

**HEKİMHAN MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**MUHASEBE SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Kamu Personeline Ait Maaş Ödemesi	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Personel Bildirimi 3-Banka Listesi 4-Maaş Bordrosu 5-Göreve Başlama ve Ayrılış Yazıları 6-Göreve İlk Başlamalarda Atama Onayı	4 İş Günü
2	Kamu Personeli Yolluk Ödemesi	1-Kurumlarca Düzenlenmiş Ödeme Emri Belgesi 2-Yolluk Bildirimi 3-Görev Yazısı 4-Resmi Mesafe Haritasında Gösterilmeyen Yerler İçin Raiç Yazısı 5-Atama Onayı (Sürekli Görev)	4 İş Günü
3	Teminat Mektubu Kabulü	1-İlgili idarenin teminata sebep işi ve teminat miktarını belirten yazısı 2-Teminat Mektubu 3-Teminat Mektubu Teyit yazısı	5 dk
4	Teminat İadesi	1-Alındı Belgesi 2-İlgili İdarenin teminat iadesinin ve gerekçesinin bildirir yazısı 3-SGK tarafından düzenlenmiş borcu yok yazısı (kesin teminat) 4-Nakit Teminatların iadesinde ilgilinin Banka hesap bilgilerinin yer aldığı dilekçe 5-Vergi borcu olmadığına ilişkin yazı	5 dk
5	İdari Para Cezası Tahsilatı	İdari Yaptırım Karar Tutanağı	5 dk
6	İlama Bağlı Borçlar	1-İcra Emri veya Talep Dilekçesi 2-Banka Hesap Numarası 3-Mahkeme Kararı	Ödenek Sağlandıktan sonra 3 iş günü içerisinde
7	Adli Teminat ve Kefalet İadesi	Mahkeme Kararı	5 dk
8	Red ve İadeler	1-Alındı Belgesi 2-İadesine ilişkin yazı ve iade talep dilekçesi 3-Mahkeme Kararı	3 İş Günü

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

İlk Müracaat Yeri: Hekimhan Malmüdürlüğü  
İsim: Süleyman GÜN  
Unvan: Malmüdürü V.  
Adres: Hükümet Konağı Kat:2  
[Tel:04227131392](tel:04227131392)  
Fax:04227131009

İkinci Müracaat Yeri: Hekimhan Kaymakamlığı  
İsim: Ahmet ÖZDEMİR  
Unvan: Kaymakam  
Adres: Hükümet Konağı Kat:3  
[Tel:04227131019](tel:04227131019)  
Fax:04227131543

**HEKİMHAN MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**GELİR SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İşe Başlama İşlemleri	1-İşe Başlama Bildirimi 2-Onaylı İmza Sirküsü 3-Onaylı Nüfus Cüzdanı 4-Nakil vasıta sahiplerinden bu taşılara ilişkin fatura, noter satış senedinin tasdikli örneği 5-Tüzel kişilerde ticaret sicil memurluğuna müracatına ait belge, şirket ortaklarının noterden onaylı nüfus cüzdan sureti, şirket müdürü veya yöneticilerin imza sirküleri	7 Gün
2	İş Terk İşlemleri	İşi bırakma bildirimini veya dilekçe	1 ay
3	Vergi ilave ve terk işlemleri	Dilekçe	5 dk
4	Ö.K.C. İzin yazısı talebi	Dilekçe	5 dk
5	Vergi levhası tasdiki	1-Yoklama fişi 2-Tutanak 3-Dilekçe	5 dk
6	Ö.K.C. Levhası tasdiki	1-İşl. Yön. 135. Md. ruhsat fotokopisi 2-Alış faturası 3-Fiş Örneği	5 dk
7	İB form işlemleri	İşl. Yön. 140. Md.	5 dk
8	E-Beyanname olarak verilmesine gerek olmayan beyannamelerin kabul işlemleri	193 sayılı GVK Md.92-7338 sayılı V.İ.V. Kan. Mad. 8-213 sayılı VUK Mad. 257	10 dk
9	Mükellef talebi üzr. Adı Kes. Stb. Kes. Tey. İşl.	Gelir Vergisi Kanunu ile ilgili 252 seri nolu gelir vergisi gelir tebliğ	1 Gün
10	Mahsup işlemleri	252 seri nolu GV ve GT ekindeki mahsup dilekçesi	3 Ay
11	İşi terk eden mükelleflerin belge iptal işlemleri	Kullanılmamış ve en son kullanılmış belgelerin ibrazı ile kayıtlarda bulunan belgelere ait belge formu ve 347 nolu VUK, GT gereğince internetten girişi yapılan belgerin kontrol edilerek kullanılmayanların iptali, belge kaybı varsa ilan ettirilmesi sağlanır.	30 Gün
12	Mükellef talebi üzere ÖKC ruhsatını kaybedenlerin yeni ruhsat çıkartmaları için verilen yazı	1-Dilekçe 2-Ruhsatın kaybolduğuna dair gazete ilanı	10 Dk
13	Yapılan tarhiyatlara ilişkin uzlaşma	Uzlaşma talep dilekçesi	1 Ay
14	Tarhiyat sonrası uzlaşma işlemlerinin yürütülmesi	Dilekçe	60 Gün
15	Yapılan tarhiyatlara ilişkin VUK'nun 376. Mad. Talep işlemleri	Dilekçe	5 Dk
16	Bilanço gelir tablosu işletme hesabı özeti tastik işlemleri	Dilekçe	5 Dk
17	Vergi borcu yoktur yazısı	Yazı / Dilekçe	10 Dk
18	YMM. Bil. İş. Yazısı	Yazı	7 Gün
19	Tescil işlemleri	1-Tescil Talep formu 2-Teminat	10 Dk
20	Mükellefiyet Kaydı Araştırması	1-Yeşilkart Talep Formu2-SYDN matbu form	5 Dk
21	Takibe alma işlemleri	Ödeme emrinin düzenlenmesi	1 Ay

