

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
YENİŞARBADEMLİ MALMÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE SERVİSİNİN HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personellerin maaşlarının yapılması	Maaş Evrakları olarak, Banka listesi, Personel Bildirimi, Maaştan yapılan kesintiler listesi, özlük hakkında değişiklik olanların onaylı belgeleri, ödeme emri belgesi	45 Dakika
2	Maaş harici rutin ödemeler (Ekders, İşçi ilave tediye, tazminatı, fazla çalışma vs.)	Yasal dayanak yazısı, Yetkili amir onayı, yapılacak ödemeye ilişkin açıklayıcı cetvel, ödeme emri belgesi	15 Dakika
3	Geçici Görev Yolluklarının ödenmesi	Görevlendirme yazısı, G.G.Y. Bildirimi, konaklama gerçekleşmişse faturası, ödeme emri belgesi	20 Dakika
4	Satın alınan taşınır malların bedellerinin ödenmesi	Yaklaşık maliyet cetveli, ihale onayı, piyasa araştırma tutanağı, taşınır işlem fişi, sözleşme, şartname, fatura, ödeme emri belgesi	1 SAAT
5	İletişim Giderleri	Pul alımına ilişkin; pul talepnameesi, :Harcama yetkilisi onayı, fatura, ödeme emri belgesi. Telefon ve internet bağlantıları için; fatura, görüşme ve bağlantıların resmi olduğunu belirten kurum amir onaylı ibare, ödeme emri belgesi	1 SAAT

6	Enerji Giderleri	Elektrik ve su kullanımı için; fatura ve ödeme emri belgesi, kömür ve diğer yakacak maddeler için taşınır malzeme işlemlerindeki evraklar aranmaktadır	2 Gün
7	Maaşlardan yapılan kesintiler	Emekli sandığı, SSK, sendika aidatları, icra daireleri alacakları vb. kesintiler	3 Gün
8	Personel nakilleri	Gelen personellerin nakil kayıtları ve giden personellerin de naklen geçme kayıtları	10 Dakika

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. 28.06.2018

İlk Müracaat Yeri :MAL MÜDÜRÜ
İsim :Veli YEŞİLYURT
Unvan :Malmüdürü V.
Adres :Malmüdürlüğü Y. Bademli
Tel. :0246 431 44 11
Faks :0246 431 45 97
e-Posta :vyesilyurt@mmuhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :İLÇE KAYMAKAMI
İsim :Mustafa DİNÇ
Unvan :Kaymakam
Adres :Yenişarbademli Kaymakamlığı
Tel. :0246 431 42 00
Faks :0246 431 43 75
e-Posta :yenisarbademli@isparta.gov.tr


Veli YEŞİLYURT
Malmüdürü V.
Yenişarbademli Malmüdürlüğü

YENİŞARBADEMLİ MALMÜDÜRLÜĞÜ MİLLİ EMLAK SERVİSİNİN HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hazine Taşınmaz Mallarının Tespiti	Tespit Tutanağı düzenlemek.	30 Dakika
2	Kamuya Ait Lojman Kiralarının Tahsili	Vezne Alındısı düzenlemekle.	20 Dakika
3	İşgalli Hazine Taşınmaz Malların İşgalcilerinden Ecrimisil Tahsilatı	Tespit Tutanağı düzenlendikten sonra, ihbarname ve komisyon kararı tanzim edilmek sureti ile.	2 Saat
4	Hazine Taşınmaz Mallarının Kiraya verme işlemleri	300 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği gereğince istenen belgeler neticesinde.	1 Ay

5	Malmüdürlüğü'nün tüm taşınır mallarının Kırtasiye, Akaryakıt, Kömür, Demirbaş malzemeler dahil, Elektrik Su vs. alımları	4734 Sayılı Kanun hükümlerine göre düzenlenecek olan bilgi ve belgelere göre,	Yaklaşık olarak 15 - 20 Gün
6	Memur Maaşlarının yapılması	Banka Listesi, Personel Bildirimi, Memur Sendika Aidatı, Tevkifat Listesi, Asgari Geçim İndirimi için eş ve çocuk bildirim, Asgari Geçim İndirimine ait Kontrol Bordrosu, varsa terfi onayı ile	1 Saat
7	Geçici Görev Yolluklarının Hazırlanması	Geçici Görev Yolluğu Bildirimi, İta Amirinin onayı, gerekirse ikamet için fatura.	1 Saat
8	Servisimize ait rutin yazışmaların cevaplanması	Defterdarlık Makamından ve diğer bütün Kamu Kurum ve Kuruluşların yazıları	Makul Sürede
9	Malmüdürlüğü müzde işi olan vatandaşlarımızın güler yüzlü olarak karşılanması, taleplerinin dinlenilmesi ve imkanlar ölçüsünde yardımcı olunması	Vatandaşlarımız güler yüzlü sıcak duygularla karşılanması, ilgi ile (kendilerine değer verilerek) taleplerinin dinlenmesi ve talep niteliğinde en azından dilekçe almak.	30 Dakika – 1 Saat arası

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. 28.06.2018

İlk Müracaat Yeri :MAL MÜDÜRÜ
İsim :Veli YEŞİLYURT
Unvan :Malmüdürü V.
Adres :Malmüdürlüğü Y. Bademli
Tel. :0246 431 44 11
Faks :0246 431 45 97
e-Posta :veli_yesilyurt@milli.emlak.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :İLÇE KAYMAKAMI
İsim :Mustafa DİNÇ
Unvan :Kaymakam
Adres :Yenişarbademli Kaymakamlığı
Tel. :0246 431 42 00
Faks :0246 431 43 75
e-Posta :yenisarbademli@isparta.gov.tr


Veli YEŞİLYURT
Malmüdürü V.
BADEMLİ

Ek-2
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
YENİŞARBADEMLİ MALMÜDÜRLÜĞÜ GELİR SERVİSİNİN HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Borcu Yoktur Yazısı işlemleri	Dilekçe ile Başvurma.	30 Dakika
2	YENİ YAPILAN BİNALAR İÇİN 2 NOLU HARÇ İŞLEMLERİ	Harç Beyannamesi, Yeni Binalar için Emlak Vergisi Bildirimi ve Yapı Ruhsatı Fotokopisi.	1 Saat
3	Tapu Harçlarının Tahsili ve veraset ilişkisi olup olmadığının bildirilmesi işlemleri	Dilekçe, Tahakkuk Fişi, ilişik kesme yazısı	1 saat
4	İşe Başlama	Yoklama Fişi, İşe Başlama Bildirimi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İkametgah, Gerçek Mükellefler İçin İmza Sirküsü İş yeri Kira ise, Kira Kontratı. Mülkiyetse, Belediyeden Emlak Beyanı ile	1 Gün
5	İşi Bırakma	Yoklama Fişi, İş Terk Bildirimi, (Basit Usul Mükellefler için Belge İptal Tutanağı) Ödeme Kaydedici Cihaz Tutanağı, Vergi Levhası Tutanağı İptali, Kullanılmayan ve yarım kalan belgelerin iptal Tutanağı ile	1 Gün
6	Vergi İlave İşlemleri	Yoklama Fişi, Dilekçe ile	2 Saat

