342 641 20 55
Faks : 342 641 26 28
E-Posta : sym27106@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Hasan Raşit TAŞKIN
Unvan : Kaymakam
Adres : Hükümet Konağı Yavuzeli/Gaziantep
Tel : 342 641 20 03
Faks :
E-Posta :

: