

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İdari Para Cezaları	1- TC.Kimlik Numarasının Bulunduğu Resmi bir Belge (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet vb.) 2- İlgili Para cezasına İlişkin Kurumlardan Gelen Yazı (Ceza Tutanağı Düzenlendikten sonra 15 gün içerisinde Muhasebe Müdürlüğü tarafından tahsilat yapılır. 15 gün sonra Vergi Dairesi tarafından tahsilat veya takip işlemleri yapılmaktadır.)	10 Dakika
2	Ecrimisil ve Kira Gelirleri	1- Gerçek Kişilerde TC. Kimlik Numarası, Tüzel Kişilerde vergi Kimlik Numarası 2- İlgili Müdürlük tarafından düzenlenmiş Yazı ve MİF	10 Dakika
3	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22 inci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin usulüyle yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin ödenmesinde,	1- Onay belgesi 2- Piyasa fiyat araştırma tutanağı 3- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme 4- Fatura 5- Muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge 6- Mal ve malzeme alımlarında taşınır işlem fişi ödeme emri belgesine bağlanır	4 İş Günü
4	Teminatların Alınması	Geçici teminat- Belge Aranmıyor / Kesin teminat - İhaleyi yapan kurumun yazısı	10 Dakika
5	Hakediş Ödemeleri	1- Taahhüt Dosyası 2- Fatura (Sigorta giderlerinin ödenmesinde sigorta poliçesi veya zeyilname)	4 İş Günü

		3- Hakediş raporu 4- Muayene ve kabul Komisyonu Tutanağı 5- Taşınır İşlem Fişi Ödeme belgesine bağlanır.	
6	Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesinde	1- Harcama Biriminin Yazısı 2- Yapım İşlerinde geçici veya kesin kabul tutanağı 3- Alındı Belgesi 4- Mal alımı dışında ; SGK.'dan ilişiksizlik belgesi Vergi borcunun olmadığına ilişkin yazı	Aynı Gün
7	Personel Maaş Ödemeleri	1- Ödeme Emri Belgesi 2- Banka Listesi 3- Bordro İcmal 4- Personel Bildirimi 5- Atama Onayı (İlk atama veya Nakil) 6- Personel Nakil Bildirimi 7- Atama Onay Yazısı	4 İş Günü

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat yeri : Tokat Defterdarlığı
İsim : Musa AVCU
Unvan : Defterdar
Adres : Tokat Defterdarlığı
Tel. : 0 356 214 46 10
Faks : 0 356 212 05 79
e-posta : musa.avcu@maliye.gov.tr

İkinci Müracaat yeri : Tokat Valiliği
İsim : Yüksel Ünal
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Tokat Valiliği
Tel. : 0 356 214 10 01
Faks : 0 356 214 54 53
e-posta :