

MAMAK MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yapılan Seçimlerde İlçe Seçim Müdürlüğünden Alınmayan Seçim Hizmeti Ücretlerinin Vatandaşa Ödenmesi	<i>İlçe Seçim Müdürlüğünün, Seçimde Görev Yapanlara Ödeyeceği Seçim Hizmet Ücretinin (Hak Sahiplerinin Talep Etmemeleri Halinde) Kişilere Ödenmek Üzere Malmüdürlüğünce Emanete Alınmış Tutarların Vatandaşın Başvurusu Üzerine Ödeme Yapılması.</i>	<u>Vatandaş</u> NÜFUS CÜZDANI DİLEKÇE	2 İŞ GÜNÜ
2	İhale Döküman Bedelinin Tahsil Edilmesi	<i>Kamu İdarelerinin Yapacakları İhalelere Katılmak İsteyen İsteklilerin İhale Döküman Satın Almaları Zorunludur. İhale Dökümanında Belirtilen Bedelin Malmüdürlüğünce Tahsili</i>	<u>Gerçek Kişi</u> RESMİ YAZI (ÜST YAZI) , DİLEKÇE <u>Tüzel Kişi</u> RESMİ YAZI (ÜST YAZI) , DİLEKÇE	60 DAKİKA
3	Kamu İdarelerince Yapılan İhalelerde Geçici ve Kesin Teminatların Tahsil Edilmesi	<i>Kamu İdarelerince Yapılan İhaleler için ihale üzerinde kalan isteklilerce veya yüklenicilerce yatırılacak geçici ve kesin teminatların tahsil edilmesi</i>	<u>Gerçek/Tüzel Kişi</u> DİLEKÇE İHALE YAPAN KURUMUN YAZISI TEMİNAT OLARAK KABUL EDİLECEK DEĞERLER	60 DAKİKA
4	Tahsil Edilen Geçici ve Kesin Teminat Bedellerinin İade Edilmesi	<i>Tahsil Edilen Geçici ve Kesin Teminat Bedellerinin Kişinin Talebi Üzerine İade Edilmesi</i>	<u>Geçici Teminat</u> -İhaleyi Yapan Kurumun iadeye ilişkin Yazısı -Alındı belgesi -Nakit Teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe -Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde vekaletname (Tüzel kişilerde yetki belgesi ya da imza sirküleri) <u>Kesin Teminat</u> -İhaleyi Yapan Kurumun iadeye ilişkin Yazısı -Alındı belgesi -SGK ilişiksizlik belgesi -İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge -Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe -Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde vekaletname (Tüzel kişilerde yetki belgesi ya da imza sirküleri)	2 İŞ GÜNÜ

