IĞDIR DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

| **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  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 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 | 15 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 | 15 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 | 30 DAKİKA |
| 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 |

HİZMET STANDARTLARI

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 | **:** | Defterdar |  | İkinci Müracaat Yeri | **:** | Vali/Vali Yardımcısı | |
| İsim | **:** | Abdülkadir BÜYÜKFIRAT | | İsim | **:** |  | Abdullah Seçkin KOÇAK |
| Unvan | **:** | Defterdar |  | Unvan | **:** |  | Vali Yardımcısı |
| Adres | **:** | Iğdır Defterdarlığı |  | Adres | **:** |  | Iğdır Valiliği |
| Tel. | **:** | 04762276600-6601 |  | Tel. | **:** |  | 0476 227 66 25 |
| Faks | **:** | 04762276602 |  | Faks | **:** |  | 0476 227 66 26 |
| e-Posta | **:** | permd76@maliye .gov.tr | | e-Posta | **:** |  | [igdir@icisleri.gov.tr](mailto:igdir@icisleri.gov.tr) |