

TUŞBA KAYMAKAMLIĞI MALMÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türü 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	10 DAKİKA
2	Adli Teminat İşlemleri	1-Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a)Mahkeme Kararı b)Alındı aslı c)Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	20 DAKİKA
3	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
4	Kesin Teminat İadesi	1-İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2-Alındı belgesi 3-SGK ilişiksizlik 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	30 DAKİKA
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	30 DAKİKA
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 GÜN
7	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
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 DAKİKA
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2-Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
10	Taahhüt kapsamındaki ödemeler	Harcama birimlerinde ödemeye ilişkin belgelerin muhasebe birimine gönderilmesi ve istenilen belgelerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri yönetmeliği gereği tam olması durumunda ödemenin gerçekleşmesi	4 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Malmüdürlüğü
İsim :Fevi BUDAK
Unvan :Malmüdürlü.
Adres :Van Valiliği Hiz.Binası
Tel :0 432 216 1047
Faks :0 432 216 1048
e-posta : fbudak@muhasabat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Tuşba KAYMAKAMLIĞI
İsim :Meral UÇAR
Unvan :Kaymakam
Adres :Tuşba Kaymakamlığı
Tel :0 432 216 0765
Faks :0 432 216 6507