5	Muhasebe Birimlerinde Tahsil Edilen Bütçe Gelirlerinden Fazla ve Yersiz Olanların İade Edilmesi	<i>Bütçe Geliri Olarak Tahsil Edilen ve Malmüdürlüğü Hesaplarına Alınan Tutarların İlgilisine İade Edilmesi</i>	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	2 İŞ GÜNÜ
6	Malmüdürlüğünce Düzenlenen Alındı Belgeleri, Muhasebe İşlem Fişi, Banka Dekontunun Tasdikli Suretinin Verilmesi	<i>Malmüdürlüğünden İlgililerce Talep Edilen Alındıların (kayıp, istek vb.) Tasdik Edilerek İlgiliye Suretinin Teslim Edilmesi</i>	T.C.Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	60 DAKİKA
7	Teminat Mektuplarının İade Edilmesi	<i>Malmüdürlüğüne Bağlı Harcama Birimlerinin Yapmış Oldukları İhalelere İlişkin Malmüdürlüklerinde Saklı Tutulan Teminat Mektuplarının İlgilisine İadesi</i>	VEZNE ALINDI BELGESİ VEKALETNAME Resmi Yazı (Üst yazı) Dilekçe (Tüzel kişilerde yetki belgesi ya da imza sirküleri)	60 DAKİKA
8	Teminat Mektuplarının Alınması ve Saklanması	<i>Malmüdürlüğüne Bağlı Harcama Birimlerinin İhale Mevzuatına Göre Yapmış Oldukları İhalelere İlişkin Olarak Yazı ekinde Gönderdikleri Teminat Mektuplarının Alınması ve Saklanması</i>	<u>Diğer Kamu Kurumları</u> TEMİNAT MEKTUBU Resmi Yazı (Üst yazı) Dilekçe	60 DAKİKA
9	Teminat Mektuplarının Nakde Çevrilmesi	<i>Kamu İdarelerince yapılan ihaleler için alınan ve Muhasebe Müdürlüklerinde saklanan Teminat Mektuplarının idarenin talebi üzerine nakde dönüştürülmesi</i>	<u>Diğer Kamu Kurumları</u> RESMİ YAZI (ÜST YAZI) ALINDI BELGESİ	14 GÜN
10	Vergi Borcu Kesintilerinin İlgili Vergi Dairesine Gönderilmesi	<i>Malmüdürlüğünce hak sahiplerine yapılan ödemeler üzerinden kesilen vergi borçlarının ilgili vergi dairesine gönderilmesi</i>	HACİZ VARAKASI	4 GÜN
11	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sosyal Güvenlik ve Bireysel Emeklilik Kesintilerinin İlgili Kurumlara Gönderilmesi	<i>Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sosyal Güvenlik Kesinti ve katkı paylarının Sosyal Güvenlik Kurumuna (emekli keseneği, sigorta primleri, genel sağlık sigortası vb.) gönderilmesi</i>	Kesinti Listesi	6 GÜN
12	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Aidatlarının Aktarılması	<i>Sendika Üyesi personelin maaş ve ücretlerinden kesilen sendika aidatlarının ilgili sendikaların banka hesaplarına aktarılması</i>	Kesinti Listesi	6 GÜN
13	Kamu Kurumları Tarafından Verilen	<i>Kamu Kurumları Tarafından Verilen (Kabahatler Kanunu ve</i>	İDARİ PARA CEZASI	60 DAKİKA

	İdari Para cezalarının Tahsil Edilmesi	<i>DİĞER kanunlara Göre) İdari Para Cezalarının Tahsilatının yapılması</i>	TEBLİĞ YAZISI	
14	Taşınır Malların Muhasebe kayıtlarının Yapılması	<i>Malmüdürlüğüne bağli harcama Birimlerinin taşınır mallarının kayıtlara alınması</i>	<i>DİĞER Kamu Kurumları, Kurumun DİĞER Birimleri</i> RESMİ YAZI (ÜST YAZI), TAŞINIR İŞLEM FİŞİ	4 GÜN
15	Harcama Birimleri İhtiyacı Ödemelerin Yapılması İçin Kredi Açılması	<i>Muhasebe Müdürlüğüne bağli Harcama Birimlerinde görevli mutemetler adına ihtiyaç duyulan ödemelerin gerçekleştirilmesi amacıyla kredi açılması</i>	<i>Ödeme Emri Belgesi, HARCAMA TALİMATI</i>	4 GÜN
17	Harcama Yetkilisi Mutemedi Avansı verilmesi	<i>Malmüdürlüğüne bağli harcama birimlerinde görevli harcama Yetkilisi Mutemetlerine avans verilmesi</i>	<i>Ödeme Emri Belgesi, HARCAMA TALİMATI</i>	2 GÜN
18	Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğunun Ödenmesi	<i>Malmüdürlüğüne bağli harcama birimlerince ödeme emri belgesine bağlanan Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluklarının hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması</i>	MESAFE CETVELİ ATAMA ONAY YAZISI ÖDEME EMRİ BELGESİ <i>Yurtiçi/Yurtdışı Yolluk Bildirimi</i>	4 GÜN
19	Elektrik,Su,Doğalgaz vb. Giderlerinin Ödenmesi	<i>Malmüdürlüğüne bağli harcama birimlerinin elektrik,su,doğalgaz.b giderlerinin ilgili dağıtım kuruluşlarının banka hesaplarına aktarılmak suretiyle ödenmesi</i>	FATURA	4 GÜN
20	Yapı Denetim Hizmet Bedellerinin Tahsil Edilmesi	<i>İlçe Sınırları İçerisindeki Yapı Denetim Firmaları Tarafından Sunulan Hizmet Bedellerinin Hizmetin Tamamlanmasını Müteakip İade Edilmek Üzere Tahsil Edilmesi</i>	<i>Vatandaş</i> DİLEKÇE YİBF FORMU SÖZLEŞME	60 DAKİKA
21	Yapı Denetim Hizmet Bedeline İlişkin Hakediş Ödemesinin Yapılması	<i>İlçe Sınırları İçerisindeki Yapı Denetim Firmalarının Sunmuş Oldukları Yapı Denetim Hizmet Bedelleri için Emanet Hesabına Alınan Tutarların Belediyelerce Düzenlenen Hakedişlere İstinaden İlgili yapı Denetim Firmasına Ödenmesi</i>	VEZNE-BANKA ALINDI BELGESİ <i>Hakediş Raporu</i> <i>Tahakkuk Bilgileri</i> <i>Fatura</i> <i>15/03/2017 tarihinden önceki sözleşmeler için Damga vergisi makbuzu</i> <i>Belediye Resmi Yazı</i> <i>Tahsilat Genel Tebliğinde Belirtilen Sınırları Aşması Durumunda Vergi Borcu Yoktur Yazısı</i>	4 GÜN

