

## SAĞLIK KURUMLARI DÖNER SERMAYE SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İhale Geçici (Nakit) Teminat Bedeli Tahsilatı	İlgili idare yazısı (Yazı olmadan da talebe istinaden tahsilat yapılır.)	5 Dakika
2	İhale Doküman (Şartname) Bedeli Tahsilatı	İlgili idare yazısı (Yazı olmadan da talebe istinaden tahsilat yapılır.)	5 Dakika
3	Nakit Geçici Teminatların İadesi (Geri Ödeme)	1)Onaylı alındı belgesi veya ihaleyi yapan idarenin yazısı 2)Banka IBAN numarası	1) Bedeli 8000 TL'ye kadar olan alındığı gün iade edilenler 5 Dakika
4	Geçici Teminat Mektubunun İadesi	1)İhaleyi yapan idarenin yazısı 2)Alındı belgesi 3)Şirketlerde; temsile yetkili olduğunu gösterir vekaletname	5 Dakika
5	Kesin Teminat Mektubunun İadesi	1)İhaleyi yapan idarenin yazısı 2)Alındı belgesi 3)Teminat konusu işle ilgili olarak vergi dairesinden alınacak vergi borcu yoktur yazısı 4)Personel çalıştırılan ihalelerde SGK'dan alınacak ilişiksizlik belgesi 5)Şirketlerde;temsile yetkili olduğunu gösterir vekaletname	5 Dakika
6	Yersiz veya Fazla Ödemelerden	İlgili idare yazısı	1 Gün
7	4734 Sayılı İhale Kanunundan Kaynaklanan (Mal Alımı, Hizmet Alımı, Yapım İşi) Hakediş Ödemeleri	1)Fatura 2)Yapım veya hizmet işlerinde hakediş raporu 3)Mal alımlarında Muayene Kabul Komisyon tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi 4)İlgili mevzuatlar gereğince SGK ve Vergi Dairesinden yazı 5)Akaryakıt alımlarında Ulusal Merker Tespit tutanağı 6)Taahhüt dosyası a)İhale onay belgesi b)İhale komisyon kararı c)Sözleşme d)İlanın yapıldığına ilişkin tutanak e)Kesin teminatın alındığına ilişkin alındının onaylı örneği f)Damga vergisinin yatırıldığına ilişkin alındının onaylı örneği veya tahsil edildiğine ilişkin harcama birimince onaylı yazı g)Yapım işinde iş artışına ilişkin onay belgesi ve ek kesin teminat h)Sözleşmenin devri halinde devir sözleşmesi ı)Süre uzatımı verilmesi halinde buna ilişkin karar ve onay i)Başbakanlığın veya Bakanların iznine tabi alımlarda izin yazısı	1 - 4 İş Günü Arası

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

İlk Müracaat Yeri: Kurumlar DSS Müdürlüğü	
İsim	Özden AYDIN
Unvan	Kurumlar DSS Müdür V.
Adres	Bulak Mah. Defterdarlık Hizmet Binası Kat: 5
Telefon	0438 211 60 17 / 180
E-Posta	hakkaridef@maliye.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Defterdarlık	
İsim	Ali YILDIRIM
Unvan	Defterdar
Adres	Bulak Mah. Defterdarlık Hizmet Binası Kat: 3
Telefon	0438 211 60 17 / 112
E-Posta	hakkaridef@maliye.gov.tr