

GİRESUN DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her türlü gelirin tahsil edilmesi	1) Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin beyanı	15 dakika
2	Adli teminat işlemleri	1) Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2) İadesinde; a) Mahkeme kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	15 dakika
3	Teminat alındısı	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 dakika
4	Kesin teminat iadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişiksiz belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerinin 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 dakika
5	Geçici teminat iadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerinin 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 dakika
6	Bütçe gelirlerinden red ve iadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	60 dakika
7	Mahsup belgesi niteliğinde	Kimlik numarası veya vergi numarasının içeren dilekçe	10 dakika
8	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerinin ve kimlik numarasını içeren 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki	30 dakika
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	60 dakika
10	Gümrük Kanunu uyarınca alınan nakit teminat ve gümrük vergisi iadeleri	1- Gümrük idaresince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve 2- Alındı belgesi aslı (Alındı belgesi kaybedilmişse, alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde 3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname 4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka hesap	60 dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İsim:
Unvan:

Adres:

Tel :

Faks :

e-Posta :

Giresun Defterdarlığı

Musa KOÇULU
Defterdar

Giresun Defterdarlığı Kale Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No:36 Merkez /GİRESUN

0(454) 216 10 61

0(454) 216 25 47

musa.koculu@maliye.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Giresun Valiliği

İsim : Metin MAYTALMAN
Unvan :Vali Yardımcısı

Adres :Çiğliakkale Mah. Hükümet Konağı
28200 Merkez/GİRESUN

Tel : 0(454) 282 0 282

Faks : 0(454) 215 7 565

e-posta :giresun@giresun.gov.tr