

**KONYA DEFTERDARLIđI AKÖREN MALMÜDÜRLÜğÜ**  
**MUHASEBE BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN 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) İlgilinin Beyanı	15 Dakika
2	Adi Teminat İşlemleri	1-Tahsilinde;Mahkeme Kararı 2-İadesinde; a)Mahkeme Kararı b)Alındı Aslı c)Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak İadelerde Yetki Belgesi	15 Dakika
3	Teminat Alınması	1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksizlik yazısı 2- Alındı belgesi 3- SGK ilişiksizlik 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	45 Dakika
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	45 Dakika
6	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 iadelerde yetki belgesi	1 Saat
7	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarasını veya vergi numarasını içeren dilekçe	10 Dakika
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	30 Dakika
9	Kaybedilen alındı belgeleri için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 Saat

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

İlk Müracaat  
Yeri : Akören Malmüdürlüğü  
İsim : Cafer KİLLİK  
Unvan : Malmüdürlüğü  
Adres : Hükümet Konağı Akören-Konya  
Telefon : (0 332) 4612161  
Faks : (0 332) 4612252  
e-posta : sym42118@muhasebat.gov.tr

İkinci Müracaat  
Yeri : Akören Kaymakamlığı  
İsim : İhsan MASKAR  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Hükümet Konağı Akören Kaymakamlığı  
Telefon : (0 332) 4612010  
Faks : (0 332) 4612050  
e-posta : akoren@icisleri.gov.tr