7	Tecil ve Taksitlendirme İşlemleri	Tecil Talep Formu, teminatla ilgili evraklar.	3 Saat
8	Mahsup Alındısı İşlemleri	Dilekçe, Düzeltme Fişi ve Vergi Dairesi Alındısı	3 Gün
9	Harç Tahsil Müzekkeresi	Vergi Dairesi Alındısı	30 Dakika
10	Başka Vergi Dairesi Adına Yapılan Tahsilatlar MTV. Ve TPC. Tecilli Borçlar(Saif)	Araç Plakaları, Tecil ve Taksitlendirme tahakkuk numarası	20 Dakika
11	Gayri Menkul Sermaya İradı için Beyanname Kabulü	Tahakkuk fişi ve Beyanname düzenleme	20 Dakika
12	Veraset ve İntikal Vergisi Beyanname Kabul İşlemleri	Beyanname, Nüfus Müdürlüğünden Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Mahkemeden veya noterden alınacak olan Veraset İlamı, Tapu Kaydı, Belediyeden Rayiç değer bildirimini, tahakkuk fişi ile Vergi Dairesi Alındısı.	1 Saat
13	Ö.K.C İzin yazısı ile levhasını tasdik işlemleri	Dilekçe, Yoklama Fişi, Ödeme Kaydedici Cihaz satın alma faturasının fotokopisi, Ruhsat fotokopisi ile örnek 1 adet fiş	2,5 Saat

14	Bankalarca yapılan tahsilatın sisteme girilmesi	Tahsilat Listesi	30 Dakika
15	Borçlu Mükelleflere Ödeme Emri ve Haciz Varakası düzenlenmesi	Sistemde Borcuna rastlanması sonucu	2 Saat
16	Askeri Para Cezası Tahsilatı	İlçe İdare Kurul Kararı sonucu	1 Saat
17	Sakatlık İndirimi İşlemleri	Dilekçe, Maaş Bordrosu, Tam Teşekküllü Sağlık Kurulu Raporu ile diğer yazışmalar.	1 Ay
18	Vergi Rekortmenleri İşlemleri	Tüm Vergi Tahsilatlarının İşlenmesi	1 Hafta
19	Borçlu Mükellefler yazılarının cevaplandırılması	Defterdarlık ve Emniyetten gelen yazıların cevaplandırılması	1 Hafta
20	Nüfus Para Cezalarının Tahsilatı	İdari Yaptırım Kararı	30 Dakika
21	Günlük rutin iş ve işlemler	Acele, Çok Acele, süreli ve ivedi yazıların cevaplandırılması gibi	3 Saat

22	Beyanname verebilmesi için sistemden mükelleflere şifre verme	Dilekçe ile Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	10 Dakika
23	Ödeme Evrakları Hazırlama	Telefon, Faks ve fazla mesai gibi	1 Saat
24	Hacizli Araçların 6183 Sayılı Yasaya göre Satış İşlemleri	Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer ilgili kuruluşlarla yapılan yazışmalardan sonra	1 Ay
25	Motorlu Taşıtlar Borç Sorgulaması	Araç Ruhsatı veya plaka belirtilmesi sonucu.	5 Dakika
26	Vergi Borcu olup olmadığına dair yazı verilmesi	Dilekçe karşılığında.	30 Dakika
27	Bağ-Kur İB formlarının onayı	Matbu İB Formu ile Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	15 Dakika
28	376 Madde Talebi	Dilekçe ile.	30 Dakika
29	Şubelerin Mükellefiyetsiz İşe Başlama ve Terki	Yoklama Fişi Dilekçe	30 dakika

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. 28.06.2018

İlk Müracaat Yeri :MAL MÜDÜRÜ
İsim :Veli YEŞİLYURT
Unvan :Malmüdürü V.
Adres :Malmüdürlüğü Y. Bademli
Tel. :0246 431 44 11
Faks :0246 431 45 97
e-Posta :VELIYESILYURT@vdb.gelirler.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :İLÇE KAYMAKAMI
İsim :Mustafa DİNÇ
Unvan :Kaymakam
Adres :Yenişarbademli Kaymakamlığı
Tel. :0246 431 42 00
Faks :0246 431 43 75
e-Posta :yenisarbademli@isparta.gov.tr


Veli YEŞİLYURT
Malmüdürü V.
YENİŞARBADEMİLİ MAL MÜDÜRLÜĞÜ