

İPEKYOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI**Mali Hizmetler Müdürlüğü****HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	Hizmetin Adı	Gerekli Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (EN GEÇ)
1	EMLAK BEYANNAMESİ	1-Tapu Fotokopisi 2-İntikaller İçin Veraset İlamı Sureti 3-Emlak Vergisi Muafiyeti İçin Özürlü, Gazi, Emekli Kart Fotokopisi	15 Dk
2	RAYİÇ BEDELİ	1-Beyan Kaydı 2-Borcu Yoktur Yazısı	5 Dk
3	GİDER ÖDEMELERİ	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Gereğince Harcama Birimlerinde Düzenlenmesi Gereken Belgeler 2-Harcamanın Çeşidine Göre Mali İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin İlgili Maddelerinde Belirtilen Belgeler 3-Vekaletnameler 4-1.000,00TL ve Üzeri Ödemelerde (Teminat, Depozito hariç) borcu yoktur yazısı 5-Hakediş Ödemelerinde SGK Borcu Yazısı 6-Vergi Dairesi Borcu Yazısı	1 Gün
4	GELİR TAHSİLAT İŞLEMLERİ	1-İhbarname 2-Ödeme Emri	2 Dk
5	AVANSLAR	1-Muhasebe İşlem Fişi 2-Başkanlık Olur Yazısı	10 Dk
6	NAKİT DIŞI TEMİNATLARIN TESLİM EDİLMESİ	1-İlgili Harcama Birimi Yazısı 2-Teminat Olarak Kabul Edilen Değerler (Banka Teminat Mektubu veya Devlet İç Borçlanma Senedi) 3-Teminat Mektup Olarak Verilecekse İlgili Bankadan Teyit Yazısı	10 Dk
7	NAKİT DIŞI TEMİNATLARIN TESLİM İADESİ	1-İlgili Harcama Birimi Yazısı	5 Dk
8	ASKER AİLESİ YARDIM ÖDEMESİ	1-Maaş Kartı İbrazi 2-Nüfus Cüzdanı	2 Dk
9	NAKDİ TEMİNAT İADESİ	1-Nüfus Cüzdanı 2-İlgili Birimin İadesinde Sakınca Yoktur Yazısı	2 Dk
10	DEPOZİTE İADESİ	1-Kapama Dilekçesi 2-Nüfus Cüzdanı 3-Depozito Makbuz Aslı	2 Dk

İPEKYOLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI**Mali Hizmetler Müdürlüğü****HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

11	BORÇ SORGULAMASI	1-Sicil Numarasının Bildirilmesi	2 Dk
12	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BİLDİRİMİ	1-Çevre Temizlik Vergisi bildirim Formu 2-İşyeri Açılışına Dair Vergi Vergi Levhası veya Maliye Yoklama Fişi 3- İmza Sirküleri veya Kaşe (Tüzel Kişiler İçin) 4-Vekil İse Vekaletname	5 Dk
13	İLAN REKLAM VERGİSİ BİLDİRİMİ	1-İlan Reklam Vergisi Bildirim Formu 2-İmza Sirküleri veya Kaşe (Tüzel Kişiler İçin)	5 Dk
14	VERGİ VE HARÇLARIN TAHSİLAT İŞLEMLERİ	1-Mükellefin Sicil Numarası	3 Dk
15	DÜZELTME - İTİRAZ VE GERİ İADE	1-Dilekçe 2-Makbuz Aslı 3-Kişi veya Kurum İBAN No	1 Hafta (Gerekli İse Yoklamaya Memur Gönderilir)
16	ŞİKAYET - İSTEK VE BİLGİ EDİNME DİLEKÇELERİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1-Dilekçe	1 Gün
17	SİCİL AÇMA VE GÜNCELLEME	1-T.C. Kimlik No 2-Adres ve Telefon Bilgileri 3-Firma Kaşesi (Kurum İse)	3 Dk
18	HESAP HACİZ KALDIRMA	1-T.C. Kimlik No 2-Belediye Sicil No	10 Dk
19	PARA CEZASI	Encümen Kararı	1 Gün
20	AVUKATLIK ÜCRETİ ÖDEMELERİ	1-Vekaletname Aslı ve Avukat Tarafından Aslı Gibidir Onaylı Vekaletname 2-Kimlik Belgesi 3-Serbest Meslek Makbuzu	10 Dk
21	İŞGALİYE	Yer İşgal Zaptı	1 Gün

İlk Müracaat Yeri : Mali Hizmetler Müdürlüğü**Adres : Hafızıye Mah. Kazım Karabekir Cad. Serdar 2. Sokak No : 3 İpekyolu/ VAN****Telefon : 444 71 60 Dahili : 1140****E-posta : beyazmasa@ipekyolu.bel.tr**