22	Harcama Birimlerince Mdrlgmze Gönderilen Hakediş demelerinin Yapılması	<i>Harcama Birimleri Tarafından yapılan ihaleler ve 4734 Sayılı Kanunun 22 nci maddesine göre düzenlenen hakediş bedellerinin deme Emri Belgesi ekine bağlanarak (mal,hizmet,yapım,bakım,onarım) Mdrlgmze gönderilenlerin ödemelerin hak sahiplerine yapılması</i>	<i>TESLİM TUTANAĞI , FATURA , YAPIM İşLERİ HAKEDİş RAPORU (MERKEZİ YÖNETİM KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ İÇİN) , İHALE ONAY BELGESİ , İHALE KOMİSYON KARARI , İLAN TUTANAĞI SöZLEşME SöZLEşME VE KARAR PULU DAMGA VERĐİSİ YATIRILDIĞINA İLİşKİN MAKBUZ KESİN TEMİNAT YATIRILDIĞINA İLİşKİN MAKBUZ TAşINIR İşLEM Fİşİ , HİZMET İşLERİ KABUL TUTANAĞI , İMALATLARA İLİşKİN YAPILAN İşLER LİSTESİ , VERĐİ BORCU BULUNMADIĞINA DAİR BELGE SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ BORCU OLMADIĞINA İLİşKİN BELGE , YAKLAşIK MALİYET CETVELİ , PİYASA FİYAT ARAşTIRMA TUTANAĞI (4734 SAYILI KANUNUN 22NCİ MADDESİNE UYGUN)</i>	4 GÜN
23	Harcama Yetkilisi Mutemedi Avansı Mahsubu Yapılması	<i>Malmdrlgne bağlı Harcama Birimlerince görevlendirilen Harcama Yetkilisi Mutemetleri tarafından alınan avansların mahsup edilmesi</i>	<i>ÖDEME EMRİ BELGESİ, FATURA, TAşINIR İşLEM Fİşİ, PİYASA FİYAT ARAşTIRMA TUTANAĞI (4734 SAYILI KANUNUN 22NCİ MADDESİNE UYGUN)</i>	2 GÜN
24	Muhasebe Birimlerine Bağlı Kurumlar Tarafından Bildirilen Kamu	<i>Malmdrlgne Bağlı Harcama Birimlerinin Kontrol, Denetim İncelenme, Kesin Hükme Bağlanma veya Yargılama Sonucunda Tespit</i>	<i>Resmî Yazı</i>	60 DAKİKA

