

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GECİ)
1	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	15 Dakika
2	Adli Teminat İşlemleri	1- Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a) Mahkeme Kararı b) Alındı Belgesi aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 Dakika
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi aslı 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	İhaleyi yapan idarenin talebinin yapıldığı gün eklenmesi gereken belgeler tamam ise aynı gün nakit talep edilerek nakitin hazinece karşılandığı gün ödenir.
5	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi aslı 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	Alındığı gün iadesi talep edilenler 15 dakika. Alındığı gün iadesi talep edilmeyenler talep edildiği gün nakit talep edilerek hazinece nakit karşılandığı gün
6	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi aslı 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	Gelir İdaresi Başkanlığının talimatları uygulanarak başka vergi dairelerin borcu olup olmadığı araştırılarak bu işlemlerin bittiği gün nakit talep edilerek nakitin hazinece karşılandığı gün ödenir.

7	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
8	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı belgesi aslı (Düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	30 Dakika
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.

Mücbir sebep, sistem arızaları (BKMYS), 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)

Müracaat Yeri	Çamardı Malmüdürlüğü	2.Müracaat Yeri	Çamardı Kaymakamlığı
İsim	Fadime GÜNDEL	İsim	İsmail DEMİRTAŞ
Unvan	Malmüdürü	Unvan	Kaymakam V.
Telefon	711-24-08	Telefon	711-20-78
Faks	711-24-08	Faks	
Adres	Hükümet Konağı Kat-1	Adres	Hükümet Konağı kat-3