T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

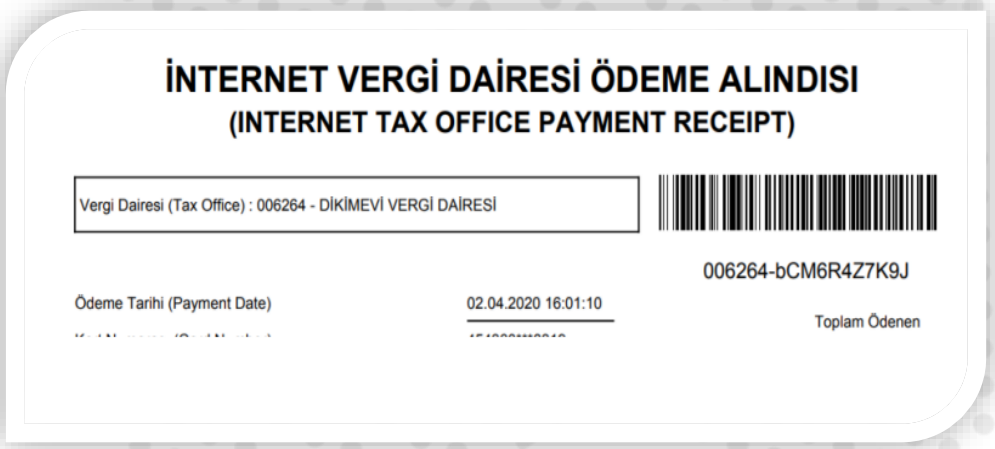
Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

SÖZLEŞME

Aşağıdaki belgeler sözleşmeye eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

- ✓ Ek I : Başvuru Formu ve Ekleri
- ✓ Ek II : Proje Bütçesi
- ✓ Ek III : Çevresel ve Sosyal Tarama Formu
- ✓ Ek IV : Çevresel ve Sosyal Yönetim dokümanları (Proje risk kategorisine göre)
- ✓ Ek V : Arazi Edinim Formu, Yeniden Yerleşim Planı/Sonradan Denetim (Gerekli ise)
- ✓ Ek VI : Ödeme Talebi
- ✓ Ek VII : Mali Kimlik Formu
- ✓ Ek VIII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
- ✓ Ek IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları, Çevresel ve Sosyal İzleme (Ek IX-C) Rapor Formu
- ✓ Ek X : Harcama Teyidi (Gerekli ise)
- ✓ Ek XI : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı ile Verdiği Yetki Belgesi
- ✓ Ek X II : Destek Miktarının Ödenmesi İçin Teminat Belgesi (Gerekli ise)
- ✓ Ek X III: İlave Puana Tabi Kriterlere İlişkin Başvuru Sahibi Beyanı

SÖZLEŞME



İNTERNET VERGİ DAİRESİ ÖDEME ALINDISI
(INTERNET TAX OFFICE PAYMENT RECEIPT)

Vergi Dairesi (Tax Office) : 006264 - DİKİMEVİ VERGİ DAİRESİ

006264-bCM6R4Z7K9J

Ödeme Tarihi (Payment Date) 02.04.2020 16:01:10

Toplam Ödenen

VADESİ GEÇMİŞ BORÇ DURUMUNU GÖSTERİR BELGE (6183 S.K. 22/A)

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İNTERNET VERGİ DAİRESİ

Dileçe Cevap Tarihi: 13/04/2018*

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA

Aşağıda bilgileri yer alan mükellefin 13/04/2018 tarihi itibarıyla 6183 sayılı Kanunun 22/A Maddesi kapsamında vadesi geçmiş borcunun bulunmadığı kayıtlarımızın tetkikinden anlaşılmıştır.
Bilgilerinize arz/rica olunur.

TASDİK EDEN
035268 - ŞİRİNYER VERGİ DAİRESİ

Adı Soyadı : YUNUS SANLI GÜNTAN ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ TİC.LTD.ŞTİ.
Vergi Kimlik Numarası : 9040770203
İşyeri Adresi : HÜRRİYET MAH/SEMT HASAN ŞARLAYAN SK. No:61/ BUCA/ İZMİR

Dilekçe Talep Tarihi : 13/04/2018
Dilekçe Numarası (**) : 1ejfszn2j17lo

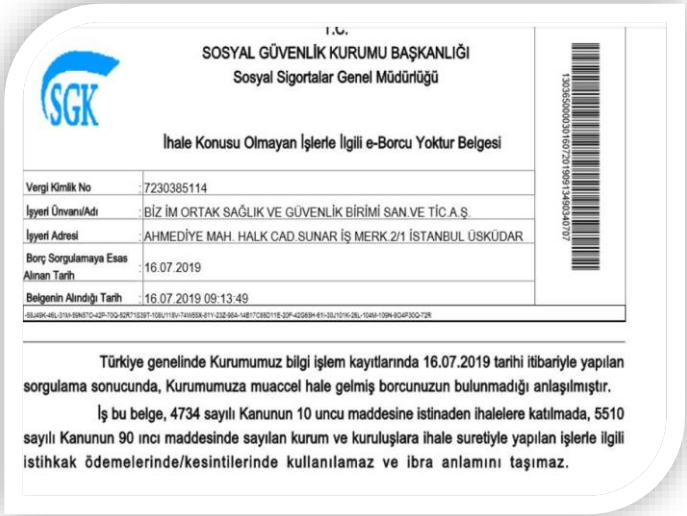
* Bu belge tanzim edildiği tarihten itibaren 15 gün geçerlidir.

** Bu yazı İnternet Vergi Dairesi tarafından oluşturulmuştur. Yazının doğruluğunu https://intvrg.gib.gov.tr adresine T.C. kimlik bilgileri veya kullanıcı kodu ile giriş yaparak, 'Genel Sorgulama ve Hesaplama İşlemleri' altında 'Dilekçe Sorgulama' menüsünden, dilekçe numarası ve vergi kimlik numarası bilgileri ile kontrol edebilirsiniz.

«Vergi Borcu yoktur» alındığı tarih itibariyle **15 gün** geçerlidir. Dilekçe numarası olmalıdır.

Damga vergisi sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren **15 gün içinde** ödenmelidir.

Damga vergisi oran: **%0,948**



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü

İhale Konusu Olmayan İşlerle İlgili e-Borcu Yoktur Belgesi

Vergi Kimlik No	7230385114
İşyeri Ünvanı/Adı	BİZ İM ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ SAN.VE TİC.A.Ş.
İşyeri Adresi	AHMEDİYE MAH. HALK CAD.SUNAR İŞ MERK.2/1 İSTANBUL ÜSKÜDAR
Borç Sorgulamaya Esas Alınan Tarih	16.07.2019
Belgenin Alındığı Tarih	16.07.2019 09:13:49

Türkiye genelinde Kurumumuz bilgi işlem kayıtlarında 16.07.2019 tarihi itibariyle yapılan sorgulama sonucunda, Kurumumuza muaccel hale gelmiş borcunuzun bulunmadığı anlaşılmıştır.

İş bu belge, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesine istinaden ihalelere katılmada, 5510 sayılı Kanunun 90 ıncı maddesinde sayılan kurum ve kuruluşlara ihale suretiyle yapılan işlerle ilgili istihkak ödemelerinde/kesintilerinde kullanılamaz ve ibra anlamını taşımaz.

«SGK Borcu yoktur» alındığı tarihteki ay içerisinde geçerlidir. **<u>Türkiye Geneli Sorgulama</u>** yapılmış olmalıdır.

DESTEK SÖZLEŞMESİ

- Sözleşmenin bir tarafı Ajans, diğer tarafı ise sizin kurumunuzdur. Sözleşmenin uygulanması hakkındaki üçüncü taraflarla yazışmalar ve görüşmeler Ajansı bağlamayacaktır.
- Projenin yönetimiyle ilgili usuller ve harcamalar dokümanları ile beraber (fatura, ödeme vb.) belirtilen şekilde kaydedilecek ve yazılı olarak dosyalanacaktır ve herhangi bir denetim durumunda hazır olacak şekilde özel bir dosyada saklanacaktır.
- Projelerin uygulanmasına yönelik olarak gerçekleştirilen tüm satın alma sözleşmeleri bu destek programı için hazırlanan rehberlerde belirtilen kurallar izlenerek şeffaflık, gizlilik, rekabet ve eşit muamele ilkelerine uygun olarak yapılacaktır.
- Proje personeli, tedarikçi, hizmet sağlayıcı, yüklenici gibi projeye dâhil olan taraflar dışında, başka hiç kimseye proje hesabından transfer yapılmayacaktır.
- Ajansın izleme ve denetim ziyaretleri esnasında gerekli bütün destekler sağlanacaktır.

DESTEK SÖZLEŞMESİ

- Ajans gerek gördüğü taktirde satın alınacak makinelerin, Başvuru Formuna uygun olarak hazırlanan teknik şartnameye uygun olup olmadığının teyidi için ilgili odalardan bir **ekspertiz/değerlendirme raporu** alınır.
- Destek yararlanıcısı ekspere, sözleşme gereğince her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak ve erişim hakkı tanımakla yükümlüdür.
- Ekspertiz raporu, ilgili odaların hizmet tarifesi üzerinden Ajans tarafından yaptırılır ve buna ilişkin maliyetler yararlanıcı tarafından karşılanır. Ekspertiz maliyetleri nihai hak edişten kesilir.

- Ekspertiz raporlarında; teknik şartnamenin Ek 1 Başvuru Formuna uyum sağlamadığı veya makine, ekipman, hattın teknik şartnameye uyum sağlamadığının tespiti halinde ilgili maliyetler uygun maliyet kabul edilmez.
- Alınacak makine ekipman birinci el olmalıdır. İkinci el ekipman alımı uygun maliyet olmayıp ekspertiz raporu ile bu durumu tespiti halinde Ajans tarafından yapılan bütün ödemeler iade alınacak ve gerekli hukuki işlemler yapılacaktır.

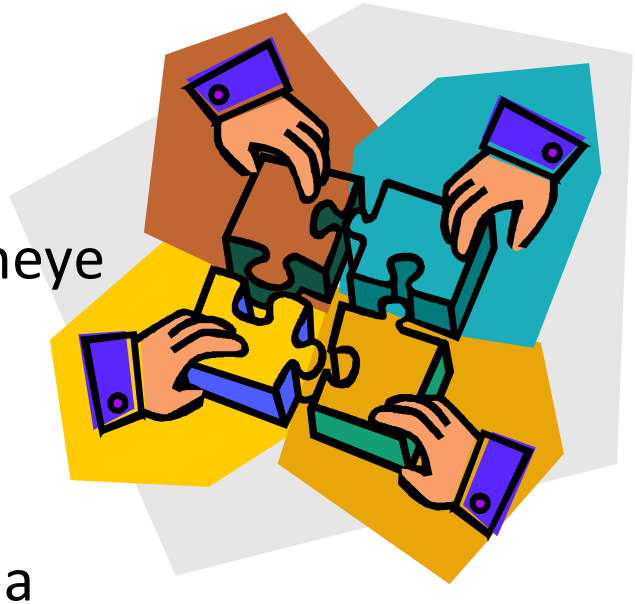
Fiyatların, piyasa fiyatı üzerinde oluştuğunun tespiti halinde ise, ekspertiz değerini aşan kısımlar uygun maliyet kabul edilmez.

UYGULAMA SÜRECİNDE REFERANS ALINACAK TEMEL KAYNAKLAR

- ✓ **Sözleşme ve ekleri**,
- ✓ Türk Çevre, İş Gücü ve İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı,
- ✓ **SOGREEN Projesi Uygulama Rehberi (POM),**
- ✓ **SOGREEN Projesi Finansal Destek Rehberi (FSM),**
- ✓ SOGREEN Projesi Çevresel ve Sosyal Yönetim Çerçevesi (ÇSYÇ),
- ✓ SoGREEN Projesi Yeniden Yerleşim Çerçevesi (YYÇ),
- ✓ SoGREEN Projesi İşgücü Yönetim Prosedürleri (İYP),
- ✓ SoGREEN Projesi Paydaş Katılım Planı (PKP), Çevresel ve Sosyal Yönetim dokümanları (Proje risk kategorisine göre)
- ✓ Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği,
- ✓ **Proje Uygulama Rehberi ve ekleri**
- ✓ **Satın Alma Rehberi ve ekleri,**
- ✓ Tanıtım ve Görünürlük Rehberi,
- ✓ Ajans Yönetim Kurulu Kararları

