**Muhasebe Müdürlüğü**

| S. No | Hizmetin Adı | Başvuruda İstenen Belgeler | Hizmetin (En Geç) Tamamlanma Süresi |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Her Türlü Gelirin Tahsil Edilmesi | 1- Konusuna Göre a-) İlgili İdarenin yazısı b-)Mahkeme kararı c-) İdari para cezası karar tutanağı d-) İlgilinin Beyanı e)Ecrimisil ihbarnamesi | 15 Dakika |
| 2 | Adli Teminat İşlemleri | 1-Tahsilinde, Mahkeme Kakarı 2- İadesinde a)Mahkeme Kararı b) Alındı aslı c) Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi | 15 Dakika |
| 3 | Teminat Alınması | 1- İhaleyi yapan kurumun yazısı 2- Teminat olarak kabul erdilecek değerler | 15 Dakika |
| 4 | Kesin Teminat iadesi | 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 | 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 Gelirilerinden Red ve İadeler | 1- Alındı belgesi 2- İlgili idarenin veya mahkemenin iadeye ilişkin yazısı 3- ilgilinin 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- Alında belgesi (düzenlenmiş olması halinde) 3-Gerekli hallerinde idarenin iade yapılmasına ilişkin yazısı 4- Hak sahibi dışındakilere yapılacak ödemelerde yetki belgesi | 30 Dakika |
| 9 | Kaydedilen Alındı Belgeleri için tasdikli suret verilmesi | 1- Dilekçe 2- Gerekli hallerde Gazete İlanı | 1 Saat |
| 10 | Vize Pulu satışı | Yetkili Seyahat Acentasının talep yazısı (Talepname) | 20 Dakika |
| 11 | Gümrük Kanunu Uyarınca Alınan Nakit Teminat ve Gümrük vergisi iadeleri | 1- Gümrük idaresince düzenlenen iadeye ilişkin düzeltme ve iade belgesi 2- Alındı belgesi aslı Alındı Belgesinin aslı kaybedilmişse, Alındı aslının kaybedildiğine ilişkin dilekçe ve gerekli hallerde gazete ilanı 3- Vekil ise Noter tasdikli vekaletname 4- Tüzel Kişilerde Kanuni Temsilciye ait yetki belgesi 5- Bankadan yapılacak ödemelerde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe | 1 Saat |

**NOT:** Bakanlığımız ve Merkez Bankası arasında imzalanan protokol gereği kurulan Tek Hazine Cari Hesabı Sistemine göre Say2000i sisteminden bankaya aktarılmak üzere talep edilen nakitlerin hazinece bir sonraki iş günü bankaya aktarılmasından dolayı Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi bölümünde ödemelere ait işlemlerde süreler gün olarak belirtilmiştir.  
  
Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığını tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri** | Bursa Defterdarlığı |  | **İkinci Müracaat Yeri** | Bursa Valiliği |
| **İsim** | Mehmet YAZAR | **İsim** | Yalçın BULUT |
| **Unvan** | Defterdar | **Unvan** | Vali Yardımcısı |
| **Adres** | Fahri Korutürk Caddesi Valilik Binası 16050 BURSA | **Adres** | Fahri Korutürk Cad. Valilik Binası 16050 BURSA |
| **Tel** | 0 224 2211044 | **Tel** | 0 224 2735000 |
| **Faks** | 0 224 2200644 | **Faks** | 0 224 2718415 |
| **e-Mail** |  | **e-Mail** |  |