

ŞEHZADELER MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hakediş Ödemeleri	1) Ödeme Emri Belgesi 2) İhale Onay Belgesi, İlanlara ilişkin Tutanak 3) İhale Komisyon Kararı, Sözleşme, Kesin Teminat Mektubu 4) Damga Vergisi Alındısı 5) Fatura, Muayene Komisyon Kararı 6) Yapım ve Hizmet Alımı İşlerinde Hakediş Raporu ve ekleri 7) Tüketim Mal ve Malzemeleri, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarında Taşınır İşlem Fişi 8) Vergi borcunun bulunup bulunmadığına ilişkin belge 9) SGK borcunun bulunup bulunmadığına ilişkin belge	3 İŞGÜNÜ*
2	Doğrudan temin suretiyle alım ödemeleri	1) Ödeme Emri Belgesi 2) Onay Belgesi 3) Piyasa Araştırma Tutanağı 4) Yapılmış ise Sözleşme ve buna ilişkin Damga Vergisi Ödeme Makbuzu 5) Fatura 6) Muayene/Hizmet Kabul komisyon tutanağı 7) Taşınır İşlem Fişi 8) Vergi borcunun bulunup bulunmadığına ilişkin belge	1 İŞGÜNÜ*
3	Personel Nakil İşlemi	1) Personel Nakil Bildirimi	5 DAKİKA
4	Teminat Mektubu Kabulü	1) İdarece düzenlenmiş teminata sebep iş ve teminat miktarını bildirir resmi yazı 2) Mevzuata uygun düzenlenmiş teminat mektubu 3) Teminat mektubu teyit isteme yazısı 4) Teminat Mektubu Teyidi	30 DAKİKA
5	Adli Teminat Tahsilatı ve İadesi	1) Tahsilinde Yazı 2) İadesinde Alındı Belgesi Aslı 3) İadeye dair resmi yazı 4) IBANI belirtir dilekçe	10 DAKİKA*
6	Teminat Alınması	1) İhaleyi yapan kurumun yazısı 2) Teminat olarak kabul edilecek değerler	20 DAKİKA
7	Geçici Teminat İadesi	1) Alındı Belgesi Aslı 2) İadesine dair ilgili idarenin yazısı ya da makbuz arkasına şerh düşülmesi 3) IBANI belirten dilekçe	30 DAKİKA*
8	Kesin Teminat İadesi	1) Alındı Belgesi Aslı 2) İhale konusu işle ilgili idareye borcu olmadığına ve iadesinde sakınca bulunmadığına dair idarenin yazısı 3) Piyasadan temin edilen mamul mallar hariç olmak üzere diğer teslim ve hizmetler için SGK prim borcu olmadığına dair ilişiksiz yazısı, vergi borcu olmadığına dair yazı 4) Yapım işlerinde Kesin Kabul Tutanağı 5) Şirketlerde Vekaletname 6) Nakit teminat iadesinde IBANI belirten dilekçe	30 DAKİKA*
9	Yargı Harcı İadesi	1) Makbuz Aslı (1. Nüsha) 2) Mahkemece verilmiş iade yazısı 3) Mahkeme vizesince verilmiş, paranın Müdürlüğümüze yattığına dair yazı 4) IBANI belirten dilekçe 5) Ödeme vekile yapılacaksa Vekaletname	20 DAKİKA*
10	Kaybolan alındılar için dipkoçandan örnek verilmesi	1) Dilekçe 2) Yılları itibariyle Muhasebat Genel Müdürlüğünce yayınlanan genel tebliğde belirtilen parasal sınırı aşıyorsa gazete ilanı (Teminat Mektupları hariç)	10 DAKİKA
11	Bütçe Geliri Tahsilatı	1) Yazı	10 DAKİKA
12	İdari Para Cezası Tahsilatı	1) İdari Yaptırım Karar Tutanağı 2) Tebliğe ilişkin belge	10 DAKİKA
13	Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler	1) Alındı belgesi 2) İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3) İlgilinin banka iban'ını gösterir dilekçesi 4) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	60 DAKİKA
14	Emanet iade işlemleri	1) İlgilinin banka iban numarası ile TC.kimlik numarasını içeren dilekçesi 2) Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3) Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 DAKİKA

*Belirtilen süreler hizmetin ortalama tamamlama süresi olup, muhasebe sisteminden bankaya aktarılmak üzere talep edilen nakitler bir sonraki işgünü bankaya yatırılmaktadır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığını tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Şehzadeler Malmüdürlüğü

İsim : Burhan DANIŞ

Unvan : Malmüdürlüğü

Adres : Nişancıpaşa Mah. Atatürk Bulvarı No:30/3-Şehzadeler

Telefon : (236) 2500160-61

Faks : (236) 2500163

e-posta : sym45116@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Şehzadeler Kaymakamlığı

İsim : Cemal Hüsnü ÇAYKARA

Unvan : Kaymakam

Adres : Nişancıpaşa Mah. Atatürk Bulvarı No:30/2-Şehzadeler

Telefon : (236) 2310045

Faks : (236) 2340371

e-posta : sehzadeler@icisleri.gov.tr