

KOCAELİ DEFTERDARLIĞI KURUMLAR DÖNER SERMAYE SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRESİ)
1	Bütçe Gelirlerinin Tahsilatı	1) Konusuna göre;	15 DAKİKA
		a) ilgili İdarenin yazısı	
		b) Mahkeme kararı	
		c) İdari para cezası karar tutanağı	
		d) Ecrimisil ihbarnamesi	
		e) İlgilinin beyanı	
2	Bütçe Giderlerinin Yapılması	1) Dairesince Usulüne uygun olarak gerçekleştirilmiş ÖEB belgesi	EN GEÇ 2 GÜN
		2) Giderin çeşidine göre Harcamaya ait belgelerin eklenmesi	
		a) Gidere ait ÖEB ve Eklerinin imzalarının tamam olması	
		b) Bütçede Ödeneğinin olması	
		c) Harcamaya ait Belge Teslim Tutanağı ile imza karşılığı teslim	
3	Teminat Alınması	1) İhaleyi yapan kurum yazısı	15 DAKİKA
		2) Teminat olarak kabul edilecek değerler	
4	Kesin Teminat İadesi	1) İhaleyi yapan kurumun ilişkisiz belgesi	45 DAKİKA
		2) Alındı belgesi	
		3) SGK ilişkisizlik belgesi	
		4) İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair yazı	
		5) Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	
		6) Hak sahibi dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
5	Geçici Teminat İadesi	1) İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı	45 DAKİKA
		2) Alındı belgesi	
		3) Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	
		4) Hak sahibi dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
6	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	1) Alındı belgesi	1 SAAT
		2) ilgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı	
		3) İlgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe	
		4) Hak sahibi dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 DAKİKA
8	Emanet İade İşlemleri	1) İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe	30 DAKİKA
		2) Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde)	
		3) Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazı	
		4) Hak sahibi dışında kişilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	
9	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1) Dilekçe	1 SAAT
		2) Gerekli hallerde gazete ilanı	

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 :	Defterdarlık Makamı	İkinci Müracaat Yeri :	Valilik Makamı
İsim :	Dursun Ali ÖZEL	İsim :	Dr. Osman Abdullah GÜNAYDIN
Unvan :	Defterdar	Unvan :	Vali Yardımcısı
Adres :	Kocaeli Defterdarlığı Valilik Kompleksi	Adres :	Kocaeli Valilik Kompleksi
Telefon :	0 (262)317 20 00	Telefon :	0 (262)300 50 00
Faks :	0 (262)317 21 10	Faks :	0 (262)332 19 00