

RESMİ MÜHÜR İŞLEMLERİ

İLK DEFA MÜHÜR VEYA SOĞUK DAMGA YAPTIRILMASI HALİNDE

Mühür veya Soğuk Damga yapımına ilişkin sipariş yazısı



Mühür veya Soğuk Damga yapımına ilişkin ilgili makam onayı (Okullar için Valilik Oluru)



Sipariş bedelinin yatırıldığını gösteren dekont aslı



Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gönderilir.



Yeni Mühürün veya Soğuk Damganın teslim alınmasını takiben “Resmi Mühür Berat Kağıdı’nın” alt kısmında bulunan “Teslim Alma Belgesi” nin ilgili kısımları mühürü kullanacak birim yetkilisince doldurulup imzalandıktan sonra Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne iade edilmesi gerekmektedir.

Not: Yatırılacak paranın miktarı, yatırılacağı hesap bilgileri ve belgelerin gönderileceği adres bilgileri sayfa sonunda belirtilmiş olup; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü resmi internet adresinden de kontrol ediniz.

RESMİ MÜHÜR İŞLEMLERİ

ESKİYEN MÜHÜRLERİN VEYA SOĞUK DAMGALARIN YENİLENMESİNİN TALEP EDİLMESİ HALİNDE

Mühür veya Soğuk Damga yapımına ilişkin sipariş yazısı



Eskiye Mühüre ait Berat Kağıdı aslı



Eğer Berat Kağıdı kaybedilmiş ise; ilgili makamlardan Beratin kaybedilmesine ilişkin alınacak kayıp onayı (Okullar için Valilik Oluru)



Sipariş bedelinin yatırıldığını gösteren dekont aslı



Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gönderilir.



Yeni mühürün veya Soğuk Damganın teslim alınmasını takiben “Resmi Mühür Berat Kağıdı’nın” alt kısmında bulunan “Teslim Alma Belgesi” nin ilgili kısımları mühürü kullanacak birim yetkilisince doldurulup imzalandıktan sonra eski mühürle birlikte en geç 1 ay içinde Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne iade edilmesi gerekmektedir.

Not: Yatırılacak paranın miktarı, yatırılacağı hesap bilgileri ve belgelerin gönderileceği adres bilgileri sayfa sonunda belirtilmiş olup; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü resmi internet adresinden de kontrol ediniz.

RESMİ MÜHÜR İŞLEMLERİ

MÜHÜRÜN, MÜHÜR BERATININ VEYA HER İKİSİNİN BİRDEN KAYBEDİLMESİ HALİNDE MÜHÜRÜN YENİLENMESİ

Mühürün, Mühür Beratının veya Mühürün Beratı ile birlikte kaybedilmesi sebebiyle yeniden mühür yapımına ilişkin sipariş yazısı



Mühürün, Mühür Beratının veya her ikisinin birden kaybedilmesi halinde; mühürü kullanan birim tarafından ilgili makamlardan Mühürün, Mühür Beratının veya Mühürün Beratı ile birlikte kaybedilmesine ilişkin alınacak kayıp onayı (Okullar için Valilik Oluru)



Sadece Mühürün kaybedilmesi halinde; ilgili makamlardan Mühürün kaybına ilişkin alınacak onay(Okullar için Valilik Oluru) ile birlikte kaybedilen Mühüre ait Berat Kağıdı Aslı



Sipariş bedelinin yatırıldığını gösteren dekont aslı



Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gönderilir.



Yeni mühürün veya Soğuk Damganın teslim alınmasını takiben “Resmi Mühür Berat Kağıdı’nın” alt kısmında bulunan “Teslim Alma Belgesi” nin ilgili kısımları Mühürü kullanacak birim yetkilisince doldurulup imzalandıktan sonra eski Mühürle birlikte (mühür kayıpları hariç) en geç 1 ay içinde Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne iade edilmesi gerekmektedir.

Not: Yatırılacak paranın miktarı, yatırılacağı hesap bilgileri ve belgelerin gönderileceği adres bilgileri sayfa sonunda belirtilmiş olup; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü resmi internet adresinden de kontrol ediniz.

Not: Beratı kaybedilen mühürlere yeni berat düzenlenmemekte olup, Berat kaybı sebebiyle Yeni Mühür imal edilmesi gerekir.

RESMİ MÜHÜR İŞLEMLERİ

İSİM VEYA ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ HALİNDE MÜHÜRÜN YENİLENMESİ

İsim veya Ünvan değişikliği sebebiyle yeniden Mühür yapımına ilişkin sipariş yazısı



İsim veya Ünvan değişikliğine ilişkin ilgili makam onayı(Okullar için Valilik Oluru)



İsim veya Ünvan değişikliği olmadan önce birimin kullandığı Mühüre ait Berat Kağıdı aslı



İsim veya Ünvan değişikliklerinde Mühür, Mühür Beratı veya her ikisi birden kaybedilmiş ise; İsim veya Ünvan değişikliği onayı ile birlikte ilgili makamlardan Mühürün, Mühür Beratının veya Mühürün Beratı ile birlikte kaybedilmesine ilişkin alınacak kayıp onayı (Okullar için Valilik Oluru)



Sipariş bedelinin yatırıldığını gösteren dekont aslı



Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gönderilir.



Yeni Mühürün veya Soğuk Damganın teslim alınmasını takiben “Resmi Mühür Berat Kağıdı’nın” alt kısmında bulunan “Teslim Alma Belgesi” nin ilgili kısımları mühürü kullanacak birim yetkilisince doldurulup imzalandıktan sonra eski mühürle birlikte (mühür kayıpları hariç) en geç 1 ay içinde Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne iade edilmesi gerekmektedir.

Not: Yatırılacak paranın miktarı, yatırılacağı hesap bilgileri ve belgelerin gönderileceği adres bilgileri sayfa sonunda belirtilmiş olup; Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü resmi internet adresinden de kontrol ediniz.

RESMİ MÜHÜR İŞLEMLERİ

TC HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DARPHANE VE DAMGA MATBAASI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Adres: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü Dikilitaş Mah. Yenidoğan Sk No: 55
34349 Beşiktaş-İstanbul

Telefon: (0212) 370 90 00 Dahili : 361-362-363-364-365-367-368-369

Faks: (0212) 370 90 99

Web: <http://www.darphane.gov.tr>

e-posta: muhur@darphane.gov.tr

Ücret Bilgileri

Ücret ve İBAN bilgileri için Darphane Genel Müdürlüğü internet sayfasına bakınız.

Hazırlayan

Webde Öğren Ekibi