

ARDAHAN İL ÖZEL İDARESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hak edişlerin alacaklısına ödenmesi	1. İlgili harcama birimince usulüne göre düzenlenmiş ve yetkililerin imzasını taşıyan Ödeme Emri Belgesi. 2. Yapılacak ödemelerin niteliğine göre Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri gereğince ödeme emri ekinde bulunması gereken kanıtlayıcı belgeler.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 4 İş Günü
2	Hak ediş haricindeki ödemelerin alacaklısına ödenmesi	1. İlgili harcama birimince usulüne göre düzenlenmiş ve yetkililerin imzasını taşıyan Ödeme Emri Belgesi veya Muhasebe İşlem Fişi. 2. Yapılacak ödemelerin niteliğine göre Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri gereğince ödeme emri ekinde bulunması gereken kanıtlayıcı belgeler.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 2 İş Günü
3	Nakit dışı teminatların teslim alınması	1.İlgili harcama biriminin üst yazısı 2.Teminat olarak kabul edilen nakit dışı değerler. (Teminat Mektubu ve/veya Devlet İç Borçlanma senedi) 3.Teminat mektup olarak verilecek ise ilgili bankadan teyit yazısı.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 40 Dakika
4	Nakit ve nakit dışı kesin teminatların iade edilmesi	1- İlgi Müdürlüğün Yazısı 2- Kesin Kabul Tutanağı a) Teminatın yarısının ödeneceği hallerde Geçici Kabul Tutanağı b) Teminatın tamamının ödeneceği hallerde Kesin Kabul Tutanağı 3- SGK Soğuk Damgalı İlişiksizlik Yazısı 4- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 5- Vekaletname-İmza Sirküsü	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 40 Dakika
5	Nakit geçici teminatın İadesi	1. İlgili harcama biriminin iadesine ilişkin yazısı veya iade edilecek teminatın idare hesaplarına yatırıldığına dair banka dekontunun arkasına iade nedeni ile birlikte "İadesinde Sakınca Yoktur" ibaresinin yazılarak ilgili harcama yetkilisince imzalanmış olması.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 Saat
6	Elden takipli haciz bildireleri veya temliknamelerin işleme konulması	1. Hacizlerde icra dairelerince düzenlenmiş ve elden takipli olduğu belirtilmiş haciz bildiregesi. 2. Temliklerde Noterde düzenlenmiş olan temlikname aslı ile idareden alınan temliğin kabul edildiğine dair yazı.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 Saat

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 : Yener ÇOBAN
Unvan : Mali Hizmetler Müdürü
Adres : Ardahan İl Özel İdaresi – Kaptanpaşa Mah. Kongre Cad. No:44
Tel : 0 478 211 30 63- 44 44 - 45 65 - 46 82
Faks : 0 478 211 48 40
e-posta : yener.coban@[icisleri.gov.tr](mailto:yener.coban@icisleri.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Engin SÜTÇÜ
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Ardahan İl Özel İdaresi – Kaptanpaşa Mah. Kongre Cad. No:44
Tel : 0 478 211 30 63 - 44 44 - 45 65 - 46 82
Faks : 0 478 211 48 40
e-posta : engin.sutcu@[icisleri.gov.tr](mailto:engin.sutcu@icisleri.gov.tr)