|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FETHİYE MALMÜDÜRLÜĞÜ**  **( Muhasebe Servisi)**  **HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | | | | | |
|
| **S.NO.** | **HİZMETİN ADI** | | **İSTENEN BİLGİ VE BELGELER** | | | **İLK MÜRACAAT YERİ** | **HİZMETİN MÜDÜRLÜKDE TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| 1 | Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi | | 1- Konusuna göre;  a) İlgili idarenin yazısı  b) Mahkeme kararı  c) İdari para cezası karar tutanağı | | | Muhasebe Servisi | 5 DAKİKA |
| 2 | 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 ödemelerde yetki belgesi (4 BELGE) | | | Muhasebe Servisi | 3 İş Günü |
| 3 | Teminat Alınması | | 1- İhaleyi yapan Kurumun Yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler (2 BELGE) | | | Vezne Servisi | 10 DAKİKA |
| 4 | 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 (4 BELGE) | | | Muhasebe Servisi | 15 DAKİKA |
| 5 | Kesin Teminat İadesi | | 1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı2- Alındı belgesi3- SGK İlişiksizlik belgesi4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi(6 BELGE) | | | Muhasebe Servisi | 15 DAKİKA |
| 6 | Adli Teminat İşlemleri | | 1- Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde;  a)Mahkeme Kararı  b)Alındı aslı   c)Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi (2 BELGE) | | | Muhasebe Servisi | 15 DAKİKA |
| 7 | Emanet İade 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 (4 BELGE) | | | Muhasebe Servisi | 30 DAKİKA |
| 8 | Vize Pulu Satışı | | 1- Yetkili Seyahat acentasının talep yazısı (talepname) (1 BELGE) | | | Vezne Servisi | 15 DAKİKA |
| 9 | Taşınır – Taşınmaz Mal Satışı ve Ecrimisil Taksitlendirme Tahsilatları | | 1. Muhasebe İşlem Fişi | | | Milli Emlak  Muhasebe Servisi | 15 DAKİKA |
| 10 | Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret verilmesi | | 1- Dilekçe  2- Gerekli hallerde gazete ilanı(2 BELGE) | | | Vezne Servisi | 1 SAAT |
| 11 | İlama Bağlı Borç Ödemeleri | | 1- Dilekçe ( Dilekçede TC Kimlik No, Ödeme Yapılacak Banka İban Numarası)  2- Kesinleşmiş Mahkeme Kararı  3- Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekâletname  4- Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi için Serbest Meslek Makbuzu | | | Muhasebe Servisi | 3 İŞ GÜNÜ |
|  | | İlk Müracaat Yeri | : FETHİYE MALMÜDÜRLÜĞÜ |  | İkinci Müracaat Yeri | : FETHİYE KAYMAKAMLIĞI | |
|  | | İsim | : Ali Yaşar ÇAVUŞ |  | İsim | : Ekrem ÇALIK | |
|  | | Unvan | : Malmüdürü |  | Unvan | : Kaymakam | |
|  | | Adres | : Fethiye Malmüdürlüğü |  | Adres | : Hükümet Konağı | |
|  | | Telefon | : 0252-6142303 |  | Telefon | : 0252-6141001 | |
|  | | Faks | : 0252-6141039 |  | Faks | : 0252-6142343 | |
|  | | e-Posta | sym48103@muhasebat.gov.tr |  | e-Posta | fethiyekaymakamligi1@hotmail.com | |