

YARIMCA GÜMRÜK SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Her türlü gelirin tahsil edilmesi	1- Konusuna göre: a) ilgili idarenin yazısı. b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) Ecrimisil ihbarnamesi e) İlgilinin beyanı	15 DAKİKA
2	Teminat Alınması	1- İhaleyi Yapan Kurum Yazısı 2- Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 DAKİKA
3	Kesin Teminat İadesi	1- İhaleyi yapan kurumun ilişiksiz yazısı 2- Alındı Belgesi 3- SGK ilişiksiz belgesi 4- İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hes. blg gösterir dilekçe 6- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
4	Geçici Teminat İadesi	1- ihaleyi yapan kurumun iadeye ilişkin yazısı 2- Alındı belgesi 3- Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hes. blg gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 DAKİKA
5	Bütçe Gelirlerinden Red ve iadeler	1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- İlgilinin Banka hesap bilgilerinin gösterir dilekçe 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	1 SAAT
6	Mahsup belgesi niteliğinde muhasebe işlem fişi verilmesi	Kimlik numarası veya vergi numarasının içerir dilekçe	10 DAKİKA
7	Emanet iade işlemleri	1- İlgilinin banka hesap bilgilerini ve kimlik numarasını içerir dilekçe 2- Alındı belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3- Gerekli hallerde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	30 DAKİKA
8	Kaybedilen alındılar için tasdikli suret verilmesi	1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde gazete ilanı	1 SAAT
9	Vize pulu satışı	1- Yetkili seyahat acentasının talep yazısı (talepname)	20 DAKİKA
10	Gümrük Kanununun Uyarınca Alınan Nakit teminat ve Gümrük Vergisi iadeleri	1- Gümrük iadesince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi 2- Alındı belgesi aslı (Alındı belgesinin aslı kaybedilmişse, alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilan 3- Vekil ise noter tasdikli vekaletname 4- Tüzel kişilerde kanuni temsilciye ait yetki belgesi 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka Hesap Bilgilerinin Gösterir dilekçe	1 SAAT

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, başvurunun gerçekleşmemesi halinde veya hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yarıncı Gümrük Saymanlık Müdürlüğü İsim : Sevgi Kayaaltı Evirgen Unvanı: Saymanlık Müdürü Adres: Mimar Sinan Mh., İbni Sina Cd. No:4 Körfez Tel: 0262 528 96 93 Faks: 0262 528 98 48 E-Posta: sym41401@muhasebat.gov.tr	İkinci Müracaat Yeri : Körfez Kaymakamlığı İsim: Mahmut ŞİRİNOĞLU Unvanı: Kaymakam Adres: Körfez Kaymakamlığı Tüpraş Gişeleri yanı Körfez/KOCAELİ Tel: 0262 528 85 49 Faks: 0262 528 88 17 E-Posta: korfezkaymakamligi@gmail.com
---	---