	Zararlarından Doğan Alacakların Tahsilatının Yapılması	<i>Edilen Kamu Zararlarından Doğan Alacakların Tahakkuk Ettirilerek İlgililerden Faizi ile Birlikte tahsil Edilmesi</i>		
25	Emanet Hesaplarına Alınan Tutarların İlgililerine Ödenmesi	<i>Emanet Hesaplarında Nakden veya Mahsuben Tahsil Edilmek Suretiyle Kaydedilen Tutarlardan Zaman Aşımına Uğramamış Olanların, Hak Sahiplerinin Başvuruları Üzerine Ödenmesi</i>	<i>1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2-Ahndı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3-Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi 5- Vekaletname</i>	4 GÜN
26	2/B Arazisi satın Alanların Taksit Ödeme İşlemlerinin Yapılması	<i>Milli Emlak Müdürlüğü önce Satış Yapılan 2/B Arazilerinin Taksit Ödemelerine Ait Tahsilat İşlemlerinin yapılması</i>	<i>Dilekçe</i>	60 DAKİKA
27	İhale karar Pulu ve damga Vergisi Tahsil Edilmesi	<i>İhale üzerinde kalan Gerçek / Tüzel Kişilerden İhale Karar Pulu ve Sözleşme Damga Vergisi tahsilatının Yapılması</i>	<i>DİLEKÇE Resmi Yazı</i>	60 DAKİKA
28	Ecrimisil Tahsil edilmesi	<i>Hazine arazilerini işgal edenlerden Milli Emlak Müdürlüğü tarafından tespiti yapılan ecrimisil bedellerinin tahsil edilmesi</i>	<i>RESMİ YAZI (ÜST YAZI) ECRİMİSİL BELGESİ</i>	60 DAKİKA
29	Adli Teminat İşlemleri		<i>Tahsilinde; Mahkeme Kararı İadesinde: -Mahkeme kararı -Ahndı Ashı -Hak Sahibi Dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi</i>	15 DAKİKA
30	İlama Bağlı Borç Ödemelerinin Tahakkuk Ettirilmesi		<i>1. Dilekçe (Dilekçede T.C. Kimlik Numarası, IBAN No, Ödeme Yapılacak Banka Adı ile Banka Hesap Numarasının belirtilmesi gerekmektedir.) » Defterdarlıklara Verilecek Dilekçe Örneği BKZ : <u>Matbu Formlar</u> 2. Ceza Mahkemesi Kararlarında kesinleşmiş Mahkeme Kararı 3. Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekaletname, Ancak; Hazinesinin veya diğer kamu idarelerinin aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili olarak karşı taraf lehine hükme bağlanan kararda sadece mahkeme masrafları ve avukatlık ücreti ödemesi yapılması durumunda, ibraz edilen mahkeme kararında adı yazılı taraf vekillerinden vekaletname talep edilmez. (Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 8) 4. Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi İçin Serbest Meslek Makbuzu (İcra Takibi yoluyla yapılacak ödemelerde Serbest</i>	<i>Ödemeler 4 İş Günü İçinde (Ödenek ve Nakit Olması Kaydıyla)</i>

AÇIKLAMALAR

1-Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.

2-Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saat, birimdeki söz konusu hizmetlere fiilen başlanıldığı anda başlar.

3-Kamu hizmet standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde, genel olarak tanımlanmış hizmetler kapsamında değerlendirilerek sonuçlandırılır.

4-Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır.(Kamu Hizmet Standartlarında uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9'uncumaddesi).

5-Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece muhasebe biriminde başlatılıp, aynı muhasebe biriminde tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen geçerlidir.

Ancak, muhasebe biriminde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devan ettikten sonra, tekrar ilk müracaatın yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu hizmet Standartları Yönetmeliğinin 11'inci maddesinde belirtilen süreler hizmetin tamamlanma sürelerine dahil edilmiştir.

Hizmetin bütünü içinde, başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir.

Muhasebe biriminde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (muhasebe birimine geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin muhasebe birimindeki bölümü ile sınırlı olur.

6-Başvuru esnasında, ödemek zorunda olunan mali yükümlülükler ilgililerince ödenir.

7- Nakitin alacaklısına (hak sahibine) banka kanalıyla ödenmesi gerektiğinde, nakit teminine ait işlemlerin normal sürelerinde yapılacağı varsayılmıştır.

8- Bütçe ödeneği karşılık tutulması suretiyle yapılacak ödemelerde bu süreler, ödeneğin kullanımına hazır olması durumunda geçerlidir.

9- Görüş alınması gereken durumlarda, uygun görüşün süresi içinde gelmiş olacağı varsayılmıştır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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: Mamak Kaymakamlığı

İsim : Sema YEŞİLYURT

Unvan : Mal Müdürü

Adresi : Hükümet Konağı

Telefon : 368 77 41

İkinci Müracaat Yeri: Mamak Kaymakamlığı

İsim : Ziya POLAT

Unvan : Kaymakam

Adresi : Mamak Kaymakamlığı

Telefon : 368 78 06

Faks : 368 78 52

E-posta : saksu1@muhasebat.gov.tr

Faks : 369 43 13

E-posta : mamak@icisleri.gov.tr