# 2022 DESTEK PROGRAMLARI KAPSAMINDAKİ SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI SIRASINDA HAZIR BULUNDURULMASI GEREKEN BELGELER VE ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin, başvuru sahibine yapılan tebligat tarihinden, **tebligatta yazan süre dikkate alınarak**, 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 belgelerin asıllarını sunmuş olanların tekrar aynı belgeyi sunmalarına gerek yoktur!

**1. Yetki Belgesi** (Proje ortağı da sunacaktır.)

Başvuru sahibi ve proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge.

**2. Yönetim Kararı** (Proje ortağı da sunacaktır.)

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.

(Banka irtibat kişisi Senem KARAKISA Seyhan Şubesi Telefon: 0 535 455 91 07)

Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın 22.02.2019 tarihli ve 90192509-730.06.02-4040 sayılı yazısı gereğince, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ilgili muhasebe birimince, Hazine ve Maliye Bakanlığı’ndan yazılı izin alınması ve T.C. Ziraat Bankası nezdinde özel hesap açtırması gerekmektedir. MALİ KİMLİK FORMU (EK VI) ilgili banka şubesi tarafından doldurulmalı ve proje hesabına bağlı bir repo hesabı da açtırılmalıdır.

**4. Kimlik Beyan Formu (EK VII)** (Proje ortağı da sunacaktır.)

Başvuru sahibi ve proje ortakları, kendi durumuna uygun olan EK VII-B, 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.

Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın 22.02.2019 tarihli ve 90192509-730.06.02-4040 sayılı yazısı gereğince, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ilgili muhasebe birimince, Hazine ve Maliye Bakanlığı’ndan yazılı izin alınması ve T.C. Ziraat Bankası nezdinde özel hesap açtırması gerekmektedir. Bu kapsamda, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, MALİ KONTROL TAAHHÜTNAMESİ (EK XII) belgesini doldurmasına gerek yoktur.

**6. Genel Taahhütname** (Proje ortağı da sunacaktır.)

Başvuru sahibi ve proje ortakları tarafından aynı destek konusu ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlardan mükerrer nitelikli destek alınmadığının taahhüt edilmesi gerekmektedir.

**7. SGK Borcu Bulunmadığını Gösterir Belge** (Proje ortağı da sunacaktır.)

Başvuru sahibi ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine veya borçlarını yapılandırdıklarına ilişkin SGK'dan alınmış güncel tarihli resmi yazı. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden SGK borcu bulunmadığını gösterir belge istenmemektedir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanmaktadır.

**8. Vergi Borcu Bulunmadığını Gösterir Belge**(Proje ortağı da sunacaktır.)

Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının vergi borçlarının bulunmadığına dair vergi dairelerinden allınmış güncel tarihli resmi yazı. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden vergi borcu bulunmadığını gösterir belge istenmemektedir.

**9. Haciz Beyanı** (Proje ortağı da sunacaktır.)

Başvuru sahipleri ve proje ortakları, 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. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden haciz beyanı istenmemektedir.

**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.

**12. Fizibilite Taahhütnamesi**

**(FİZİBİLİTE DESTEĞİ KAPSAMINDA İMZALANACAK DESTEK SÖZLEŞMELERİ İÇİN)**

Ajansımız ile kurum/kuruluş/şirket/işletmeniz arasında Fizibilite Desteği kapsamında imzalanan sözleşme sonunda hazırlanacak olan fizibilite raporunun daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı olmadığını, etik dışı unsurları içermediğini belirten taahhütnamenin imzalanması gerekmektedir.

**13.FİZİBİLİTE ETÜDÜ FORMATI**

**(FİZİBİLİTE DESTEĞİ KAPSAMINDA İMZALANACAK DESTEK SÖZLEŞMELERİ İÇİN)**

Ajansımız ile kurum/kuruluş/şirket/işletmeniz arasında Fizibilite Desteği kapsamında imzalanan sözleşme sonunda hazırlanacak olan fizibilite raporunun Destek Yönetim Kılavuzu FİZİBİLİTE DESTEĞİ ETÜDÜ FORMATI (FZDEF) ile uyumlu olması 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.