

POLATLI MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO.	HİZMETİN ADI	İSTENEN BİLGİ VE BELGELER	İLK MÜRACAAT YERİ	HİZMETİN POLATLI MALMÜDÜRLÜĞÜNDEKİ TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Mal/Hizmet Alımı – Personel Ödeme İşlemleri	1-Konusuna Göre a-Ödeme Emri Belgesi b-Harcama Talimatı/İhale Onay Belgesi c-Fatura/Bordro/Yolluk Bildirimi/Atama Onayı/Yazı d-Yaklaşık Maliyet Tablosu e-Teslim/Tesellüm Belgesi (5 BELGE)	Muhasebe Servisi	2 İŞ GÜNÜ
2	Her Türü Gelirin Tahsil Edilmesi	1- Konusuna göre; a) İlgili idarenin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil İhbarnamesi e) İlgilinin Beyanı (1 BELGE)	Vezne Servisi	15 DAKİKA
3	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi (4 BELGE)	Muhasebe Servisi	1 SAAT
4	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan Kurumun Yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler (2 BELGE)	Vezne Servisi	15 DAKİKA

5	Geçici Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı Belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi (4 BELGE)	Muhasebe Servisi	20 DAKİKA
6	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK İlişiksizlik belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi (6 BELGE)	Muhasebe Servisi	20 DAKİKA
7	Adli Teminat İşlemleri	1- Tahsilinde; Mahkeme Kararı 2- İadesinde; a)Mahkeme Kararı b)Alındı aslı c)Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi (2 BELGE)	Vezne / Muhasebe Servisi	15 DAKİKA
8	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içeren dilekçe 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi (4 BELGE)	Muhasebe Servisi	30 DAKİKA
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı (2 BELGE)	Vezne Servisi	1 SAAT

İlk Müracaat Yeri	: Polatlı Malmüdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Polatlı Kaymakamlığı
İsim	: Şaban SEL	İsim	: Mahmut Nedim TUNÇER
Unvan	: Malmüdürü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Hükümet Konağı Kat:3 Polatlı	Adres	: Polatlı Hükümet Konağı
Telefon	: 0 312 623 16 09	Telefon	: 0 312 621 35 10
Faks	: 0 312 623 17 26	Faks	: 0 312 621 35 19
e-Posta		e-Posta	: