

CANIK MALMÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
MUHASEBE BİRİMİ 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 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 İşsizlik 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 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 dakika
6	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir belge 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 saat
7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 dakika
8	Emanet İade İşlemleri	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 İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 saat
10	Bütçe Gideri Ödemeleri	1- Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgelerinde belirtilen belgeler	4 İş günü

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 : Canik Malmüdürlüğü
İsim : Mustafa SOYDAN
Unvan : Malmüdüğü
Adres : Canik Malmüdürlüğü
Tel : 228 19 90
Faks : 238 78 59
E-Posta : sym55116@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Canik Kaymakamlığı
İsim : İzzettin SEVGİLİ
Unvan : Kaymakam
Adres : Canik Kaymakamlığı
Tel : 238 00 02
Faks : 238 00 05
E-Posta : canikkaymakamlik@canik.gov.tr