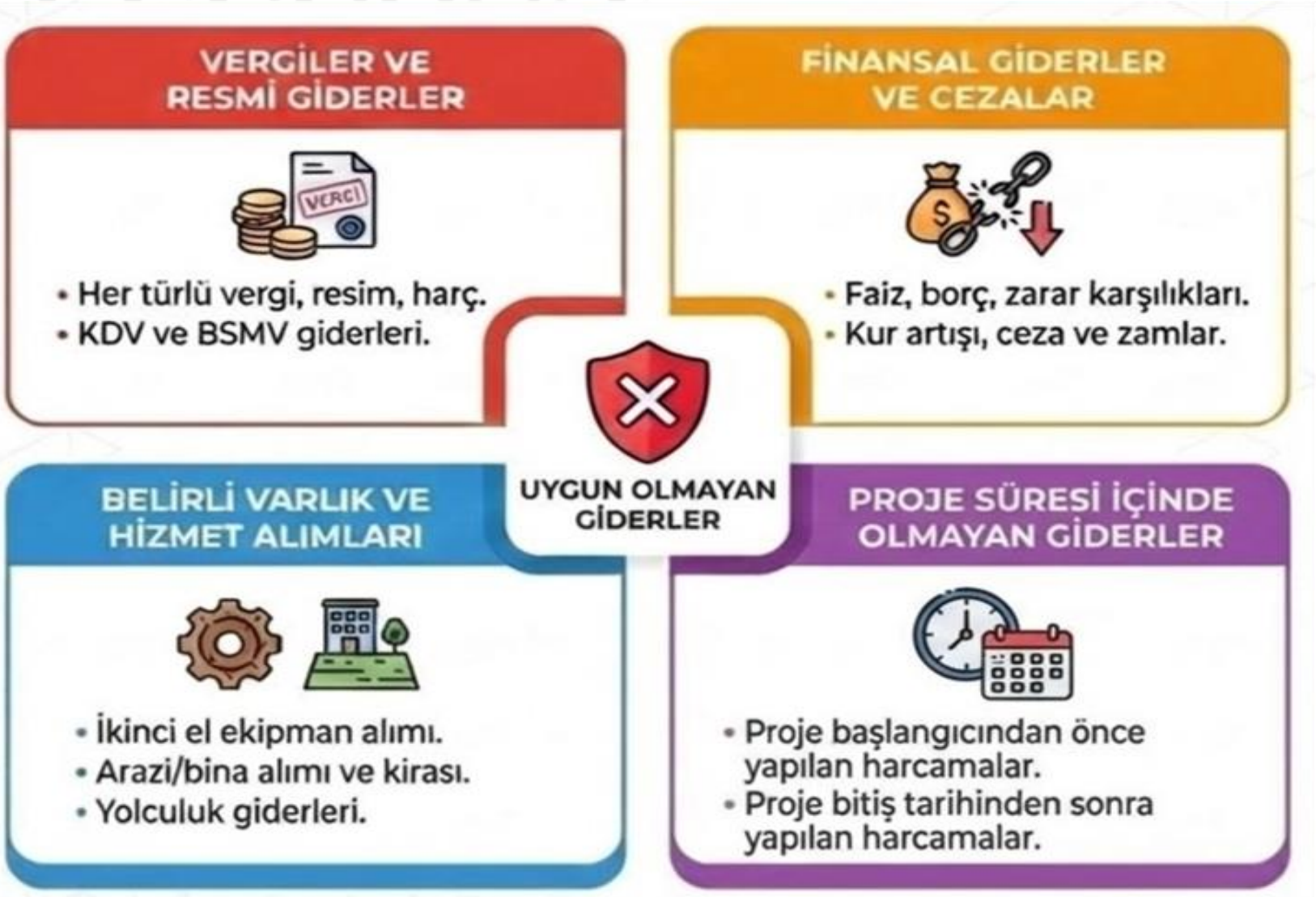
MALİYET KAVRAMI

- Projenize sağlanan mali destek, maliyet esasına göre verilmiştir. Sözleşme Ek III (bütçe), projenin uygun maliyet tahminini yansıtmaktadır.
- Ara ve nihai mali raporların değerlendirilmesi sırasında, Ajans tarafından projenin uygun maliyetleri belirlenecektir.
- Uygun olmayan harcamalar, beklediğinizden daha düşük bir ödemeye neden olabilir ve bazı durumlarda, almış olduğunuz ödemelerin iadesine yol açabilir.
- Tüm maliyetler, yararlanıcı ve/veya ortakları tarafından gerçekleştirilmiş harcamalar olmalıdır.
- Maliyetler, yararlanıcının veya ortaklarının muhasebe hesaplarında kayıtlı olmalıdır ve saptanabilir, doğrulanabilir ve destekleyici belgelerin asılları ile kanıtlanabilir olmalıdır.
- Maliyetler, proje uygulama döneminde gerçekleşmiş olmalıdır.



Ajansın toplam uygun maliyetinizin mali destek oranından (%) daha fazlasını ödemeyeceğini unutmayınız. Yani, eğer toplam proje harcamanız başlangıçta belirlenenden daha düşük seviyede olursa, projenize tahsis edilen mali destek aynı oranda düşecektir.

UYGUN OLMAYAN MALİYET KAVRAMI



T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

PROJE İZLEME SÜRESİ

- ✓ **Proje Uygulama Eğitimi:** Sözleşme imzalandıktan sonra proje yürütücüsü, satın alma sorumlusu, teknik personelin katılacağı Proje Uygulama Eğitimi düzenlenir.
- ✓ **İlk İzleme Ziyareti**: Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip yararlanıcıyla irtibat halinde planlanacaktır.

İLK İZLEME ZİYARETİ

- ✓ Proje kilit personelinin (proje yöneticisi, muhasebe ve raporlama sorumlusunun) ziyaret esnasında hazır bulunması gereklidir.
- ✓ Faaliyet planı ve proje uygulama takvimi gözden geçirilir.
- ✓ Satın alma planı (lotlama) oluşturulur.
- ✓ Proje teklif dosyasında gerçekleşmesi taahhüt edilen hususlar tekrar gözden geçirilir. (faaliyetler, proje çıktıları, performans göstergeleri)

ÖN ÖDEME

Ajanstan ön ödeme almak için herhangi bir ön koşul bulunmamakla birlikte belgelerle Ajansa başvurulması gerekir.

- ✓Her halükarda Ajans tarafından ilk izleme ziyareti gerçekleştirilmiş olmalıdır.
- ✓Ön ödeme yapılmasına engel risk tespit edilmemiş olmalıdır.
- ✓Destek oranının %10'u kadar «sözleşme süresi+3 ay» süreli usulüne uygun alınmış teminat mektubu.
- ✓SGK borcu yoktur (güncel)
- ✓Vergi borcu yoktur (güncel)

Alınan ön ödemenin gelir getirici hesapta değerlendirilmesi gerekmektedir. Aksi halde hesaplanan faiz kaybı nihai ödemeden düşülecektir.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

DÜZENLİ İZLEME ZİYARETLERİ

Gerekli görülmesi halinde Ajans anlık izleme ziyareti gerçekleştirebilir. Bu ziyaretler öncelikle sorunlu olan ve/veya hakkında **erken uyarı raporu** düzenlenmiş projelere gerçekleştirilir.

ARA İZLEME

01 Planlanan ve gerçekleşen faaliyetler ile harcamalar arasındaki tutarlılığı kontrol etmek

02 Satın alınan mal veya ekipmanın fiziksel mevcudiyetini ve yapım işinin ilerlemesini kontrol etmek

03 Ajans mevzuatına dayalı olarak yapılan satın almaların uygunluk durumunu kontrol etmek

04 Görünürlük kurallarına uygunluk ve ilerleme durumunu kontrol etmek

05 Düzenli bir kayıt ve arşivleme sisteminin varlığını kontrol etmek

06 İlerlemeler doğrultusunda sözleşmede bir değişikliğe ihtiyaç olup olmadığını analiz etmek,

07 Performans göstergelerindeki ilerlemeyi değerlendirmek

NİHAİ İZLEME

01 Planlanan ve gerçekleşen faaliyetler ile harcamalar arasındaki tutarlılığı kontrol etmek

02 Satın alınan mal veya ekipmanın fiziksel mevcudiyetini ve yapım işinin tamamlandığını kontrol etmek

03 Ajans mevzuatına dayalı olarak yapılan satın almaların uygunluk durumunu kontrol etmek

04 Görünürlük kurallarına uygun ve tamamlanmış olduğunu kontrol etmek

05 Düzenli bir kayıt ve arşivleme sisteminin varlığını kontrol etmek

06 Tüm faaliyetlerin tamamlanmış olduğunu kontrol etmek

07 Performans göstergelerindeki gerçekleşmeleri kontrol etmek

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

SATIN ALMADA TEMEL İLKELER

1- **Geriye dönük ihale yapılmaması:** Satın alma sözleşmeleri hiçbir koşulda geriye dönük olarak karara bağlanamaz

2- Ayrım gözetmeme: Teklifin maliyet etkinliği ve kalite kriterleri dışında herhangi bir temelde ayrım yapılamaması.

3- Adil rekabet: Bütün isteklilere kazanabilecekleri tekliflerle gelebilmeleri için eşit bilgi, fırsat ve ortamın sağlanması önemlidir.

4- Yeterli şartnamelerin hazırlanması: Şartnamenin, satın alınacak unsurun sahip olması gereken teknik özelliklerini, alım işleminin hukuki, ticari mali ve idari esas ve usullerini içermesi gerekmektedir.

5- Etkin duyuru: Rekabet koşullarını sağlayacak şekilde çok sayıda potansiyel istekliye ulaştırılması gerekmektedir.

6- Yeterli süre tanınması: Potansiyel isteklilere başarılı teklif hazırlayabilmeleri için işin niteliğine göre yeterli zaman verilmelidir.

7- Uygun objektif kriterlerin kullanımı: Değerlendirme kriterlerinin belirlenmesinde tarafsızlık ve ihtiyaçlara uygunluk kriterlerinin karşılanması gerekir.

8- Kayıtların tutulması: Satın alma faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen tüm yazışmalar, raporlar, faturalar ve ilgili diğer mali belgeler kayıt altına alınmalı son ödeme tarihinden itibaren az 5 yıl saklanmalıdır.

9- Standart Belgelerin Kullanılması: Yararlanıcılar, ihalelerde ve sözleşmelerde satın alma faaliyetleri için hazırlanmış standart belge ve formları kullanmalıdırlar.

SATIN ALMADA TEMEL İLKELER

- Harcamalar İzleme Uzmanının bilgisi dahilinde yapılmalıdır.

- Bu program kapsamında destek alan kuruluşlar, Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi'nde belirtilen satın alma usul ve esaslarına tabidir.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

HARCAMA USUL VE ESASLARI HİÇBİR KANUN TARAFINDAN BELİRLENMEMİŞ YARARLANICILAR İÇİN SATIN ALMA USULLERİ

Kalkınma ajansı ile yapılmış olan sözleşme kapsamında, harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş yararlanıcıların; sözleşme makamı olarak gerçekleştirecekleri mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri satın almalarında uygulayacakları satın alma usulleri şunlardır:

a)Açık İhale Usulü: Yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının f bendinde her yıl belirlenen limitin iki katından büyük olan alımlar, açık ihale usulü ile gerçekleştirilir.

b)Pazarlık Usulü: Yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının f bendinde her yıl belirlenen limitin iki katına kadar olan alımlar pazarlık usulü ile gerçekleştirilebilir.

c)Doğrudan Temin Usulü: Yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının d bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limitin iki katından düşük olan her türlü alımlar, fatura karşılığında gerekli pazar araştırması yapılarak, ticari teamüllere uygun bir şekilde doğrudan temin edilebilir.

İhale Limiti: 1.600.732,00 TL (KDV Hariç) (1 Şubat 2025 - 1 Şubat 2026)

2025

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNDA GEÇEN

EŞİK DEĞERLER VE PARASAL LİMİTLERİN

BİR ÖNCEKİ DÖNEM İLE KARŞILAŞTIRMALI DEĞERLERİNE İLİŞKİN TABLO

01/02/2024 – 31/01/2025 DÖNEMİ DEĞERİ	01/02/2025 – 31/01/2026 DÖNEMİ DEĞERİ

EŞİK DEĞERLER (TL)

Madde : 4734 / 8 "Eşik Değerler"

8 / a	11.417.574	Mal / Hizmet Alımları - Genel Bütçeli İdareler	14.673.866
8 / b	19.029.344	Mal / Hizmet Alımları - Diğer İdareler	24.456.512
8 / c	418.648.353	Yapım İşleri	538.046.863

PARASAL LİMİTLER (TL)

Madde : 4734 / 3 (g) "İstisnalar" (Ticari ve Sınai Faaliyette Bulunan İdarelerin İstisna Limiti)

95.508.971	122.748.129

Madde : 4734 / 13(b) "İhale İlan Süreleri ve Kuralları"

1.245.628	1.600.881
2.491.384	3.201.926
20.762.692	26.684.211

Madde : 4734 / 21 (f) "Pazarlık Usulü" Mamul Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları

2.076.108	2.668.214

Madde : 4734 / 22(d) "Doğrudan Temin" Büyükşehir Belediye Sınırı dahilinde Bulunan İdareler - Diğer İdareler

B.Ş.B. Sınırında olan İdare : 622.756	B.Ş.B. Sınırında olan İdare : 800.366
Diğer İdareler : 207.453	Diğer İdareler : 266.618

Madde : 4734 / 53(j) "Kamu İhale Kurumu"

1- 53(j) / 1 - Kurum Payı (Onbindebeş)Alınan Sözleşme Bedeli Limiti	
4.152.385	5.336.645
2- 53(j) / 2 - Yaklaşık Maliyete Göre Alınan İtirazen Şikâyet Başvuru Bedeli	
Yaklaşık Maliyet	Başvuru Bedeli
8.447.946 TL'ye kadar olan ihalelerde	50.640
8.447.946 TL – 33.791.911 TL arası ihalelerde	101.344
33.791.911 TL – 253.439.417 TL arası ihalelerde	152.021
253.439.417 TL ve üzeri ihalelerde	202.718

Kamu İhale Bülteninde yayımlanacak İhale ilanların bir adedinin yayım ücreti [6.000 + KDV (%20) = 7.200 TL]	7.200

Madde : 4734 / 62(h) "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" Mühendis ve Mim İş Deneyim Hesap için Yıllık

2.304.515	2.961.762

(Kamu İhale Tebliği 2025/1)
Her yıl 1 Şubat itibari ile güncelleme yapılmaktadır.

Resmi Gazete Tarih / Sayı: 24.01.2025 / 32792

Kurumsal Gelişim ve Araştırma Dairesi Başkanlığı

TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLIĞI

- **<u>İhalelerde Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar:</u>**

1)Şartname ihtiyacı karşılamalı, kişiye/markaya özel olmamalı.

