

HAKKARİ DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİMLERİN ADI			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İŞ BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMDAN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMDAN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SÜRESİ	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
1	B074DEF0570500	848010000	Maaşlar	Memurlara Kanun, tüzük ve Yönetmeliklerin ve amirlerin tayin ettiği görevler karşılığında kadroya dayanılarak ay itibariyle ödenen para	657 Sayılı D.M.K. Md. 146	Kamu Kurumları		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin maaşlarla ilgili maddeleri	Muh.Müd.	Memur Uzman, Müd.Yard., Müdür	-	-	En geç teslim tarihini takip eden iş günü Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıran0 7)	--	12	www.muhasabat.gov.tr Say2000i	
2	B074DEF0570500	848100000	Ek Ders	Her derecedeki Eğitim ve öğretim kurumları ile Üniversite ve Akademi, Okul Kurs veya yaygın Eğitim yapan kurumlarda Öğretmenlere, Öğretim Üyelerineveya diğer memurlara ders görevi karşılığı ödenen ücret	657 Sayılı D.M.K. Md. 89	Kamu Kurumları		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri yönetmeliğinin 13. maddesinde istenen belgeler	Muh.Müd.	Memur Şef, Müd.Yard., Müdür	-	-	En geç teslim tarihini takip eden iş günü Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıran0 7)	-	12	www.muhasabat.gov.tr Say2000i	
3	B074DEF0570500	848990000	İstikak ve satın alma ödemeleri	Kamu Kurum ve kuruluşların ihtiyaçlarını uygun şartlarla, zamanında karşılaması ve kaynakların verimli kullanılmasını amacıyla yapacakları mal, hizmet alımı ve yapım işleri karşılığı ödenen para	4734 Sayılı K.İ.K 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanunu	Kamu Kurumları, Vatandaş, Gerçek ve tüzel kişiler		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri yönetmeliğinin ilgili Maddeleri	Muh.Müd.	Şef, Müd.Yard., Müdür	-	-	Teslim tarihini takip eden en geç 4 iş günü Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıran0 7)	--	-	Sunulmuyor	
4	B074DEF0570500	848990000	65 yaşını doldurmuş muhtaç güçsüz ve kimsesiz Türk Vatandaşları ile özürü ve muhtaç Türk Vatandaşlarına aylık bağlanması ile ilgili yapılan işlemler	65 Yaşını doldurmuş muhtaç güçsüz ve kimsesiz Türk vatandaşlarına ödenen aylık	2022 sayılı 65 yaşını doldurmuş muhtaç, güçsüz ve kimsesiz Türk vatandaşlarına aylık bağlanması hakkında kanun	Vatandaş		Defl.Muh.Müd.			65 yaşını doldurmuş muhtaç, güçsüz ve kimsesiz Türk vatan daşları ile özürü ve muhtaç Türk vatandaşlarına aylık bağlanması hakkında önetmeliğın 14. maddesi	Muh.Müd.	Memur Şef, Müd.Yard., Müdür	-	-	-	Mevzuatta belirlenen asgari süre olmamakla birlikte ilgili kurumlara yapılan yazışmalar ve araştırmalar sonucunda en kısa sürede	-	-	Sunulmuyor