22	Haciz varakası düzenleme işlemleri	Haciz varakası düzenleme ve onaylama işlemi	1 Ay
23	İstatistikler	Aylık rutin istatistikler	3 Gün
24	Takdire sevk işlemleri	Beyanname vermeyen mükelleflerin matrah takdir işlemleri	1 Ay
25	Kabahatler Kanununa göre yapılan işlemler	İdari yaptırım karar tutanaklarına istinaden tahakkuk ve tahsilat işlemleri	1 Ay
26	M.T.V.	1-Mükellefiyetin başlaması ve sona ermesi işlemlerinin kayıt edilmesi 2-Devir ve muayene için borcu yok yazısı verme işlemi	1 Ay
27	Düzeltilme işlemleri	1-Hesap hatası 2-Vergilendirme hataları 3-Ölüm halinde cezanın kaldırılması 4-Ödenmeyen geçici vergilerin terki işlemleri	7 Gün
28	Halkla İlişkiler Müracaat işlemleri	CİMER	7 Gün

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

İlk Müracaat Yeri: Hekimhan Malmüdürlüğü  
İsim: Süleyman GÜN  
Unvan: Malmüdürü V.  
Adres: Hükümet Konağı Kat:2  
[Tel:04227131392](tel:04227131392)  
Fax:04227131009

İkinci Müracaat Yeri: Hekimhan Kaymakamlığı  
İsim: Ahmet ÖZDEMİR  
Unvan: Kaymakam  
Adres: Hükümet Konağı Kat:3  
[Tel:04227131019](tel:04227131019)  
Fax:04227131543

**HEKİMHAN MALMÜDÜRLÜĞÜ**  
**MUHAKEMAT SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İlama Bağlı Borçlar Ödemesi	1-Dilekçe 2-Kesinleşmiş Mahkeme Kararı (Asıl veya Onaylı) 3-Ödeme vekile yapılacaksa vekaletname 4-Avukatlık vekalet ödemesi için Serbest Meslek Makbuzu (İcra takibi yapılacaksa ödemelerde Serbest Meslek Makbuzu İcra Müd. Verilecektir.) İcra Müdürlüklerinden alınmış güncel icmal bordrosu ve ilgili icra müdürlüğünün vergi nosu ve iban numarası	Hesaplarda yeterli ödenek bulunması durumunda 3 İş Günü
2	Yargılama Gideri ve Avukatlık Ücreti Ödemesi	1-Mahkeme kararı (Aslı veya Tastiki) 2-Talep Dilekçesi 3-466 SK ile ilgili vekalet ücreti ödemeleri Adalet Bak. Strateji Dairesi Başkanlığınca yapılmaktadır.	Müdürlüğümüzde yeterli ödenek bulunması halinde 3 İş Günü

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

İlk Müracaat Yeri: Hekimhan Malmüdürlüğü

İsim: Süleyman GÜN

Unvan: Malmüdürü V.

Adres: Hükümet Konağı Kat:2

[Tel:04227131392](tel:04227131392)

Fax:04227131009

İkinci Müracaat Yeri: Hekimhan Kaymakamlığı

İsim: Ahmet ÖZDEMİR

Unvan: Kaymakam

Adres: Hükümet Konağı Kat:3

[Tel:04227131019](tel:04227131019)

Fax:04227131543