✓ Teknik şartname doğrudan somut ihtiyacın ne olduğunu göstermeli.

✓ Hiçbir şekilde "*belirli bir marka, model, tip, patent, menşe*" belirtemez.

✓ Eğer teknik gereklilik nedeniyle **tavsiye** niteliğinde marka gerekirse "veya dengi" ibaresi zorunlu.

2) Ölçülebilir ve objektif kriterler olmalı

✓ "Kaliteli", "yüksek performanslı", "güçlü", "dayanıklı" gibi yoruma açık ifadeler kullanılmamalı.

✓ Bunun yerine:

- Teknik değer
- Kapasite
- Güç
- Boyut
- Malzeme cinsi
- Tolerans
- Standart kodu

net şekilde yazılmalıdır.

Ölçülemeyen kriter → itiraza yol açar, ihaleler iptal olabilir.

TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLIĞI

3) Ulusal / uluslararası standartlara atıf yapılabilir.

✓TSE, EN, ISO gibi standartlara referans verilebilir (örn: TS EN ISO 9001).

✓Standart belirtiliyorsa hangi test yöntemine göre şart koşulduğu yazılmalı.

4) Rekabeti daraltmamalı – eşit muamele ilkesi

✓Teknik gereksiz detaylarla rekabet sınırlanmamalı.

✓Bir markayı tarif eden gizli model tanımları kullanılmamalı.

5) Muayene–Kabul ve test yöntemleri belirtilebilir.

✓Mal/hizmet tesliminde nasıl kontrol yapılacağı

✓Kabul için hangi testlerin uygulanacağı

✓Tolerans aralıkları

✓Numune istenip istenmeyeceği kesin bir dille belirtilmeli.

Eksik test-muayene maddeleri → kabul sürecini zora sokabilir, itiraza neden olabilir.

TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLIĞI

6) Garanti, bakım, servis ve eğitim hükümleri

- ✓ Garanti süresi
- ✓ Yedek parça temini süresi
- ✓ Servis ağı şartları
- ✓ Kullanıcı eğitimi gereksinimi net yazılmalı.
- ✓ Aşırı katı servis ağı şartları rekabeti kısıtladığı için uygun değil.

7) İşin kapsamı ve teslimat koşulları net olmalı

- ✓ Teslim yeri,Teslim süresi
- ✓ Montaj / devreye alma Ambalaj / nakliye Enerji, altyapı, yer hazırlığı kime ait hepsi teknik şartnamede açık olmalı.

8) Çelişki olmamalı — İdari Şartname ile uyumlu olmalı

- ✓ Teknik şartname ile idari şartname arasında çelişki olursa teknik şartname geçersiz sayılır.
- ✓ Bu nedenle iki dokümanın **birebir uyumlu** olması gerekir.

!!!!!! Gereksiz belge yükü → rekabeti kısıtlar ve iptal sebebi olur. !!!!!!

TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLIĞI

9) Yaklaşık maliyet ve piyasa araştırması ile uyumlu olmalıdır.

✓ Teknik şartname mevcut piyasada bulunabilir ürünlere göre yazılmalı.

✓ Piyasada olmayan özellik → rekabeti engeller → itiraz → iptal.

10) Gereksiz teknik özellik eklemekten kaçınınız.

✓ "Ne kadar çok şart, o kadar iyi" mantığı yanlıştır.

✓ Şartname **ihtiyacı karşılayacak kadar** detay içermeli; fazlası rekabeti kısıtlar.

11)Son olarak: Şartname "kamu yararı" ilkesine dayanmalı

✓ Teknik şartname kamu yararını, verimliliğini ve sürdürülebilirliği sağlamalı.

✓ Belli bir firma lehine özel düzenleme **kesinlikle yasaktır**.

✓ Başvuru formunda sunulan özellikler geriye gitmelidir. Minimum şartnamede sunulan özellik veya daha iyisi.

✓ Özelliklerin sağlanması adına mutlak değerler yerine min/max veya aralık değerleri kullanılmalıdır.

!!!!! ŞARTNAMENİZİ HAZIRLADIKTAN SONRA İNCELEMEK ÜZERE MUTLAKA İZLEME UZMANINIZA İLETİNİZ !!!!!!

DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİ

- İhtiyaçların, Sözleşme Makamı ile istekliler arasında teknik şartların ve fiyatın görüşülerek, fatura veya geçerli harcama belgeleri karşılığında, ticari teamüllere uygun olarak doğrudan temin edilebildiği usuldür.
- Yaklaşık Maliyeti (KDV Hariç) 1.600.732,00 TL'ye kadar olan alımlarda sadece piyasa araştırması yapılarak doğrudan temin yoluna gidilebilir.
- **En az 3 gerçek teklif** toplanmalıdır.
- Dünya Bankası'ndan yasaklı sorgusu yapılmış olmalıdır.
- Ajans tarafından sunulan standart belgeler kullanılmalıdır.

Ek olarak ıslak imzalı şartname eklenmelidir.

Teklif geçerlilik süresi min 30 gün olmalıdır ve bu bilgi proformada yer almalıdır

AYŞE ÜNAL
Freelance Metin Yazarı

HİZMETİ SAĞLAYAN
Ayşe Ünal
Balkan Sok. No:5 Sarıyer/İstanbul
0212 123 24 25
E-posta: merhaba@harikasite.web.tr
Vergi Dairesi: Sarıyer VD
Vergi No: 9876563218

HİZMETİ ALAN
Ajans Tümer
Ilgaz Sok. No:18 Teşvikiye, 34365 İstanbul
0212 123 24 25
E-posta: merhaba@harikasite.web.tr
Vergi Dairesi: Şişli VD
Vergi No: 4886563236

Hizmet Açıklaması	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Tutar
Web İçeriği Yazımı 1	1	2.500,00	2.500,00

Ara Toplam: 2.500,00 ₺
KDV (%18): 450,00 ₺
Genel Toplam: 2.950,00 ₺

ÖDEME KOŞULLARI
Ödeme Şekli: Havale/EFT
Banka: Nora Bank
IBAN: TR12 3456 7890 1234 5678 8001

PROFORMA FATURA

Bu belge, sadece teklif amaçlı düzenlenmiş olup, resmi bir fatura yerine geçmez. Hizmet tamamlandıktan sonra resmi fatura düzenlenecektir.

AYŞE ÜNAL

Teklifler yan teklif olmamalıdır.
Örn: Bilgisayar alınacaksa 1. satıcı elektronikçi, 2. teklif sunan danışmanlık şirketi, 3. teklif sunan kişi pastane vb olamaz.

Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

AÇIK İHALE USULÜ

I. İhtiyaçların belirlenmesi/Teknik Şartnamenin (İş Tanımı) ve İhale Dosyasının hazırlanması, Değerlendirme Komitesinin oluşturulması

II. İhale duyurusunun yerel ve ulusal basında, yararlanıcının ve Ajans'ın internet sayfasında duyurulması

III. Tekliflerin yazılı olarak alınması

IV. Tekliflerin değerlendirilmesi

V. İhalenin verilmesi / seçilmeyenlerin bilgilendirilmesi

VI. Sözleşmenin imzalanması ve uygulanması

Tekliflerin geçerlilik süresi, tekliflerin son teslim tarihinden itibaren, 60 günden az olmamalıdır.

Açık ihale usulü ile yapılacak olan alımlarda www.ka.gov.tr ile basılı ve internet ortamında tüm ihale ilânları; **ihale açılış tarihinden en az yirmi gün** önce yayımlanmalıdır. İlanda; işin adı, alımın türü, tekliflerin sunulacağı yer, tarih ve saat, teklifin açılış tarihi ve saati, detaylı bilgilerin temin edilebileceği internet adresleri veya irtibat kişileri ile ilgili bilgilerin bulunması zorunludur.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının f bendinde her yıl belirlenen limitin üç katına kadar olan satın almaların ulusal gazetelerde ilanı zorunlu değildir.

Sözleşme makamı başarılı istekli ile sözleşme imzaladıktan sonra ihale sonuç bildirimi hazırlamalı ve bunu uygun medya araçlarında yayınlamalı ve sözleşme imza tarihinden sonra **7 gün içerisinde** ihale sonuç bildirimini internet sayfasında yayınlanmak üzere ajansa göndermelidir.

Sözleşme öncesi ihale sonuç bildirimi sonrası 10 gün beklenmelidir.

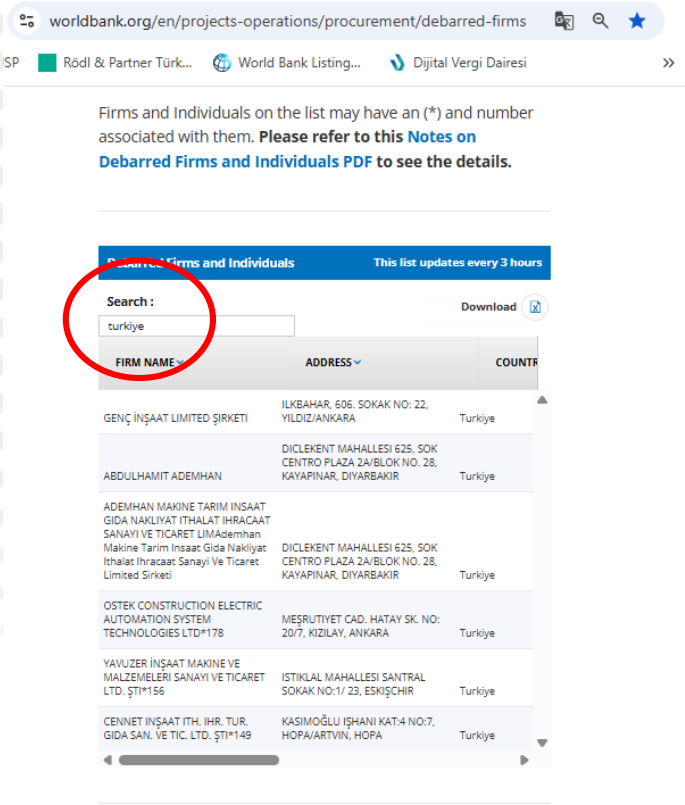
ETKİN DUYURU

- İhale sürecinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için ihaleye konu olan ihtiyaçların net bir şekilde tanımlanması ve rekabet koşullarını sağlayacak şekilde çok sayıda potansiyel istekliye ulaştırılması önem arz etmektedir. Eğer en iyi fiyat teklifini sunabilecek potansiyel teklif sahipleri ihtiyaçlardan (şartname) haberdar olmazsa, ihale süreci büyük olasılıkla başarısız olacaktır.
- İhale ilanlarının tüm potansiyel isteklilere ulaşacak şekilde uygun medya araçları ile duyurulması gerekmektedir. İhale ilanlarının www.ka.gov.tr ile ulusal ve/veya yerel medya organlarında yayımlanmasının yanı sıra internet ortamında da yayımlanması temin edilmelidir. Ajans, kendi mali destek programı kapsamında ihale gerçekleştiren yararlanıcıların ihale ilanlarını internet sitesinde, ziyaretçilerin kolayca görebileceği bir şekilde, yayımlanmasını sağlamalıdır.
- Projenin hazırlanmasına ve/veya uygulanmasına katılan herhangi bir uzman ya da firma, satın alma veya ihalelerden hariç tutulmalıdır.
- Satın Alma Rehberinde yer almayan hususlar için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri kıyasen uygulanabilir.
- Mal ve Yapım işleri ihalelerinde, ihalenin verilmesinde **tek kriter fiyattır**. İhale, teknik şartnameyi karşılayan ve çözüm önerileri uygun nitelikte teklifler arasından en düşük teklifte bulunan istekliye verilecektir.
- İkinci el ekipman kesinlikle kabul edilemez.

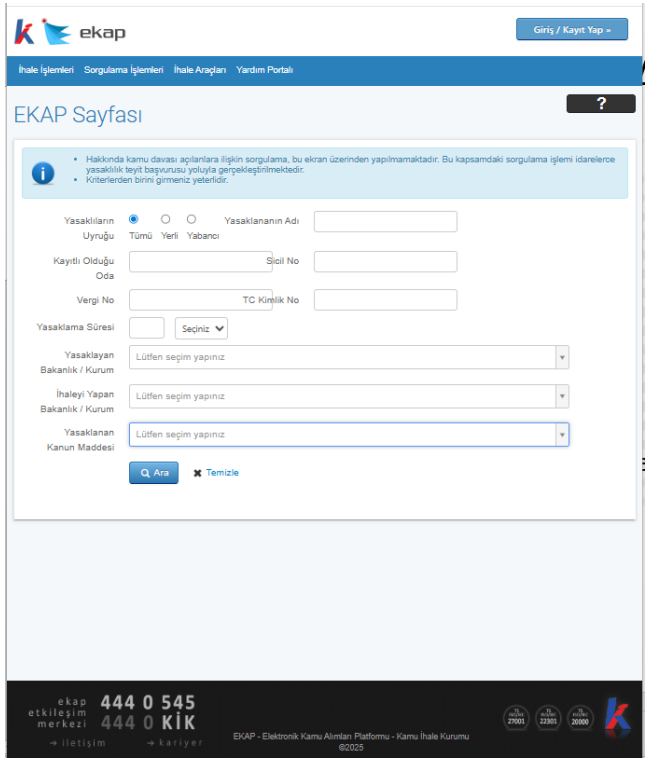
İHALE/SATINALMA

- Tüm satınalma usullerinde Dünya Bankası Yasaklı sorgusunun yapılması beklenmektedir. Sorgulamaları ayrı ayrı yapmak yerine «Turkiye» araması ile toplu liste alabilirsiniz.
- İhalelerde ayrıca Kamu İhale Kurumu yasaklı sorgusu yapılması gerekmektedir. Sorgulamaları Vergi no veya Sicil No sorgusu ile yapabilirsiniz.
- Yasaklı sorgu tarihi ile ihale/satınalma tarihinin aynı olması beklenmektedir. Bu nedenle bu hususa hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir. Yasaklı firmadan yapılan satınalımlar uygun maliyet kapsamında değerlendirilmemektedir.

