|  |
| --- |
| **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 belgesi2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi(4 BELGE) | Muhasebe Servisi | 3 İş Günü |
| 3 | Teminat Alınması | 1- İhaleyi yapan Kurumun Yazısı2- Teminat olarak kabul edilecek değerler(2 BELGE) | Vezne Servisi | 10 DAKİKA |
| 4 | Geçici Teminat İadesi | 1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı2- Alındı Belgesi3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe4- 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 Kararı2- 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 dilekçe2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde)3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı4- 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 EmlakMuhasebe Servisi | 15 DAKİKA |
| 10 | Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret verilmesi | 1- Dilekçe2- 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 Kararı3- Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekâletname4- 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 |