# 2016 YILI TEKLİF ÇAĞRISI MİKRO İŞLETMELERDE KURUMSALLAŞMA VE REKABETÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI(MİKRO) KAPSAMINDAKİ SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI SIRASINDA HAZIR BULUNDURULMASI GEREKEN BELGELER VE ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin, başvuru sahibine yapılan tebligat tarihinden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde aşağıda talep edilen belgelerle birlikte sözleşmeyi imzalamak üzere Ajansa başvurması gerekmektedir. Aksi takdirde Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 24/3 üncü maddesi gereğince başvuru sahibi söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.

Başvurular, Başvuru formu ve diğer ekler dışında aşağıda belirtilen destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır.

Başvuru esnasında aşağıdaki belgeleri sunmuş olanların tekrar aynı belgeyi sunmalarına gerek yoktur!

1. Yetki Belgesi

Temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge.

2. Yönetim Kararı

Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, proje hesabını kurum adına açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve harcama yapmaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Çukurova Kalkınma Ajansına proje sunulması ve başarılı olunması durumunda sözleşmenin imzalanması ve uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı.

Söz konusu hesap, sadece proje kapsamında yapılacak işlemler için kullanılacaktır. Bu sebeple, adı geçen banka nezdinde hâlihazırda bir hesabınız bulunsa dahi, proje için yeni bir hesap açılmalıdır.

3. Mali Kimlik Formu (EK VI) ve Proje Hesabı

Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O şubeleri nezdinde yararlanıcı kuruma ait bir **proje hesabı açılarak**, EK VI’da örneği yer alan **Mali Kimlik Formu’**nun doldurularak sözleşme imzalandığı sırada Ajansa sunulması gerekmektedir. Mali Kimlik Formunda hesabın açıldığı banka şubesi tarafından doldurulacak, kaşelenecek ve imzalanacak kısımlar olduğu unutulmamalıdır. Ayrıca yararlanıcı, proje hesabına bağlı bir repo hesabı açtıracaktır.

4. Kimlik Beyan Formu (EK VII)

Yararlanıcı, kendi durumuna uygun olan EK VII-A ve EK VII-C kimlik beyan formlarından birini doldurmalıdır.

5. Mali Kontrol Taahhütnamesi (EK XII)

Proje hesaplarının yetkili kişilerce izlenmesi ve gerektiğinde kısıtlanması, bloke konulması, kaldırılması hususunda Ajansa tam yetki verildiğinin taahhüt edilmesi gerekmektedir.

6. Genel Taahhütname

Aynı destek konusu ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlardan mükerrer nitelikli destek alınmadığının taahhüt edilmesi gerekmektedir. Firmalar; KOBİ ve yatırım teşvik belgelerine ilişkin evrakları sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde yanlarında bulundurmalıdır.

7. SGK Borcu Bulunmadığını Gösterir Belge

Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine veya borçlarını yapılandırdıklarına ilişkin SGK'dan alınmış güncel tarihli resmi yazı.

**8.** Vergi Borcu Bulunmadığını Gösterir Belge

Başvuru sahibinin vergi borçlarının bulunmadığına dair vergi dairelerinden alınmış güncel tarihli resmi yazı.

9. Haciz Beyanı

Başvuru sahipleri, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3’ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyanı sunmalıdır.

10. İzin ve Ruhsatlar

Projenin uygulanması için ilgili mevzuat gereğince alınması zorunlu her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

Proje sahipleri projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, proje konusunu ve faaliyetlerini kapsayan; ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazının aslını veya ilgili kamu kurumu tarafından onaylı suretini sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde yanlarında bulundurmalıdır.

11. Teminat Mektubu

Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden destek tutarının yüzde 10’u oranında teminat alınır.

12. Ödeme Talep Belgesi

Proje sahipleri, EK V’te örneği yer alan Ödeme Talep Belgesini imzalamak zorundadırlar.

13. Projenin Uygulama Yerinin Mülkiyetini Gösteren Belge

Proje sahipleri, projenin uygulanacağı fiziki mekânın sahibi ise güncel tapu kaydının onaylı suretini, kiracı ise onaylı kira kontratını getirmelidir.

14. Damga Vergisi

2016 yılı Mali Destek Programı kapsamında, Çukurova Kalkınma Ajansı ile proje sahipleri arasında yapılacak olan sözleşmeler için Destek Yararlanıcısının, sözleşme imzalandıktan sonra destek miktarı üzerinden bir nüsha olmak üzere, sözleşmeye ait damga vergisini yatırması ve dekontları Ajans'a iletmesi gerekmektedir.

*Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları gerekmektedir. Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans’a ibraz edilmek şartıyla “Aslı Görülmüştür” şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.*