

2022 YILI DENİZLİ DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VS.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
1	20100		Ödeme İşlemleri	Mal ve Hizmet Alımlarında Hakedişlerden kaynaklanan ödemelerin hak sahiplerine ödenmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler		Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			Ödemenin çeşidine göre; 1- Harcama Talimatı veya Onay Belgesi 2- Fatura, Harcama Pusulası veya Makbuz 3- Piyasa Fiyat Araştırması 4- Taahhüt İşlem Fişi 5- Muayene Kabul Komisyon Tutanağı 6- Taahhüt Dosyası 7- Yaklaşık Maliyet Cetveli	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Defterdarlık Uzman - Müdür Yrd./ Müdür			4 İş Günü	2 İş Günü	Sunuluyor
2	20100		Ön Ödeme İşlemleri	Harcama Yetkilisi Mutemetlerine verilen Ön Ödeme niteliğindeki her türlü avans ve kredi tutarları	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 35. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler		Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			Ön Ödemenin Çeşidine Göre; 1- Harcama Talimatı 2- Mutemetik Belgesi 3- Kredi Talepnamesi	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Defterdarlık Uzman - Müdür Yrd./ Müdür			4 İş Günü	2 İş Günü	Sunuluyor
3	20100		Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi	vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerin tahsili	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 37. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler		Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- Konusuna göre; a) İlgili İdarenin Yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin beyanı	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				15 Dakika	Sunulmuyor
4	20100		Adli Teminat İşlemleri	Mahkeme Kararına göre alınan emanet tutarları	5271 sayılı Kanun	- Gerçek Kişiler		Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- Tahşilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a) Mahkeme kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				15 Dakika	Sunulmuyor
5	20100		Teminat Alınması	teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları	4734 sayılı Kanunun 34. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler		Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				15 Dakika	Sunulmuyor
6	20100		Kesin Teminat İadesi	İhale işleminine ilişkin sözleşmede belirtilen unsurlar dahilinde kesin teminat iade edilir.	4734 sayılı Kanunun	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler		Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			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 bilgilerinin gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				45 Dakika	Sunulmuyor

7	20100	Geçici Teminat İadesi	İhalelerde, ihaleye katılmayan, ihale istekli üzerinde kalmayan ve ihale istekli üzerinde kaldı ise isteklinin sözleşmeyi imzalandıktan sonra geçici teminatları iade edilir.	4734 sayılı Kanununun 44. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				45 Dakika		Sunulmuyor
8	20100	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın mevzuatı gereğince yapılan red ve iadelerin izlenmesi için kullanılır.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 406. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgili Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				1 Saat		Sunulmuyor
9	20100	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Hakedişlerden kesilen tutarlara ilişkin mahsup alındısı yerine muhasebe işlem verilmesi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 7. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				10 Dakika		Sunulmuyor
10	20100	Emanet İade İşlemleri	Emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların ilgisine ödenmesi işlemidir.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 256. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- İlgili banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren belge 2- Alındı Belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Memur - Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi - Müdür Yardımcısı / Müdür				30 Dakika		Sunulmuyor
11	20100	Kaybedilen Alındı Belgeleri için tasdikli suret verilmesi	Her ne suretle olursa olsun teslim alınmış her türlü değerlere karşılık verilmiş olan alındıların, ilgilileri tarafından kaybedildiği takdirde tasdikli bir suretin verilmesi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 528. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Veznedar - Müdür Yardımcısı / Müdür				1 Saat		Sunulmuyor
12	20100	Gümrük Kanunu uyarınca alınan nakit ve gümrük vergisi iadeleri	Gümrük Müdürlüğü bulunmayan yerlerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerince yürütülen gümrük işlemlerine ilişkin tahsilatlardan yapılan iadeler.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 259. Maddesi	- Gerçek Kişiler - Tüzel Kişiler	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü			1- Gümrük İdaresince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi, 2- Alındı belgesi aslı (Alındı belgesinin aslı kaybedilmişse, alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı) 3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname 4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	Denizli Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü	- Veznedar - Müdür Yardımcısı / Müdür				1 Saat		Sunulmuyor