

İSLAHİYE MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN 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 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 İlişiksizlik 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 iadesi	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 Dakika

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 iade işlemleri	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	30 Dakika
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat
10	Yapı Denetim Hizmet Bedeli Alınması	1-İnşaat firmasının matbu dilekçesi. 2-Taahhütname 3-Bilgi Formu 4-Sözleşme	15 dakika
11	Yapı Denetim Hakediş Ödemesi	1-Taahhüt Dosyası 2-Alındı Makbuzu 3-Hakediş Raporu 4-Tahakkuka esas bilgiler 5-Fatura	4 İş günü

...../.....

AÇIKLAMALAR

1- Mücbir sebepler ve İdaremizden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı meydana gelen aksamalar ile kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesi hallerinde geçecek süreler hizmetin tamamlanma sürelerine eklenir.

2- Süreler; talep dilekçesinin İdare kayıtlarına alınması ile başlar.

3- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9 uncu maddesine göre)

4- Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede

İlk Müracaat Yeri :Malmüdürlüğü

İsim :Cengiz AYDIN

Unvan :Malmüdürü

Adres : Fevzi Çakmak, Atatürk Blv. No : 259, 27800 İslahiye

Telefon :0 342 862 1658

Faks :0.342 862 1566

e- Posta :

İkinci Müracaat Yeri :Kaymakamlık

İsim :Mustafa ANTEPLİOĞLU

U nvan :İslahiye Kaymakamı

Adres : İslahiye Hükümet Konağı Kat:3

Telefon : 0 342 862 10 14

Faks : 0 342 86210 47

e- Posta : kaymakamlık@islahiye.gov.tr