

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Emanet hesapları işlemlerinin yürütülmesi	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. Banka hesap numarası yok ise, Banka hesap numarasını (IBAN) belirten ilgilinin dilekçesi 3. Ödeme yapılacak ilgiliye göre M.Y.H.B.Y. 8.md de belirtilen belgeler	5 gün
2	Bütçe emaneti işlemlerinin yürütülmesi	1. Banka hesap numarasını da (IBAN) belirten ilgilinin dilekçesi 2. İlgili idarenin yazısı 3. Vergi borcu olup olmadığına dair belge	5 gün
3	Şartname bedeli tahsilatı	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. İdarenin yazısı	1 gün
4	Kişilerden Alacaklar Hesabı Tahsilatı	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. İdarenin yazısı	1 ay
5	Borçların Taksitlendirmesi işlemleri	1. İlgilinin taksitlendirme talebine ilişkin dilekçesi	2 gün
6	Diğer muhtelif tahsilatlar	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. İdarenin yazısı	1 gün
7	Kesin ve Geçici Nakit teminat alınması	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. İdarenin yazısı	1 gün
8	Kesin ve geçici Teminat Mektubu / menkul kıymet alınması	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. Teminat mektubu / menkul kıymet 3. Teminat mektubu teyit yazısı	1 gün
9	Nakit geçici ve kesin teminat iadesi	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. Alındı belgesi veya Dekont 3. İade yapılacak ilgiliye göre M.Y.H.B.Y. 8.md de belirtilen belgeler	1 gün

		4. Banka hesap numarasını (IBAN) belirten dilekçe	
10	Geçici ve kesin Teminat mektubu veya menkul kıymet iadesi	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. Alındı belgesi veya Dekont 3. İade yapılacak ilgiliye göre M.Y.H.B.Y. 8.md de belirtilen belgeler 4. Kargoyla gönderilmesinin talep edilmesi halinde, ilgilinin mevzuata uygun dilekçesi	1 gün
11	Teminatı değiştirme talebi	1. İlgilinin mevcut teminatını, başka bir teminatla değiştirme talebine ilişkin dilekçesi 2. İade edilecek teminata ait alındı belgesi veya dekont 3. İade yapılacak ilgiliye göre M.Y.H.B.Y. 8.md de belirtilen belgeler	1 gün
12	Ödeme ve kesinti yapıldığına dair bilgi talebi	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. İlgilinin talebine ilişkin dilekçesi	1 gün
13	Mahsup işlemi	1. Gerçek kişilerde TC. Kimlik numarası ve tüzel kişilerde vergi kimlik numarası 2. Alacağının borcuna mahsup edilmesi talebine ilişkin ilgilinin dilekçesi	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	:	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İsim	:	Olçay MUCUK	İsim	:	Şükriye DİNEDURGA
Unvan	:	Muhasebe Yetkilisi	Unvan	:	Daire Başkanı
Adres	:	Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü	Adres	:	Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü
Tel	:	0224 294 04 47	Tel	:	0224 294 04 11
Faks	:	0224 294 04 33	Faks	:	0224 294 04 33
e-Posta	:	olcaymucuk@uludag.edu.tr	e-Posta	:	sgdb@uludag.edu.tr