

EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI FORMU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC SÜRE)
1	Teminatın Alınması	1- İhaleyi yapan birimin/kurumun yazısı. 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler.	1 Gün
2	Kesin Teminatın İdaesi	1- İhaleyi yapan birimin/kurumun yazısı. 2- SGK.ilişiksiz belgesi (Soğuk Damgalı) 3- İhale Konusu işle ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge. 4- Nakit teminat iadelerinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe. 5- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi. 6- Teminatın yarısının iadesinde geçici kabul tutanağı. 7- Teminatın tamamının iadesinde kesin kabul tutanağı	7 Gün
3	Geçici Teminatın İadesi	1- İhaleyi yapan birimin/kurumun yazısı 2-Nakit teminat iadelerinde ilgili harcama biriminin iadesine ilişkin yazısı veya iade edilecek teminatın idare hesaplarına yatırıldığına dair banka dekontunun arkasına iade nedeni ile birlikte "İADESİNDE SAKINCA YOKTUR" ibarei yazılarak ilgili yetkilisince imzalanmış olması. 3- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi.	5 Gün
4	Geçici Kabul Kesintilerinin İadesi	1- İlgili Birimin/Kurumun iade gerekçesini belirten üst yazı 2- Geçici kabul tutanağı 3- Talep dilekçesi	5 Gün

5	Hakediş/Doğrudan Temin Ödeme İşlemleri	1- Ödeme emri belgesi 2- Fatur/fatura yerine geçen belgeler 3- Vergi borcu yazısı 4- SGK borcu yazısı (İhaleli işlerde) 5- Muayene kabul tutanağı/Hakediş dosyası 6- Tanım İşlem Fişi (Varsa) 7- Doğrudan Temin belgeleri 8- İlgili Kanun ve Yönetmelikler gereği istenilecek diğer belgeler	3 Gün
6	Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardımlar	2- Yaklaşık Maliyet (Varsa) 3- Valilik Olur'u Yardım yapılması uygun görüldüğünde, 1- Protokol	7 Gün
7	Elden Takipli Haciz Bildirgeleri veya Temliknamelerin İşleme Konulması	1- Hacizlerde icra dairelerince düzenlenmiş ve elden takipli olduğu belirtilmiş haciz belgesi. 2- Temliklerde noterde düzenlenmiş olan temlikname aslı ile aidareden alınan izin belgesi	Talebin Mali Hizmetler Birimine Resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 Saat
8	Genel Tahakkuk İşlemleri	1- İletişim bilgileri (Adres-Telefon) 2- İlgili birimden alınmış tahakkuk evrakı Hizmetin tamamlanması için T.C.kimlik belgesi ibraz edilmelidir.	5 Dk.
9	Düzeltilme ve İade İşlemleri	1- Dilekçe 2- Tahsilat Makbuzunun Aslı Hizmetin tamamlanması için T.C.kimlik belgesi ibraz edilmelidir.	2 İş Günü
10	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1-Alındı belgesi. 2-İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı. 3-İlgili bankanın hesap bilgilerini gösterir dilekçe. 4-Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi.	2 Gün
11	Emanetlerin İadesi	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 iadelerde yetki belgesi. 5-Teknik elaman raporu	2 Gün

12	Giderlerin Ödenmesi	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince idarece düzenlenmesi gereken belgeler, 2- Mahalli İdarelere Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler, 3- Vekaletname, 4- 2.000-TL ve üzeri ödemelerde Vergi Borcu olmadığına dair resmi makamdan alınmış yazı yada ilgili makamın resmi internet sitesinden alınan yazı 5- Hakediş ödemelerinde SGK ve Vergi Borcunun olmadığına dair yazı 6- Banka Hesap Numarası	12 Dk.
13	Ödeme İşlemleri	1-Ödeme emri belgesi. 2-Fatura. 3-Vergi borcu yazısı. 4-SGK borcu yazısı. 5-Muayene kabul tutanağı. 6-Taşınır işlem fişi. 7-Doğrudan temin belgeleri. 8-İhale hakediş dosyası. 9-İlgili kanun ve yönetmelik gereği istenilecek diğer belgeler.	2 Gün
14	Talep ve Şikayetler	Dilekçe	30 Gün

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				İkinci Müracaat Yeri :			
İsim	Necdet YILDIRIM			İsim	Ahmet Turan ATEŞ		
Unvan	Mali Hizmetler Müdürü			Unvan	Genel Sekreter Yardımcısı		
Adres	Kocasinan Mah.Prof.Dr.Süheyl Ünver Cad.No.2			Adres	Kocasinan Mah.Prof.Dr.Süheyl Ünver Cad.No.2		
	Merkez/EDİRNE				Merkez/EDİRNE		
Telefon	0 284.235.07.03 (Dahili : 120)			Telefon	0 284.235.07.03 (Dahili : 102)		
Faks	0 284 235 26 95 / 235 43 79			Faks	0 284 235 26 95		
E-posta	necdetyildirim22@hotmail.com			E-posta			