

KÖŞK MALMÜDÜRLÜĞÜ
MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna Göre; a) İlgili Dairenin Yazısı b) Mahkeme Kararı c) İdari para Cezası Karar Tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	15 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	15 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 yazısı 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 DAKİKA
5	Geçici Teminat iadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı Belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgili Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Haksahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
6	Bütçe Gelirlerinden red ve iadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili İdarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Haksahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 SAAT
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- Haksahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
9	Kaybedilen alındı belgeleri için 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 yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	: İlçe Malmüdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: İlçe Kaymakamlığı
İsim	: Gündoğdu KARA	İsim	: Serdar KAYA
Unvan	: Malmüdürlü V.	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Hükümet Konağı kat. 3 Köşk / AYDIN	Adres	: Hükümet konağı Kat.2 Köşk /AYDIN
Telefon	: 4612922	Telefon	: 4613905
Faks	: 4613500	Faks	: 4613411
E-Posta	: gkara@muhasibat.gov.tr	E-Posta	: kosk@icisleri.gov.tr