www.worldbank.org/debarr



https://ekap.kik.gov.tr/ekap/yasaklilik/yasaklisorgu.aspx



FATURANIN ŞEKLİ VE MUHTEVİYATI

Firma ünvanı ve vergi numarası uyumlu olmalıdır

Seri numarası

Yüklenici IBAN bilgisi
Satılan ürünün seri numarası bilgisi

AYDIN ÖZEL ENTEGRASYON
Odtü teknokent deneme Silikon Blok aydinefatest
Türkiye Yenimahalle/ ANKARA
Tel: 905559896545 Fax:
E-Posta: destek@dia.com.tr
Web Sitesi: www.dia.com.tr
Vergi Dairesi: DOĞANBEY VERGİ DAİRESİ
VKN: 1234567807

e-FATURA

SAYIN
testozlem2
/
Web Sitesi:
E-Posta:
Tel: Fax:
Vergi Dairesi:
VKN: 1234567802

ETTN: feb4c0c6-244d-4456-a6b9-38684779c945

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELFATURA
Fatura Tipi:	SATIS
Fatura No:	OAR2019000000002
Fatura Tarihi:	09-08-2019
Fatura Saati:	15:02:08

SN	Ürün Kodu	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1		STOK 2	1,0 Adet	1 TL			%18,00	0,18 TL		1,00 TL

Mal Hizmet Toplam Tutarı	1,00 TL
Toplam İskonto	0,00 TL
Toplam Masraf	0,00 TL
Hesaplanan KDV(%18.00)	0,18 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar	1,18 TL
Ödenecek Tutar	1,18 TL

Not: TLDOVIZ: Yalnız #BirTLOnSekizKR#
Not: DOVIZLI: Yalnız #BirTLOnSekizKR#
Not:
Not:
Not:
Not: Garanti
Ödeme Notu: AÇIK HESAP

Tarih: Sözleşme bitiş tarihinden önce kesilmiş olmalıdır.

2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı Madde 29 ‘Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Bakanlığa müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır. ‘

‘’Çukurova Kalkınma Ajansının TR62/25/SGA/…….. referans numaralı projesi kapsamında ‘’3.1.1 CNC Lazer Kesim’’ bütçe kalemindeki harcamayı ifade eder’’

MUAYENE VE KABUL EVRAKLARI

- Varsa, Yararlanıcı ile Tedarikçi Arasında İmzalanmış Sözleşme ve Sipariş Formu
- Mal Alımlarında; Teslimat Belgesi, irsaliye, malzeme teslim belgesi aranacak. Teslim eden, teslim alan, teslimat tarihi bilgisi bulunmalıdır.
- Aynı belgede hem irsaliye hem fatura düzenlenmiş olabilir.
- **Açıklama:** Model X – **Seri No: SN8457321**
- Varsa taşıma sigortası poliçesi

MAKİNE VE TEÇHİZAT LİSTESİ					
Bütçe Kalemi	Seri Numarası	Varlık İşlem Fişi	Makine Adı	Özellikleri	Fotoğraf
3.3.1	KK1500	253.19 2.225	Freze Makinesi	Genel Özellikler: Çalışma tablası ölçüsü: 460 × 2000 mm T kanalı (G × N × D): 3 × 18 × 100 mm Maks. tabla yükü: 750 kg Mesafeler: İş mili ucu – tabla yüzeyi: 125 – 500 mm Dikey kılavuz merkezinden iş miline: 520 mm Dikey kılavuz merkezi – tabla: 320 – 720 mm İş mili merkezi – kol (arm): / Hız ve Besleme: İş mili hız kademesi: 18 kademe İş mili hız aralığı: 30 – 1500 dev/dk Ana motor gücü: 11 kW Ana motor devri: 960 dev/dk Fiziksel Özellikler: Makine ölçüleri: 2250 × 2260 × 2300 mm Makine ağırlığı: 5500 kg	

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

PROJE DÖKÜMANTASYONU

- Fatura, makbuz gibi mevzuat hükümleri uyarınca harcama belgesi olarak tanımlanan belgeler
- Malın teslim alındığına dair teslimat tutanağı, sevk irsaliyesi, demirbaş tutanağı vb. destekleyici dokümanlar)
- Dokümantasyon süreci ön ödeme talebi ile başlar, nihai ödeme talebinin uygun bulunmasıyla tamamlanır. Doküman gerekmesi durumunda Ajans talebi doğrultusunda ek bilgi ve belge talep edilebilir.
- Satınalma belgeleri, idari demirbaş kayıtları , muayene/kabul evrakları, insan kaynakları için gereken belgeler
- Düzenli raporlama; program ve proje düzeyinde uygulamaların izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için çok önemli bir araçtır. Bu nedenle hem Ajansın hem de yararlanıcının izleme ve değerlendirme sürecinde belirli raporlar hazırlamaları gerekmektedir.
- İzleme ve Değerlendirme Birimi ve yararlanıcıların kullanacağı raporlama sistemi düzenli, standartlaştırılmış çıktıları içerir. Yararlanıcı tarafından hazırlanan raporlar elektronik ortamda (**KAYS**) hazırlandıktan sonra imzalı şekilde basılı olarak Ajansa gönderilir.

PROJE DÖKÜMANTASYONU

Rapor Döneminde Yararlanıcı Tarafından Düzenlenen Belgeler (Örnek)	
1	Teknik ve mali bölümden oluşan ara/nihai rapor (KAYS)
2	Ödeme talebi (KAYS)
3	Vergi ve SGK borcu yoktur yazıları
4	Yapılan satın almalara ilişkin sözleşmeler ve tüm satınalma sürecine ait belgeler
5	Projeye ilişkin fotoğraflar/görseller
6	Görünürlüğe ilişkin belgelerin birer örneği (broşür, afiş vs.).
7	Eğitim ve seminerlere ilişkin detaylı bilgiler (Eğitim modülleri, eğitim çizelgesi, eğiticilerin listesi, katılımcı listeleri)
8	Taşınır/Demirbaş kaydı/varlık işlem fişi
9	Hesap hareketleri (banka onaylı)
10	Mali ödemeye ilişkin destekleyici evraklar
11	Yapım işlerine ilişkin hakediş belgeleri
12	Diğer destekleyici belgeler

Dokümantasyon

«İNSAN KAYNAKLARI» KALEMİ	«EKİPMAN, MALZEME KALEMİ»
1.İş sözleşmesi 2.İşe giriş bildirgesi 3.Her aya ait bordro (hem personel hem de yararlanıcının yetkili temsilcisi tarafından imzalı) 4.Her aya ait vergilerin yatırıldığına dair muhtasar beyanname, tahakkuk fişi ve tahsilat makbuzu 5.Her aya ait SGK primlerinin yatırıldığına dair tahakkuk fişi ve tahsilat makbuzu 6.Proje personeli zaman çizelgesi 7.Her aya ait SGK hizmet dökümü 8.Maaşların ödendiğine dair dekontlar ve yararlanıcı hesabına yapılan virman dekontları	1.Ekipmanlara ait faturalar ve dekontlar 2.Satın alma evrakları 3.Demirbaş kayıtları

Dokümantasyon

«DİĞER MALİYETLER VE HİZMETLER» KALEMİ «DİĞER» KALEMİ
1.Anket çalışması ile ilgili bir hizmet alımı varsa hedef grup veri listesi 2.Fatura ve dekontlar 3.Satın alma evrakları 4.Görünürlük malzemelerinden birer örnek 5.Bir çalışma, araştırma, vs. yapıldıysa çıktı raporunun bir kopyası 6.Eğitim gerçekleştiyse ekte alan eğitim katılımcı listesi (eğitimci tarafından onaylanmış), eğitim değerlendirme anketi, eğitim bitiş anketi 7.Tüm faaliyetlerde çekilen fotoğraflar

Proje Muhasebesi ve Ödeme Süreci

Ön Ödeme

- Sözleşme ve destekleyici belgeler eksiksiz
- Teminat sağlandı
- Damga vergisi ödendi
- Vergi borcu olmadığını gösterir belge sağlandı
- Kapasite raporu alındı

Ara Ödeme Ara mali ve teknik rapor eksiksiz sunuldu ve onaylandı

Nihai Ödeme

- Nihai mali ve teknik rapor eksiksiz sunuldu ve onaylandı
- Harcama teyit raporu sunuldu

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI | #YEREL KALKINMA HAMLESİ

SOMUT BULGULAR RAPORU

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

DENETİM RAPORU

Denetim Raporu ZORUNLU

Destek Tutarı > 1.600.732 TL

DENETİMİ KİM YAPAR?

Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen

✓ KGK yetkili Bağımsız Denetçiler
✓ Bağımsız Denetim Kuruluşları
✓ SMMM
✓ YMM

Denetim raporunda denetçi; destek yararlanıcısı tarafından beyan edilen masrafların gerçek, tam ve sözleşmeye uygun olduğunu teyit eder.

Denetçiye sunulacak belgeler;

✓ Destek yararlanıcısının muhasebe sistemindeki büyük defter, alt defterler ve bordro hesapları, sabit varlıklar kayıtları ve diğer muhasebe bilgilerinin kayıtları (bilgisayarda veya çıktı olarak)

✓ İhale dokümanları, ihaleye girenlerin teklifleri ve değerlendirme raporları gibi satın alma prosedürlerinin belgeleri,

✓ Sipariş formları ve sözleşmeler gibi taahhütlerin belgeleri,

✓ Eğitimlere katılım sağlandığına dair belgeler (ilgili dokümanlar ve edinilmiş materyaller, sertifikalar dahil) gibi hizmet sunulduğuna dair kanıtların belgeleri,

✓ Tedarikçilerden alınan teslim-tesellüm makbuzu türünde belgeler,

Bir işin tamamlandığını kanıtlayan kabul sertifikası türü belgeler,

✓ Bir satın almayı ispatlayan makbuz ve fatura türü belgeler,

✓ Ödeme kanıtı (örn; banka hesap özeti), borç özeti, ikamet belgeleri,

✓ Sözleşmeler, maaş göstergeleri, istihkaklar gibi personel ve bordro kayıtları.

FATURANIN ŞEKLİ VE MUHTEVİYATI

Firma ünvanı ve vergi numarası uyumlu olmalıdır

Seri numarası

Yüklenici IBAN bilgisi
Satılan ürünün seri numarası bilgisi

AYDIN ÖZEL ENTEGRASYON
Odtü teknokent deneme Silikon Blok aydinefatest
Türkiye Yenimahalle/ ANKARA
Tel: 905559896545 Fax:
E-Posta: destek@dia.com.tr
Web Sitesi: www.dia.com.tr
Vergi Dairesi: DOĞANBEY VERGİ DAİRESİ
VKN: 1234567807

e-FATURA

SAYIN
testozlem2
/
Web Sitesi:
E-Posta:
Tel: Fax:
Vergi Dairesi:
VKN: 1234567802

ETTN: feb4c0c6-244d-4456-a6b9-38684779c945

Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	TEMELFATURA
Fatura Tipi:	SATIS
Fatura No:	OAR2019000000002
Fatura Tarihi:	09-08-2019
Fatura Saati:	15:02:08

SN	Ürün Kodu	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1		STOK 2	1,0 Adet	1 TL			%18,00	0,18 TL		1,00 TL

Mal Hizmet Toplam Tutarı	1,00 TL
Toplam İskonto	0,00 TL
Toplam Masraf	0,00 TL
Hesaplanan KDV(%18.00)	0,18 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar	1,18 TL
Ödenecek Tutar	1,18 TL

Not: TLDOVIZ: Yalnız #BirTLOnSekizKR#
Not: DOVIZLI: Yalnız #BirTLOnSekizKR#
Not:
Not:
Not:
Not: Garanti
Ödeme Notu: AÇIK HESAP

Tarih: Sözleşme bitiş tarihinden önce kesilmiş olmalıdır.

2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı Madde 29 ‘Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Bakanlığa müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır. ‘

‘’Çukurova Kalkınma Ajansının TR62/25/SGA/…….. referans numaralı projesi kapsamında ‘’3.1.1 CNC Lazer Kesim’’ bütçe kalemindeki harcamayı ifade eder’’

ÖDEME DEKONTU

Firma ünvanı ve vergi numarası uyumlu olmalıdır

Yüklenici IBAN bilgisi
Satılan ürünün seri numarası bilgisi

QNB Finansbank A.Ş.
Büyük Mükellefler Vergi Dairesi
Vergi No: 388 002 3334

DEKONT

FEVZİ TUNÇ ASLAN Poligon Mah. Girne Cad. No:28/D 34460 Sarıyer İstanbul 34460 İSTANBUL SARIYER	Müşteri No 56513181 VKN / TCKN 1809830**** Vergi Dairesi İşlem Yeri MOBİL BANKACILIK İşlem Tarihi 28/03/2021 14:13:43

Aşağıdaki hesap/kredi kartınızda karşılarında gösterilen hareketler gerçekleştirilmiştir.