5	B074DEF0570500	622990000	Yazışmalar	Kamu Kurum ve kuruluşlarının kendi adlarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla yazılan yazı, resmi belge, resmi bilgi ve elektronik belgedir	Resmi yazışmalarda uygulanacak esas ve usuller hakkında yönetmelik (2004/8125)	Kamu Kurumları, Vatandaş		Defl.Muh.Müd.			1-Dilekçe 2- Resmi Yazı	Muh.Müd.	Memur Şef. Müd.Yard., Müdür	İlgili birimle yapılan yazışmalar yada Resmi yazı veya dilekçeye cevap	--	1- Dilekçe engeç 30 gün içinde dilekçe haklarının kullanılmasına dair kanun Mad. 7	2- Resmi yazı 2-3 gün içinde	--	Sunulmuyor
6	B074DEF0570500	848050000	1-Tedavi Gid.(211 İç Hizmet kanunu kapsamında bulunan personel ile 3816 sayılı ödeme gücü olmayan vatandaşların tedavi giderlerinin yeşil kart verilerek devlet tarafından karşılanması hakkında kanun kapsamındaki hak sahipleri) 2-Yolluk Gid	1- Devlet memurları ile eşlerinin veya çocuklarının hastalanmaları halinde evlerinde veya resmi, özel sağlık kurumlarında ayakta veya yatarakedavilerinin kurumlarınca sağlanması halidir 2- Sağlık Kurumlarında yatarak veya ayakta tedavi maksadı ile ikamet mahalli dışına gönderilenlere gidiş ve dönüş masraflarının ödenmesidir	1- 657 Sayılı D.M.K. Madde 209 2- 6245 Sayılı Harciraş kanunu madde 18	Kamu Kurumları Personeli		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 20-21-22-23-24-27. maddeleri	Muh.Müd.	Memur Uzman, Müd.Yard., Müdür	-	--	1- Teslim Tarihini takip eden en geç 4 iş günü 2-En geç teslim tarihi takip eden iş günü Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sırano 7)	--		Sunulmuyor
7	B074DEF0570600	850990000	Değerli Kağıtlar hesabının kullanılması	210 sayılı değerli kağıtlar kanununa bağlı değerli kağıtlar tablosunda gösterilen veya Bakanlıkça bu hesapta izlenmesi bildirilen belge ve kağıtlardır.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği madde 469	kamu kurumları		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği madde 470	Muh.Müd.	Memur Şef. Müd.Yard., Müdür	-	--	Yetkili memurlara zimmetle verilen değerli kağıtların bedeli yatırılınca aynı gün	İlçe Malmüdürlüğü'nün talebi halinde 2 iş günü içinde	--	Sunulmuyor
8	B074DEF0570600	848160000	Sosyal Güvenlik kesintileri	Sosyal Sigortalar ile Genel Sağlık sigortası bakımından kişileri güvence altına almak, bu sigortalardan yararlanacak kişileri ve sağlanacak hakları, bu haklardan yararlanma şartları ile finansman ve karşılanma yöntemlerini belirlemektir.	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, ilgili tebliğ ve yönetmelikler	Kamu Kurumları personeli		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Muh.Müd.	Memur Şef. Müd.Yard., Müdür	-	--	Tahakkuk birimleri Kuruma bildirge verdikten sonra ödemenin yapıldığı ayın son gününe kadar. Pirimlerin ödenme sürelerine dair usul ve esaslar hakkında tebliğ	--	12	Sunulmuyor
9	B074DEF0570500	849010000	Banka hesabının kullanılması	Muhasebe birimleri adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya tahsil için verilen çeklerden tahsil işlemi tamamlananlar ile muhasebe birimlerince düzenlenen gönderme emirlerinden ödendiği ve gönderildiği bildirilen tutarların izlenmesi için kullanılır	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği madde 17	Kamu Kurumları, Vatandaş, Gerçek ve tüzel kişiler		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Muh.Müd.	Memur Şef. Müd.Yard., Müdür	-	--	Aynı gün saat 16:00 ya kadar yapılan nakit talepleri hazine içödemeler saymanlığınca en az 1 iş günü. Nakte Dayalı Ödeme Sistemi Uygulama Klavuzu	--	--	Sunulmuyor
10	B074DEF0570500	850990000	Alındı ve Basılı Kağıt Verilmesi	Muhasebe Birimlerince, her ne suretle olursa olsun alınan para ve değerlere karşılık vereilen belgedir.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Kamu kurumları		Defl.Muh.Müd.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ (2009/1)	Muh.Müd.	Memur Şef. Müd.Yard., Müdür	-	--	--	Talepler halinde anında	--	Sunulmuyor

11	B074DEF0570500	842040000	Avans ve Kredi verilmesi	Kamu Hizmetlerinin yerine getirilmesinde kesin ödeme öncesi yapılan geçici bir ödemedir.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 35	Kamu kurumları		Defl.Muh.Müdü.			Ön Ödeme Uusl ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Muh.Müdü.	Memur Şef. Müd. Yard., Müdür	-	--	Mutemet Harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri Aavnslarda 1 ay, Kredilerde 3 ay içinde vermek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Ön ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	--	--	Sunulmuyor
12	B074DEF0570600	846030000	Teminat Hesabının kuulanılması	Muhasebe birimlerine Teminat ve Depozito olarak teslim edilen Teminat ve Garanti Mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin ihtiva ettiği tutarların izlenmesi için kullanılır	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4734 ve 4735 Sayılı Kanun	Kamu kurumları Gerçek ve Tüzel kişiler		Defl.Muh.Müdü.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4734-4735 Sayılı Kanun	Muh.Müdü.	Memur Şef. Müd. Yard., Müdür	-	--	Taahhüdün, Sözleşme ve İhale dökümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareyi herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra iade edilir. 4735 Sayılı Kanun	--	--	Sunulmuyor
13	B074DEF0570500	846010000	Emanet Hesabının Kullanılması	Muhasebe Birimlerince herhangi bir işlem dolayısıyla veya mevzuat gereğince emanet olarak nakten veya mahsuben tahsil edilen paralar ile bunlardan yapılan ödeme, iade veya göndermeler kaydedilir.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4734 ve 4735 Sayılı Kanun	Kamu kurumları Gerçek ve Tüzel kişiler		Defl.Muh.Müdü.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Muh.Müdü.	Memur Şef. Müd. Yard., Müdür	-	--	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre süreli olanlar süresinde	Yönetmelikte süre belirtilmeyenler için en kısa sürede veya Vatandaşın müracatı üzerine hemen	--	Sunulmuyor
14	B074DEF0570500	847990000	Bütçe Gelirleri Hesabının Kullanılması	Bütçe Kanunu veya Özel Kanunları gereğince gelir olarak nakten veya mahsuben yapılan tahsilatların izlenmesi için kullanılır.	Merkezi Yönetim Muahsebe Yönetmeliği	Kamu kurumları Gerçek ve Tüzel kişiler		Defl.Muh.Müdü.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Muh.Müdü.	Memur Şef. Müd. Yard., Müdür	-	--	--	Vatandaşın müracatı üzerine hemen	--	Sunulmuyor
15	B074DEF0570500	869000000	Taşınırılar Hesabının Kullanılması	Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Kamu İdarelerine ait Taşınır malların kaydı, muhafazasıve kullanımı ile Yönetim hesabının verilmesi, Kamu İdareleri arasında taşınırılarn bedelsiz devrine ilişkin esasları belirlemektir.	Merkezi Yönetim Muahsebe Yönetmeliği	Kamu Kurumları		Defl.Muh.Müdü.			Taşınır Mal Yönetmeliği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Muh.Müdü.	Memur Uzman Müd. Yard., Müdür	-	--	--	2-3 gün içinde	--	Sunulmuyor