

MERZİFON KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MALMÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MUHASEBE SERVİSİ İŞLEMLERİ Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin Beyanı	5 Dakika
2	Yaptırılan İş ile Mal ve Hizmet Ödemeleri	1-Onay Belgesi 2-Piyasa Fiyat Araştırması 3-Hakediş Raporları 4-Muayene Kabul Komisyon raporu 5-Vergi borcu yazısı 6-Fatura 7-İlgisine göre taahhüt dosyası 8-İlgisine göre damga vergisi ve karar pulu makbuzu	Islak İmzalı Evrak tesliminden itibaren 4 iş günü
3	2.sıra dışında kalan ödemeler	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği veya ilgili mevzuatında istenilen belgeler	Islak İmzalı Evrak Tesliminden itibaren 2 iş günü
4	Yapı Denetim İşlemleri	1-Yapı Denetim Bedellerinin Tahsilatları a)Dilekçe b)Yapı Denetim Kuruluşu ile yapılan sözleşme c)Kuruluşun taahhütnamesi d)YİBF belgesi 2-Yapı Denetim Hakediş Ödemeleri a)Hakediş Raporu b)Sözleşme Sureti c) Tahakkuka Ait Yazı d)Alındı Belgesi	15 Dakika 2 İş Günü

5	Teminat Alınması	1-İhaleyi yapan kurumun yazısı 2-Teminat olarak kabul edilecek değerler	5 Dakika
6	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 Dakika
7	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	10 Dakika
8	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 Saat
9	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe ve gerekli hallerde vekaletname	10 Dakika
10	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 ve vekaletname	10 Dakika

11	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1-Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	5 Dakika
12	Değerli Kağıt İşlemleri(Evlenme Cüzdanı)	1-Mahalli İdareler Müdürlüğünden Muhtar Olduğuna dair yazı 2- Pul ve Değerli Kağıtlar Bordrosu	15 Dakika
13	MUHAKEMAT SERVİSİ İŞLEMLERİ İlama Bağlı Borç Ödemeleri	1-Dilekçe (Dilekçede T.C.Kimlik No,Ödeme Yapılacak Banka Adı,Hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir.) 2-Kesinleşmiş Mahkeme Kararı 3-Ödeme Vekile yapılacaksa ,Vekaletname 4-Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi için Serbest Meslek Makbuzu (İcra Takibi Yoluyla yapılacak ödemelerde Serbest Meslek Makbuzu İcra Dairesine verilecektir.)	3 İş Günü

Mücbir sebep, sistem arızaları (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi), elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.

Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. (Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Md.12/6-a)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tablodaki bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.04.08.2020

İLK MÜRACAAT YERİ :

Müracaat Yeri : İlçe Malmüdürlüğü
İsim : Kader YAZICI
Unvan : Malmüdürü
Adres : Sofular M. Dede Sokak N1
Telefon : 0(358) 513 78 81
Belgegeçer : 0(358) 513 29 37
E-Posta : Kaymakamlik@merzifon.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:

İkinci Müracaat Yeri : Merzifon Kaymakamlığı
İsim : Gürkan DEMİRKALE
Unvan : Kaymakam
Adres : Merzifon Kaymakamlığı
Telefon : 0 (358) 513 53 65
Belgegeçer : 0 (358) 513 42 35