Hesap/K.Kart No	IBAN	Açıklama	B/A	Para Cinsi	TUTAR
	TR56 0011 1000 0000 0031 1199 13	BSMV Tahsilatı	B	TL	0.03
	TR56 0011 1000 0000 0031 1199 13	3.3.2. Havale Ücreti	B	TL	0.57
	TR56 0011 1000 0000 0031 1199 13	Alıcı:Ömer Faruk Kaya-Hesaptan hesaba	B	TL	250.00

HESAPTAN HESABA HAVALE
HAVALEYİ GÖNDEREN HESAP UNVANI:FEVZİ TUNÇ ASLAN
HAVALEYİ ALAN MUSTERİ UNVANI:ÖMER FARUK KAYA
ACIKLAMA: YETKI TIPI:
HAVALEYİ ALAN HESAP NO:94989339 IBAN: TR90 0011 1000 0000 0094 9893 39

Sıra No 01014-131552 İşlemi Yapan T99148 /T99148 Fiş No : 202103228006277

QNB Finansbank Telefon Bankacılığı : 0850 222 0 900
QNB Finansbank İnternet Bankacılığı : www.qnbfinansbank.com
QNB Finansbank Telefon Bankacılığına yurtdışından ulaşmak istediğinizde numaranın soluna Türkiye alan kodunu (90) eklemeniz gerekmektedir.
Müşterinin yaptığı işlemlere ilişkin dekont asıllarının bir örneğidir

QNB Finansbank A.Ş.
FINDIKZADE ŞUBESİ
Merkez:Esentepe Mah. Büyükdere Cad. Kristal Kule No:215 Şişli-İstanbul
Ticaret Sicil Numarası : 237525 Mersis No : 0388-0023-3340-0576

Tarih: Sözleşme başlangıç tarihinden sonra gönderilmiş olmalıdır

…. seri numaralı «3.1.1 CNC Lazer Kesim» kalemindeki harcamaya ilişkin …. numaralı faturanın ödemesidir.’

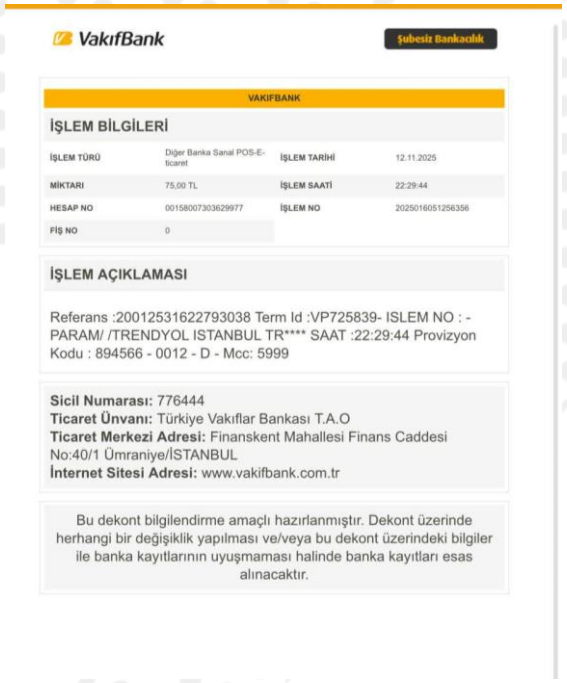
T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

ÖDEME DEKONTU

- Yararlanıcılar, ara ve nihai ödeme için raporun Ajansa sunulacağı son tarihe kadar ödemelerin fiilen gerçekleştiğini gösteren usulüne uygun olarak düzenlenmiş dekont vb ödeme belgelerinin Ajansa ibraz etmek zorundadır.



VakıfBank

Şubesiz Bankacılık

VAKIFBANK

İŞLEM BİLGİLERİ

İŞLEM TÜRÜ	Diğer Banka Sanal POS-E-ticaret	İŞLEM TARİHİ	12.11.2025
MİKTARI	75,00 TL	İŞLEM SAATİ	22:29:44
HESAP NO	00158007303629977	İŞLEM NO	202501605125635 6
FİŞ NO	0		

İŞLEM AÇIKLAMASI

Referans :20012531622793038 Term Id :VP725839- ISLEM NO : - PARAM/ /TRENDYOL ISTANBUL TR**** SAAT :22:29:44 Provizyon Kodu : 894566 - 0012 - D - Mcc: 5999

Sicil Numarası: 776444
Ticaret Ünvanı: Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O
Ticaret Merkezi Adresi: Finanskent Mahallesi Finans Caddesi No:40/1 Ümraniye/İSTANBUL
İnternet Sitesi Adresi: www.vakifbank.com.tr

Bu dekont bilgilendirme amaçlı hazırlanmıştır. Dekont üzerinde herhangi bir değişiklik yapılması ve/veya bu dekont üzerindeki bilgiler ile banka kayıtlarının uyuşmaması halinde banka kayıtları esas alınacaktır.

Tüm ödemeler
proje hesabından →yüklenicinin hesabına
aktarılmış olmalıdır.
Banka dekontu ve hesap hareketle banka onaylı sunulmalıdır.

!!!! Fast Ödemelerinde Alıcı bilgisi görülmediğinden EFT/Havale yapılması tavsiye edilir. !!!!!

Hesap Hareketleri

VakıfBank

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI: GEREKLİ PROJE BELGELERİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

1. İŞE BAŞLANGIÇ EVRAKLARI

- İş Sözleşmesi
- İşe Giriş Bildirgesi

2. AYLIK BORDRO & ZAMAN TAKİBİ

- İmzalı Bordrolar (Personel + Temsilci)
- Zaman Çizelgeleri

3. RESMİ BİLDİRİMLER (VERGİ & SGK)

- Muhtasar Beyanname & Makbuzlar
- SGK Prim Tahakkuk & Makbuzlar
- SGK Hizmet Dökümü

4. ÖDEME KANITLARI

- Maaş Dekontları

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

SATINALMANIN KAYS'A GİRİLMESİ

Proje Listesi (Satınalma İşlemleri) — Serbest Arama:

Proje Detayı	Sözleşme Numarası	Proje Adı	Yararlanıcı	Sözleşme İmzalanma Tarihi	Sözleşme Bitiş Tarihi	Sözleşme Durumu (Seçiniz)
	TR61/18/KÖAY/0008	ISPARTA DERİ İHTİSAS VE KARMA ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ATIKSU ARITMA TESİSİ KOKU GİDERME ÜNİTESİ PROJESİ	Isparta Deri İhtisas ve Karma Organize Sanayi Bölgesi	22.06.2018	23.06.2020	Sözleşme İmzalandı
	TR61/18/KÖAY/0013	ANTALYA BİSİKLET SİSTEMİ (ANTBİS)	Antalya Büyükşehir Belediyesi	22.06.2018	23.09.2019	Sözleşme İmzalandı
	TR61/18/KÖAY/0017	Kültür Turizminde İleri Teknoloji İle Markalaşma: Kibyra Antik Kenti; Sanal Gerçeklik, Üç Boyutlu Tasarım ve Tanıtım Projesi	MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	22.06.2018	23.09.2019	Sözleşme İmzalandı
	TR61/18/KÖAY/0024	Eğirdir ve Kovada Gölü Evsel ve Zirai Atıkların Tespit Edilmesi ve Kirliliğin Önlenmesi için Politikaların Geliştirilmesi	Su Ürünleri Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü - Eğirdir	22.06.2018	23.09.2019	Sözleşme İmzalandı

Toplam: 4 Sayfa: 1/1 — 1

Satınalma Listesi İndir

Satınalma Faaliyetleri

Satınalma Faaliyeti	Faaliyet No	Satınalma Türü	Tutar (TL)	Satınalma Usulü	Lot No	Satınalma Başlangıç Tarihi	Satınalma Bitiş Tarihi	Durumu
3.3 Makine, Teçhizat	3 - Satın alma aşaması	Mal Alımı	447.089,39	Kendi Usülü	1			Aktif
5.8.1 Tanıtım ve Görünürlük Materyalleri	4 - Reklam ve tanıtım faaliyetleri	Mal Alımı	1.770,00	Kendi Usülü	2			Aktif

Toplam: 2 Sayfa: 1/1 — 1

Ekle | Güncelle | Sil

İlgili proje seçildiğinde satınalma listesi görüntülenecektir.

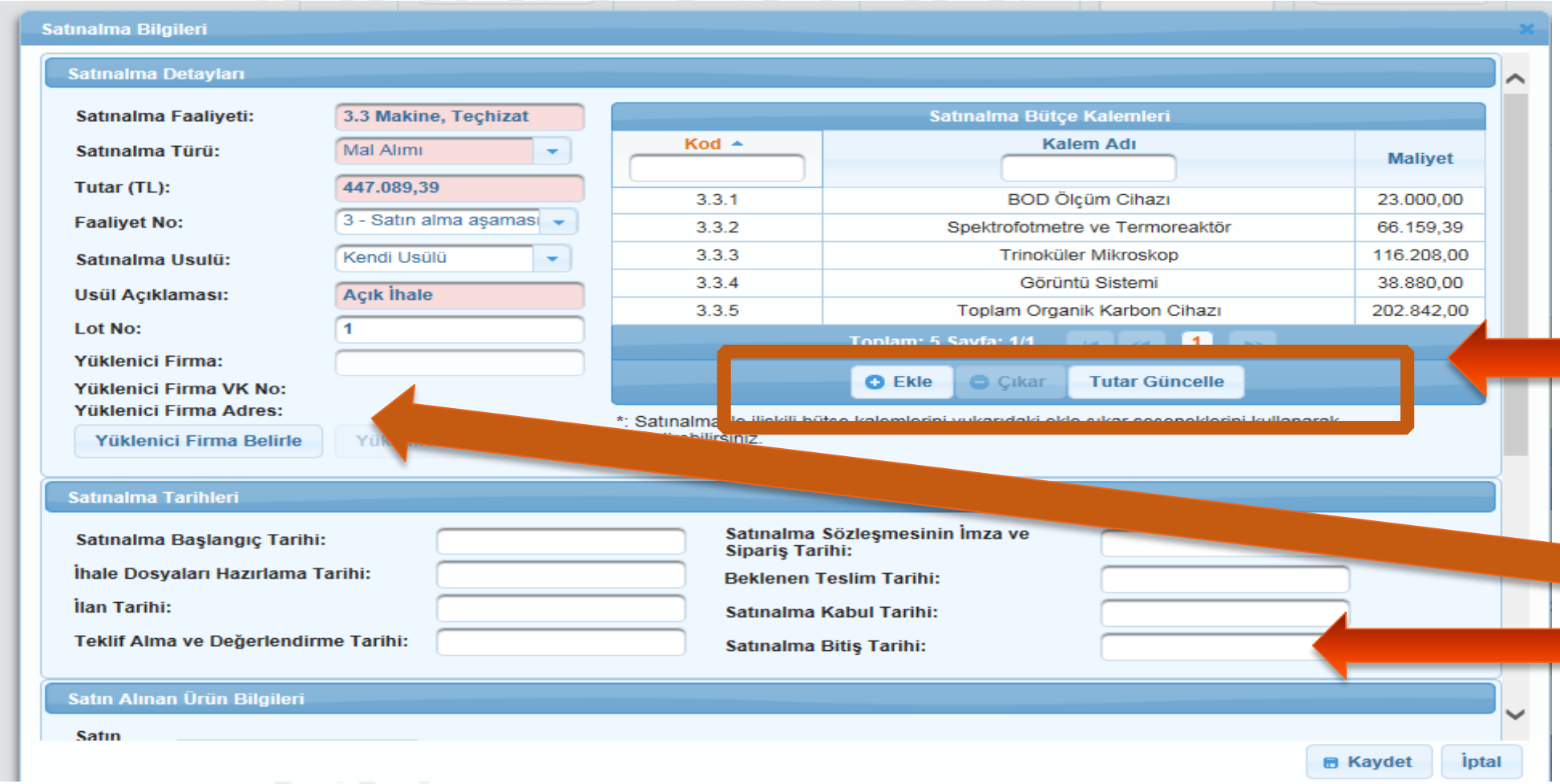
Açılan listede seçilen satınalma kalemi güncellenebilir.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

SATINALMANIN KAYS'A GİRİLMESİ

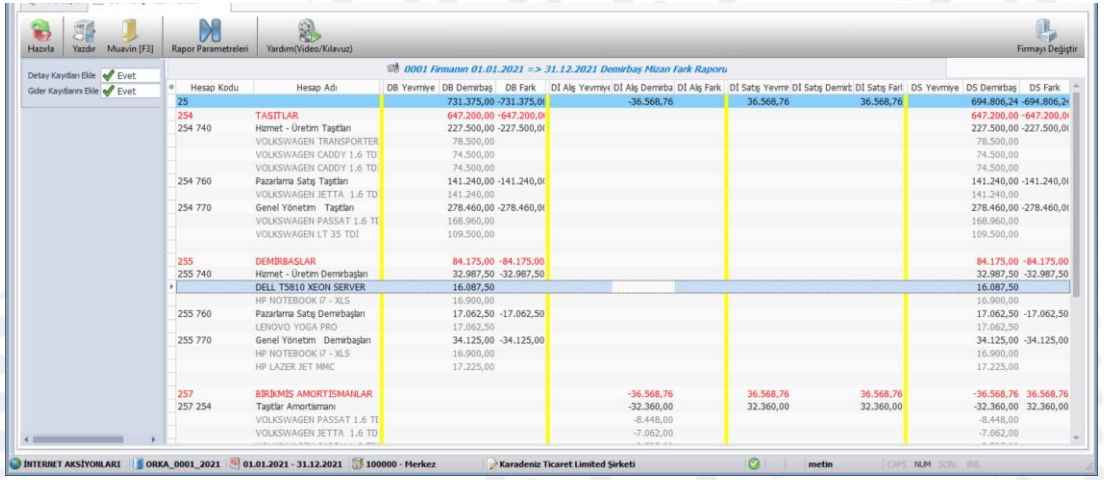


İlgili satın almaya bütçe kalemi ekleme veya çıkarma söz konusu oldu ise buradan güncellenmelidir.

İstenen verilerin gerçekleşen değer girişleri yapılmalıdır.

