

KOCAELİ DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRESİ)
1	Her türlü gelirin tahsilatı	1- Konusuna göre; a)- İlgili İdarenin Yazısı b)-Mahkeme kararı c)- İdari para cezası karar tutanağı d)- Ecrimsil ihbarnamesi e)- İlgilinin beyanı	15 Dakika
2	Adli teminat işlemleri	1- Tahsilinde Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a) Mahkeme karar b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 Dakika
3	Teminat alınması	1) İhaleyi yapan kurum yazısı 2) Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4	Kesin teminat iadesi	1) İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz belgesi 2) Alındı belgesi 3) SGK ilişiksizlik belgesi 4) İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair yaz 5) Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6) Hak sahibi dışında kişilere 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 dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika

6	Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler	1) Alındı belgesi 2) İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3) İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4) Hak sahibi dışında kişilere 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 İşlemler	1) İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2) Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3) Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazı 4) Hak sahibi dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 Dakika
9	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Defterdarlık Makamı	İkinci Müracaat Yeri : Valilik Makamı
İsim : Osman EŞGİN	İsim : Ekrem ÇALIK
Unvan : Defterdar	Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Kocaeli Defterdarlığı Valilik Kompleksi	Adres : Kocaeli Valilik Kompleksi
Telefon : 0 262 317 20 00	Telefon : 0 262 300 50 00
Faks : 0 262 317 20 33	Faks : 0 262 332 19 00