MUHASEBE KAYITLARI

Desteğin gelir kaydı ve demirbaş kaydı



Kapasite Raporu almaya haiz yararlanıcıların mevcut raporlarının güncellenmesi ve Ajansa bildirilmesi gerekmektedir.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ARA/NİHAİ RAPOR SÜRECİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

ARA RAPOR (10 GÜN)	SUNULMASI ZORUNLU	İNCELEME 30 GÜN	EKSİK EVRAK SUNMA DÖNEMİ 7 GÜN	ÖDEME (30 Gün içinde)
NİHAİ RAPOR (30 GÜN)	SUNULMASI ZORUNLU	İNCELEME 30 GÜN	EKSİK EVRAK SUNMA DÖNEMİ 7 GÜN	ÖDEME (30 Gün içinde)

Sunulmaması halinde kesinti-Toplam hakedişin %1'i

Eksik varsa 1 defaya mahsus eksik evrak bildirimi

DESTEK SÖZLEŞMESİ

- Ajans gerek gördüğü taktirde satın alınacak makinelerin, Başvuru Formuna uygun olarak hazırlanan teknik şartnameye uygun olup olmadığının teyidi için ilgili odalardan bir **ekspertiz/değerlendirme raporu** alınır.
- Destek yararlanıcısı ekspere, sözleşme gereğince her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak ve erişim hakkı tanımakla yükümlüdür.
- Ekspertiz raporu, ilgili odaların hizmet tarifesi üzerinden Ajans tarafından yaptırılır ve buna ilişkin maliyetler yararlanıcı tarafından karşılanır. Ekspertiz maliyetleri nihai hak edişten kesilir.

- Ekspertiz raporlarında; teknik şartnamenin Ek 1 Başvuru Formuna uyum sağlamadığı veya makine, ekipman, hattın teknik şartnameye uyum sağlamadığının tespiti halinde ilgili maliyetler uygun maliyet kabul edilmez.
- Alınacak makine ekipman birinci el olmalıdır. İkinci el ekipman alımı uygun maliyet olmayıp ekspertiz raporu ile bu durumu tespiti halinde Ajans tarafından yapılan bütün ödemeler iade alınacak ve gerekli hukuki işlemler yapılacaktır.

Fiyatların, piyasa fiyatı üzerinde oluştuğunun tespiti halinde ise, ekspertiz değerini aşan kısımlar uygun maliyet kabul edilmez.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

KAYS ARA/NİHAİ RAPOR

Rapor Listesi

Rapor Adı	Rapor Tipi	Rapor Durumu	Başlangıç	Bitiş	Ajansın Onayına Gönderilen Tarih
Rapor 1	Beyan Raporu	Girilmedi	25.06.2012	25.07.2012	
Rapor 2	Ara Rapor	Girilmedi	25.07.2012	25.09.2012	
Nihai Rapor	Nihai Rapor	Girilmedi	26.07.2012	25.09.2012	

Toplam: 3 Sayfa: 1/1 1

Ekle | Görüntüle | Uygunluk Açıklaması Görüntüle | İndir | İmzala

Gelen menüden üzerinde işlem yapılmak istenen rapor seçilerek işlemleri gerçekleştirilir veya yeni rapor eklenerek devam edilir.

Yararlanıcı Raporu

Teknik Bölüm

Genel Bilgiler

Faaliyetler

Satınalma Faaliyetleri

Performans Göstergeleri

Ortaklar ve Görünürlük

Mali Bölüm

Harcamalar

Ekipman Fiziksel Kontrol Listesi

Fon Kaynakları

Ödeme Talebi

Destekleyici Dokümanlar

Destekleyici Dokümanlar

Onay

Değişiklikleri Tamamla ve Ajansın Onayına Gönder

Raporu ekle/güncelle bilgilerinden sonra doldurma işlemlerine başlanabilir. İstenen menü seçilerek ilgili bilgi girişleri yapılacaktır.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

KAYS ARA/NİHAİ RAPOR

Bütçe Başlığı	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet	Harcama Miktar	Harcama Birim Maliyet	Harcama Toplam Maliyet		
1 İnsan Kaynakları								
1.1 Maaşlar								
1.1.1 Teknik								
1.1.1.1 [illegible]	100,00	1.000,00	100.000,00				Geçmiş Harcama Listele	Ekle
1.1.1.2 [illegible]	100,00	1.000,00	100.000,00				Geçmiş Harcama Listele	Ekle
1.1.1.3 [illegible]	100,00	1.000,00	100.000,00				Geçmiş Harcama Listele	Ekle
1.1.1.4 [illegible]	100,00	1.000,00	100.000,00				Geçmiş Harcama Listele	Ekle
1.1.2 İdari Destek Personeli								
1.1.2.1 [illegible]	1.000,00	100,00	100.000,00				Geçmiş Harcama Listele	Ekle

Harcamalar bölümünde ilgili bütçe kalemindeki «ekle» butonu tıklanarak «harcama bilgileri penceresine» ulaşılır.

Uyarı: Verilerinizin kaybolmaması için 'Tümünü Kaydet' butonuna basmayı unutmayınız!

Performans Göstergeleri

Adı	Açıklama	Birimi	Başlangıç Değeri	Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Not
[illegible]	[illegible]	Adet	1,00	10,00			100 / 100

Tümünü Kaydet

Performans göstergeleri girilirken not bölümüne; gerçekleşen göstergenin detayı, hedef ve gerçekleşen arasında fark var ise bu farkın nedeni, rapora koyulan göstergeyi kanıtlayıcı evrakın adı/numarası gibi bilgiler girilmelidir.

KAYS ARA/NİHAİ RAPOR

Harcama Bilgileri

Bütçe Bilgileri	
İlgili Bütçe Kalemi	Açılış Töreni katılımcılarına ve daha sonra diğer ziyaretçilere dağıtılmak üzere içeriği Sanat Tarihçisi tarafından hazırlanacak broşür.
Harcamanın Niteliği	MAL ALIMI

Banka Dekont Bilgileri	
Banka Dekontu Türü	
Banka Dekontu Belge Numarası	
Banka Dekontu Tarihi	
Banka Dekontu Numarası	

Ödeme Bilgileri	
Ödeme Belgesi Türü	FATURA
Ödeme Belgesi Numarası	025671
Ödeme Belgesi Tarihi	07.10.2015
Ödeme Belgesi Dekont Numarası	0151397HV021325

Harcama Bilgileri	
İlgili Olduğu Dönem (Ay ve Gün)	07.10.2015
Birim Maliyet (TL)	0,50
Adet	1000
Toplam Maliyet (TL)	500,00
Harcama Tarihi	

Dosya Bilgileri	
Destekleyici Belgenin Sıra Numarası	10
Destekleyici Belge	

Havale/eft/ kredi kartı ekstre/ nakit

Referans numaraları bulunmuyorsa «dekont belge no» giriniz, dekontun üst kısmında basılıdır.

İşlem no/referans no/ Bim.Ref in son 12 hanesi

Fatura/E-arşiv/ E-Fatura fatura/tahsilat makbuzu vb.

Fatura bilgileri Kobi'ler KDV hariç, Kooperatifler KDV dahil Tutarı girecektir.

Destekleyici belge olarak fatura ve dekont yüklenmelidir.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

PROJE İZLEME SÜRECİ

01 Sözleşme

Başlangıç Toplantısı,
Proje Uygulama Ve
Satınalma Eğitimleri

02 İzleme

İlk İzleme Ziyareti
Düzenli/Anlık
İzleme
Nihai izleme

03 Satınalma

Şartname Hazırlığı
İhale İlanı
Tekliflerin Toplanması
Alt Yüklenici Sözleşmeleri
Mal Kabul Tutanakları,
Faturalar

04 Dokümantasyon

Proje
Dokümantasyonu
Ödeme süreci
nasıl işletilir?

05 Raporlama

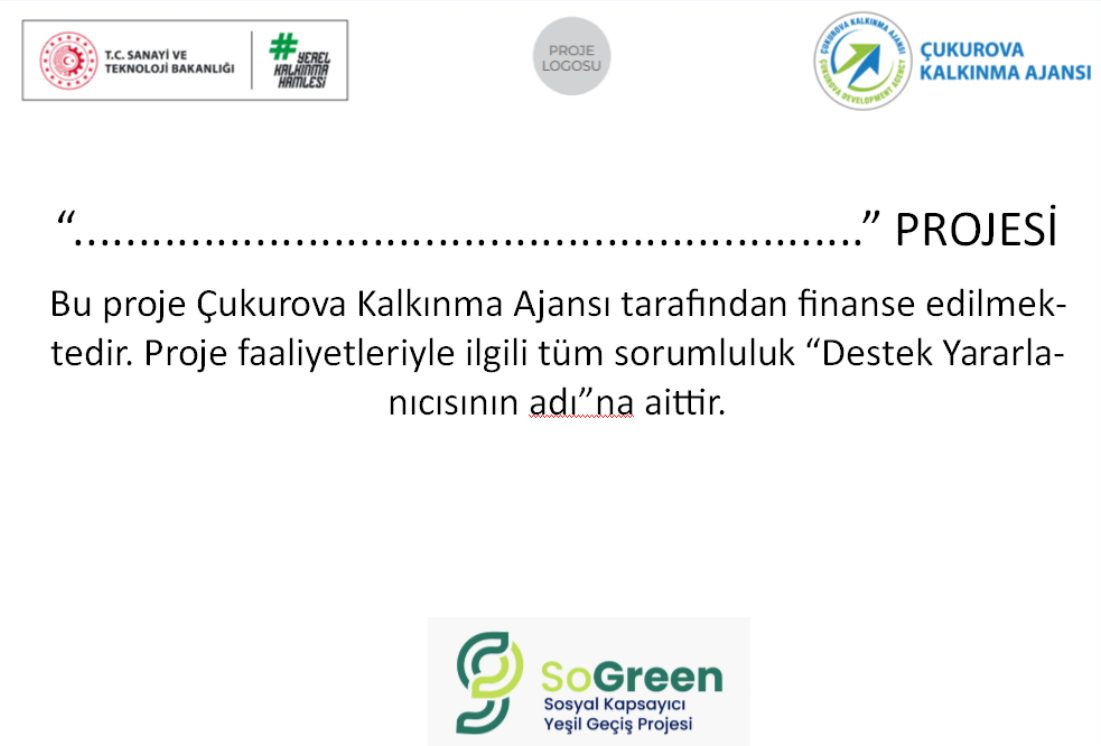
Proje uygulama
süresinin
bitiminden itibaren
30 gün içinde

06 Tanıtım ve Görünürlük

Proje uygulama
süresi ve takip eden
3 yıllık denetim
süresi boyunca

TANITIM/GÖRÜNÜRLÜK

- ✓ Destek yararlanıcısı, destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde ajansın desteği ile sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve ajans logosunun yer almasını sağlar.
- ✓ Dış ortam panosu
- ✓ Proje tanıtım tabelası
- ✓ Demirbaş etiketleri, Makine üzerlerinde tif numarası etiketi de olmalıdır
- ✓ Sağlam metal malzeme üzerine belirtilen ölçüler ve formatlarda yapılmalıdır.



Görünürlük yükümlülüğünü yerine getirmeyen yararlanıcılardan, sözleşmenin 21.1 maddesine göre hakedişin % 1'i kadar cezai kesinti yapılır.

!!! Ajans tarafından iletilen format kullanılmalıdır. !!!

!!! Görünürlük yükümlülüğü sağlanmadan ödeme yapılamamaktadır. !!!

!!! Hatalı baskı yapılmaması adına baskı öncesi son kontrol için izleme uzmanının onayınız talep ediniz. !!!

!!! Destek yararlanıcının ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje tamamlandıktan sonraki üç yıl boyunca devam eder. !!!

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ TEMEL PRESİPLERİ

- **Sözleşmede küçük veya büyük değişiklik yapmayı planlıyorsanız, talebinizi ajansa göndermeden önce izleme uzmanına danışmanız gereklidir.**
- **Tüm değişiklikler sadece proje süresi içerisinde yapılabilir. Geçmişe dönük değişiklik yapılamamaktadır.**
- Tüm değişikliklerin gerekçeli olmalıdır ve değişikliğin niteliğine bağlı olarak destekleyici belgelerle desteklenmelidir. Değişiklik gerekçelerinin, en uygun şekilde, detaylı olarak ve belgelendirilerek açıklanması gerekir. Değişiklik gerekçesi olmayan, yetersiz ya da mesnetsiz olan taleplerinizi ajans tarafından reddedilir.
- Sözleşme süresinin uzatılması dışında zeyilname gerektiren büyük değişikliklerin olması durumunda, değişikliğin yürürlüğe girmesini talep ettiğiniz tarihten makul bir süre önce ajansa yazılı zeyilname talebinizi iletmelisiniz. Sözleşme süresinin uzatılmasına ilişkin zeyilname talebini ise proje uygulama süresinin bitiş tarihinden en az 30 gün önce yapmalısınız.
- Ajans zeyilname talebini inceler ve 15 gün içinde gerekçesi yetersiz olan veya gerekçesi hiç olmayan talepleri reddeder veya gerekçesi uygun olan zeyilname taleplerini onaylar.

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

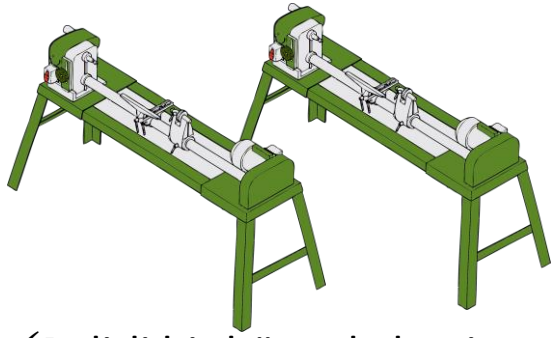
SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ-BİLDİRİM MEKTUBU

Bütçe başlıkları (örneğin 1. İnsan Kaynakları, 2.Seyahat, 3. Ekipman ve Malzeme vd.) arasındaki transferlerin, toplam proje bütçesinin yüzde 5'i veya altında olduğu (idari maliyetler hariç) değişiklikler,

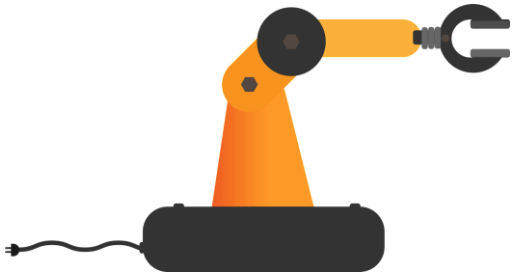
✓Proje koordinatörü ile uzman veya eğiticilerin değişikliği,

✓Banka hesabı değişikliği, adres ve telefon değişikliği,

✓Proje koordinatörü ile uzman veya eğiticilerin değişikliği,



✓Belirli bir bütçe kalemine ayrılan miktarı değiştirmeyen ekipman sayısı ve birim fiyat değişiklikleri



✓Ekipman modelinin yeni teknolojiler paralelinde değiştirilmesi (aynı amaca hizmet etmek koşuluyla)

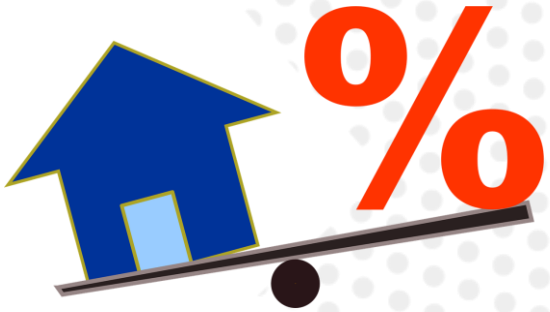
✓Proje denetçisi değişikliği

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

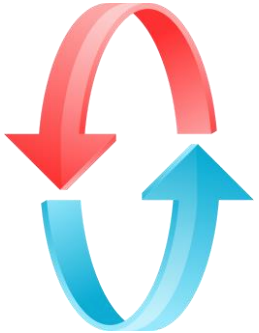
ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ-ZEYİLNAME



Mali desteğin verilmesine ilişkin kararın sorgulanmasına neden olmadığı ya da başvuru sahiplerine eşit muamele ilkesine aykırı düşmediği sürece faaliyetlerdeki önemli değişiklikler,

✓Bütçeye yeni bir kaleminin eklenmesi



✓Proje ortaklarının ve/veya iştirakçilerinin çekilmesi ya da eklenmesi,

✓Sözleşme süresinin uzatılması

✓Mali desteğin verilmesine ilişkin kararın sorgulanmasına neden olmadığı ya da başvuru sahiplerine eşit muamele ilkesine aykırı düşmediği sürece faaliyetlerdeki önemli değişiklikler

✓Yararlanıcının isim ya da hukuki statüsünün değişmesi

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

Sözleşmenin bütçe veya tanım değişikliğinin, Projenin temel amacını etkilemediği, proje finansal destek rehberinde belirlenen yüzde değerler aynı kalmak kaydıyla,

- ✓ Bütçe
- ✓ Toplam proje bütçesinin yüzde 5'i veya altında olduğu (idari maliyetler hariç) değişiklikler,
- ✓ Proje koordinatörü ile uzman veya eğiticilerin değişikliği,
- ✓ Banka hesabı değişikliği,
- ✓ Adres ve telefon değişikliği,
- ✓ Belirli bir bütçe kalemine ayrılan miktarı değiştirmeyen ekipman sayısı ve birim fiyat değişiklikleri,
- ✓ Ekipman modelinin yeni teknolojiler paralelinde değiştirilmesi (aynı amaca hizmet etmek koşuluyla),
- ✓ Proje denetçisi değişikliği.

Destek yaralanıcısı Sözleşmede değişikliği uygulayabilir. Destek yararlanıcısı, yapılan değişiklikten itibaren **en geç 10 gün içinde** Ajansı bilgilendirir.

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

<u>Sözleşme değişikliklerinde ana prensipler</u>

- ✓Projenin amacını değiştirmemeli
- ✓Gerekçeleri sağlam olmalı
- ✓Sözleşme süresi içerisinde yapılmalı ve geriye dönük olmamalı
- ✓Destek verme kararı ve eşit muamele ilkesine uygun olmalı

Sözleşmede veya eklerinde yapılacak herhangi bir değişiklik, kural olarak Tarafların karşılıklı rızası (onayı) ile (bir zeyilname ile) mümkündür. Tarafların sözleşme değiştirilmesi yönündeki talebi, makul bir süre önceden diğer tarafa bildirilmeli, ayrıca bu talep haklı ve uygun gerekçelere dayanmalıdır.

Değişiklikler projenin iyi tasarlanmadığını gösterir.

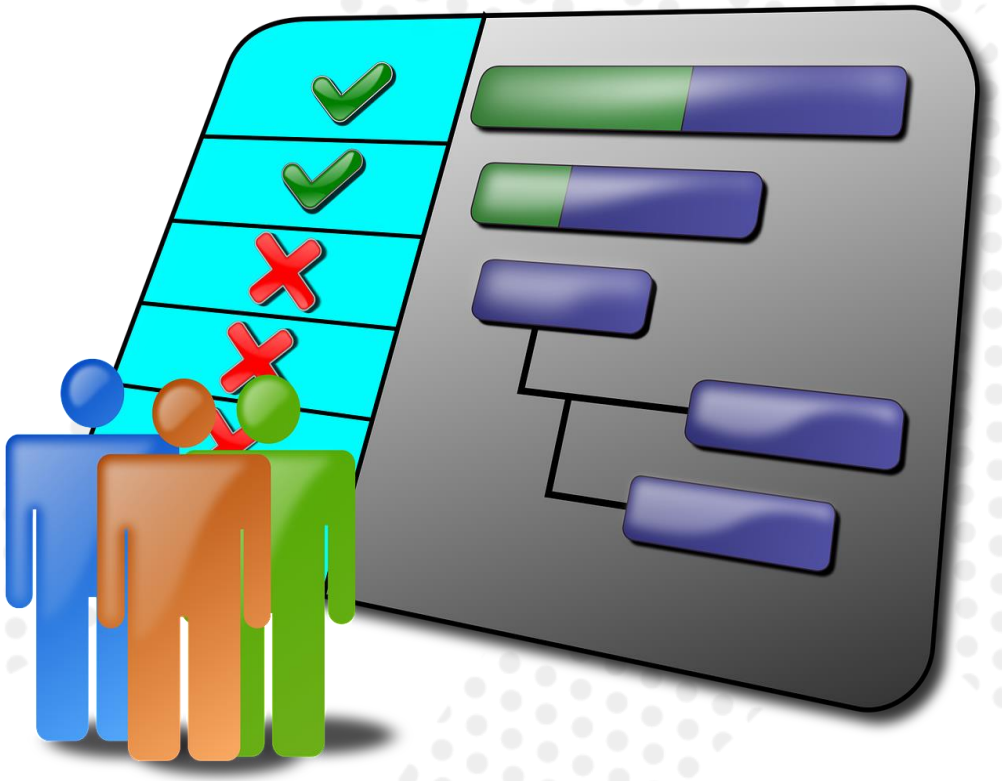
Bu yüzden zorunlu haller dışındaki değişiklikler kabul edilmeyecektir

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ- SÜRE UZATIMI



Gerekçe	Süre	Onay Makamı	Yöntem
Öngörülemeyen Aksaklıklar	1 ay (En fazla 1 defa)	Genel Sekreterlik	Zeyilname
Mücbir Sebep, Beklenmeyen hal, yargı süreci	6 ay (En fazla 1 defa)	Yönetim Kurulu	Zeyilname

Süre uzatma talebi sözleşme bitiş tarihinden en az 30 gün önce verilmelidir

DÜZELTİCİ TEDBİRLER(ERKEN UYARI RAPORU-SÖZLEŞMENİN DURUDURULMASI)

Erken uyarı raporu, düzeltici tedbirleri içerir şekilde, usulsüzlük risklerine ve sözleşme feshine neden olabilecek durumların engellenmesi amacıyla hazırlanır.

Erken uyarı raporu, sözleşmenin feshine veya usulsüzlük risklerine neden olabilecek aşağıdaki hallerde hazırlanmalıdır;

- Yararlanıcının sözleşmede belirtilen yükümlülüklerden herhangi birisini yerine getirmemesi,
- Faaliyetlerin sözleşmedeki çalışma tanımlarına ve faaliyet planına uygun olarak gerçekleştirilmemesi,
- Proje uygulamasında, zamanında tamamlanamama riski doğuran önemli gecikmelerin yaşanması,
- Hizmet kalitesinde sorunların tespit edilmesi,
- Ortaklarla veya yerel makamlarla ciddi sorunların yaşanması,
- Yararlanıcı veya ortaklarının hukuki statüsünde onaylanmamış değişiklikler olma ihtimali,
- Proje hedefi, faaliyetleri veya hedef gruplar üzerinde yapılan fakat onaylanmamış temel değişikliklerin tespit edilmesi,
- Herhangi bir kasıt olmayan usulsüzlük şüphesinin oluşması,
- Yararlanıcının sözleşme yükümlülüğü olarak hazırlaması gereken raporları hazırlamaması veya zamanında hazırlamaması,
- Yararlanıcının projeyle ilgili olarak düzenli bir dosyalama ve kayıt sisteminin bulunmaması,
- Sözleşmenin ihlali anlamına gelebilecek diğer hususlar.

DÜZELTİCİ TEDBİRLER VE SÖZLEŞME FESHİ

- Eğer taraflardan biri sözleşmenin artık etkin ve uygun şekilde icra edilemeyeceğini düşünüyorsa, bunu detaylı açıklamaları ile birlikte diğer tarafa iletir.
- Sözleşmenin feshi talebi destek yararlanıcısından geliyorsa; yararlanıcı fesih talebini ve gerekçelerini ayrıntılı olarak açıkladığı bir bildirim mektubunu, istenilen fesih tarihinden en az on iş günü önce Ajansa sunar. Talebin uygun görülmesi halinde sözleşme karşılıklı olarak feshedilir. Ajans, mücbir sebep veya beklenmeyen hal nedeniyle sözleşmenin feshi halinde destek yararlanıcısına projenin tamamlanan kısmı için sözleşmede öngörülen destek oranındaki tutarı öder. Bu durumda destek yararlanıcısı bu amaçla Madde 6'ya göre bir ödeme talebi ve bir nihai raporu işleme koyar.
- Yararlanıcının kusuru sebebiyle sözleşmenin feshedildiği durumlarda, destek yararlanıcısı, o zamana kadar kendisine ödenen destek tutarının faiziyle birlikte tamamını ve sözleşmedeki Ajans toplam destek miktarının sözleşme belirlenen oranı kadar cezai şart ödemeyi kayıtsız şartsız kabul ve taahhüt eder. Bunun yanı sıra Ajansın sözleşmenin feshi sebebiyle uğradığı zarar ve ziyanlar karşılığında tazminat talep etme hakkı saklı olup, bu hak (tazminat hakkı) cezai şart talep etme hakkının alternatifi (seçimlik) olarak yorumlanamaz. Ayrıca, suç teşkil eden durumlarda, bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur.
- Ajans Sözleşmeyi feshetmeden önce veya fesih yerine, ihtiyaten önceden haber vermeksizin sözleşmeyi durdurulabilir.
- Bu Sözleşmenin imzalanmasını takiben bir yıl içinde Ajans tarafından herhangi bir ödeme yapılmaması halinde, sözleşme kendiliğinden fesih olur.
- **Yararlanıcının kusuru sebebiyle sözleşmenin feshedildiği durumlarda**, yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak savcılığa suç duyurusunda bulunulur.
- Bu şekilde sözleşmesi feshedilen yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için **beş yıl** süreyle ajanslara başvuramaz.

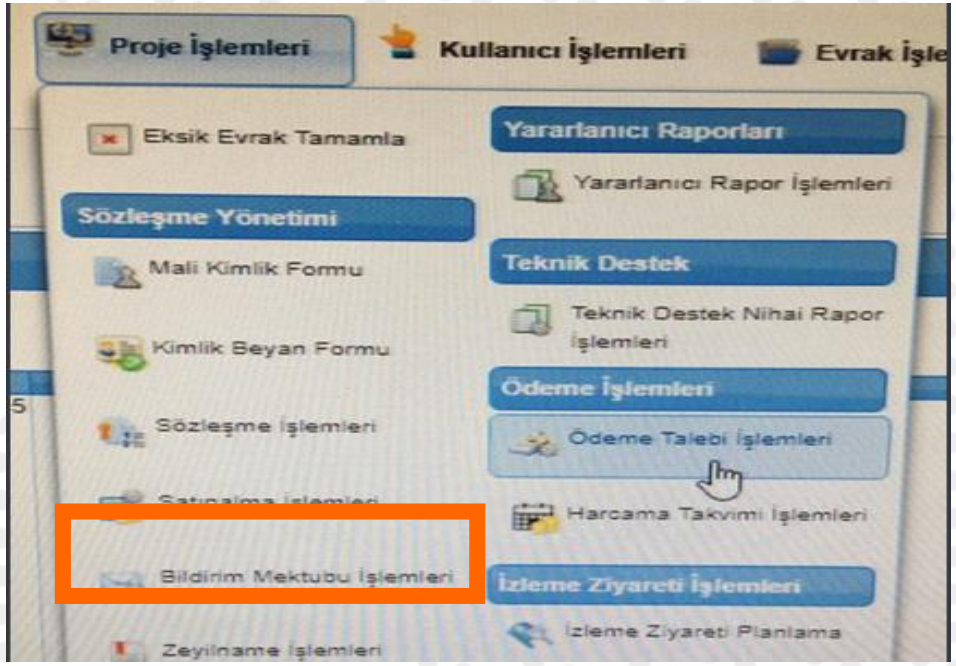
DÜZELTİCİ TEDBİRLER VE SÖZLEŞME FESHİ

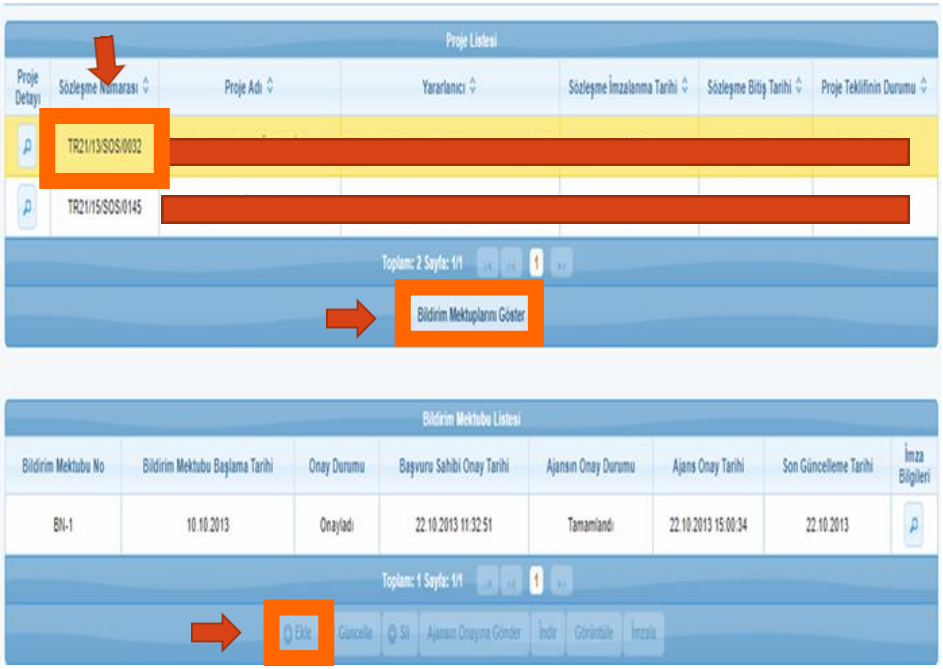
Destek yararlanıcısının aşağıda belirtilen herhangi bir fiil veya durumu halinde, Ajans, herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin sözleşmeyi feshedebilir:

- Gerekçe olmaksızın üzerine düşen yükümlülüklerden herhangi birini yerine getirmemesi ve bu yükümlülüklere uyması talebi bir mektupla kendisine tebliğ edildikten sonra geçen 30 iş günü içerisinde de bunu yapmaması ve bunun için de tatmin edici bir gerekçe göstermemesi halinde;
- **Sözleşmede belirtilen son tarihe kadar ara/nihai rapor sunmaz, ödeme talebinde bulunmaz**, bu yükümlülüğü yerine getirmeyişinin nedenini belirten kabul edilebilir bir gerekçeyi ilgili raporun teslim süresi içinde sunmazsa;
- İflas veya tasfiye halinde olması; işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması; alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması; iş veya faaliyetlerini askıya almış olması; bu meselelerle ilgili dava veya takip konusu olması; projenin uygulamasını tehlikeye düşürecek nitelikte hukuki takibatın olması, proje kapsamında alınacak malzeme ve ekipmanın haczedilmesi veya rehin edilmesi gibi meri mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması halinde;
- Dolandırıcılık veya yolsuzlukla iştigal etmesi veya bir suç örgütüne ya da Ajansın mali çıkarlarına zarar verici herhangi bir faaliyete dahil olması, (bu husus yararlanıcının ortakları ve iştirakçileri için de geçerlidir)
- Sözleşme Madde 9(menfaat ilişkisi), 11 (Hesaplar, Teknik ve Mali Kontroller) ve 17 (Devir)'ye uymaması;
- Zeyilname ile düzenlenmemiş bir tüzel kişilik değişikliği;
- Desteği alabilmek için Ajansı yanıltabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek tutum ve davranışlarda bulunması, yanlış veya eksik beyanlar vermesi ya da gerçeği yansıtmayan raporlar sunması;
- Ajans tarafından verilen desteklerin, geçici dahi olsa amacı dışında kullanılması;
- Madde 13.6(Bildirim mektubu gerektiren değişiklikler)'da belirtilen durumlarda, bir süre verilmesinin faydalı görülmemesi veya verilen süre sonunda durumda bir düzelme olmaması, Diğer usulsüzlük ve/veya hileli işlerde bulunması,
- Mesleki faaliyeti ilgilendiren bir suçtan kesin hüküm niteliğinde bir karar ile mahkumiyet almış olması veya makul herhangi bir yolla kanıtlanmış olmak kaydı ile ciddi bir görevi kötüye kullanma fiilinden suçlu bulunmuş olması.

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

KAYS-BİLDİRİM MEKTUBU HAZIRLAMA



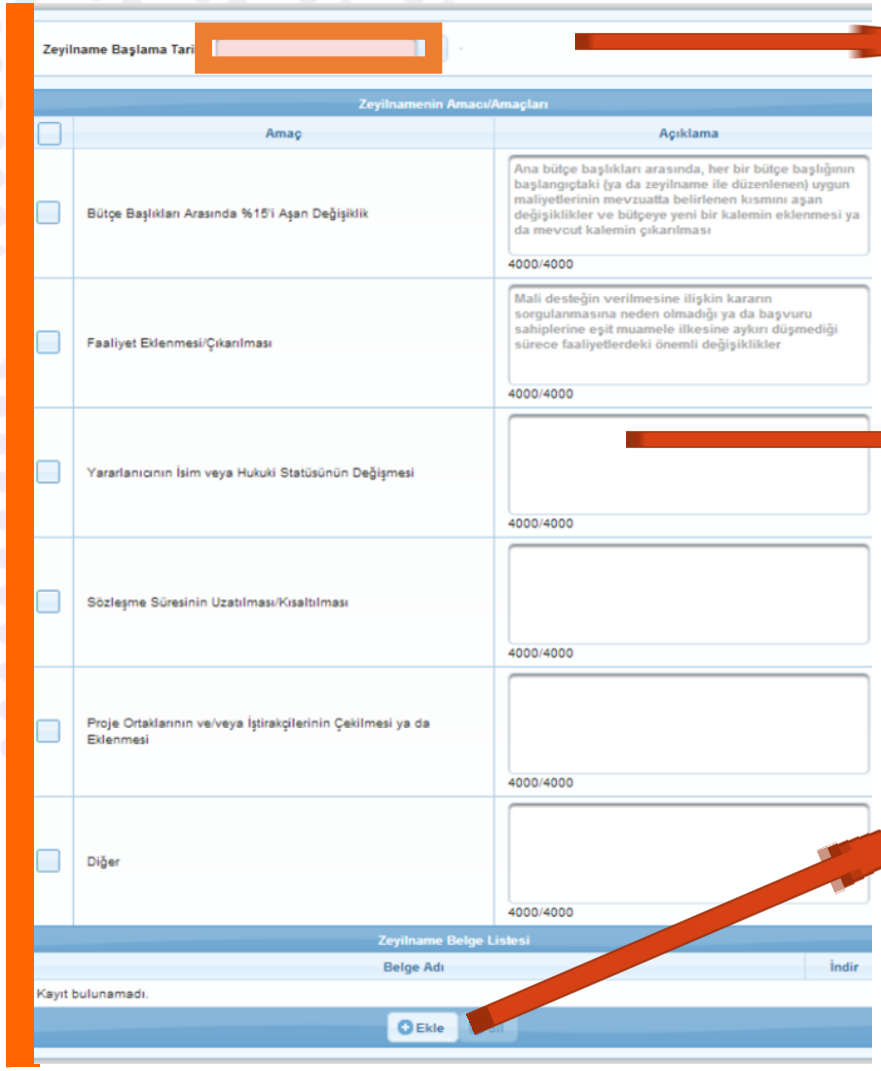


- KAYS Proje işlemleri menüsünden «Bildirim Mektubu» seçilir

1. Proje listesinden ilgili sözleşme numarası seçilir
2. Bildirim mektubunu göster tıklanır
3. Ekle butonu tıklanalarak bildirim mektubu oluşturulmaya başlanır

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

KAYS-ZEYİLNAME HAZIRLAMA



1. Tarih doldurulur

2. Yapılacak zeyilnameye uygun olan başlık tıklanır.

(Bütçe değişikliği varsa sol menüden Bütçe bölümü seçilir.)

3. Seçilen zeyilnameye uygun açıklama girilir. Bu bölüm aynı zamanda zeyilnamenin gerekçesini ve açıklamalarını içeren matbu evrakı oluşturur.

4. Zeyilnameye ilişkin destekleyici belge yüklenmesi gerekiyorsa «Ekle» butonu kullanılarak belge eklenir

5. KAYDET butonuyla zeyilname kaydedilir.

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

KAYS-BİLDİRİM MEKTUBU HAZIRLAMA-BÜTÇE DEĞİŞİKLİKLERİ

1. Bütçe değişikliği gerektiren bir durum varsa ilgili alan işaretlenir.

2. GÜNCELLE butonu tıklanarak gerekli güncellemeler (miktar, birim fiyat, bütçe açıklamaları) değiştirilebilir.

3. SİL butonu sadece Zeyilnamede kullanılabilir.

4. TAŞI butonu tıklanarak ilgili bütçe kalemi başka bir ana bütçe kaleminin altına taşınabilir.

5. EKLE butonu sadece Zeyilnamede kullanılabilir.

Bütçe Değişikliğini Kendim Yapmak İstiyorum :

Bildirim Mektubu İşlemleri Sayfasına Dön

Bilgi: Aşağıdaki bütçe kalemlerine girilen herhangi bir gider için daha önce girilmiş bir harcama bulunması durumunda, gider taşıma işlemi yapılamaz. Bu durumda taşı butonu aktif olmaz.

Tablodaki Bütçe Renklerinin Anlamları

Yeni Eklendi | Bütçesi Azaldı | Bütçesi Artti | Kalem Adı / Açıklaması Değişti | Başka Kalem Altına Taşındı

UYARI: 11.03.2016 tarihinden sonra oluşturulan sözleşme giderleri için renklendirme yapılmaktadır.

Bütçe Başlığı	Birim	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet	İşlem
5 Diğer maliyetler, hizmetler					
5.1. Yayınlar					Ekle
5.2. Etüd, araştırma					Ekle
5.3. Denetim maliyetleri					Ekle
5.3.1 Yeminli Mali Müşavir Denetimi		1,00	3.500,00	3.500,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.4. Değerlendirme maliyetleri					Ekle
5.5. Tercüme, tercümanlar					Ekle
5.6. Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)					Ekle
5.7. Konferans/seminer maliyetleri					Ekle
5.8. Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri					Ekle
5.8.1 Tanıtıcı Pano (3x2m)		1,00	500,00	500,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.8.2 Tanıtıcı Pano (2x1,5m)		2,00	300,00	600,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.8.3 Basın Toplantısı (cafe breakli)		1,00	250,00	250,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.8.4 El Broşürü		500,00	1,50	750,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.8.5 Masa Bayrağı		2,00	50,00	100,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.8.6 Tanıtıcı Etiket		2,00	50,00	100,00	Güncelle Sil Görüntüle Taşı
5.9. İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri					Ekle
5.9.1 Atıksu Arıtma Tesisi Koku Giderme Ünitesi Yapım İşi		1,00	2.981.082,38	2.981.082,38	Güncelle Sil Görüntüle Taşı

6. KAYDET butonu tıklanır ve Ajans Onayına Göndermek üzere bir önceki menüye dönülür.

KAYDET

SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

KAYS-BİLDİRİM MEKTUBU HAZIRLAMA

lgili Bildirim Mektubunun üzerine ıklanır

İlgili bildirim mektubu seçilir ve **«Ajansın Onayına Gönder»** butonu tıklanır. Onaya gönderilen bildirim mektubunun **«Çıktı Al»** butonu kullanılarak çıktısı alınır, kurum yetkilisi tarafından kaşeli imzalı olarak Ajansa gönderilir.

CEZAİ ŞART- YAPTIRIMLAR

23.1.1 Sözleşmenin 6.5 maddesine yer alan **raporlama yükümlülüğünü**, ; mücbir sebep ve beklenmeyen hal durumları hariç zamanında yerine getirmeyen yararlanıcılardan sözleşmenin 6.12. maddesine göre hakedişin % 1'i kadar cezai şart kesebilir.

Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen performans göstergelerinin yerine getirilmemesi halinde, bu sözleşmenin 5.1 maddesine göre; mücbir sebep ve beklenmeyen hal durumları hariç yerine getirilmeyen her **performans göstergesi** için ayrı ayrı olmak üzere hakedişin % 1'i kadar cezai şart kesilebilir.

23.2.2 Yararlanıcı tarafından EK-1'de yer alan başvuru formunda beyan ve taahhüt edilen ve projeye **ilave ek puan** verilen hususlarda, gerçek dışı bilgi ve beyanlarda bulunulmuş olması veya ilave ek puan almak için proje kapsamında yapılacağı taahüt edilen hususların gerçekleştirilememesi durumunda, hakedişin % 2'si kadar kesinti yapılabilir.

ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

- Muhasebe kaydı
- Demirbaş kaydı
- ÇS deki önemli uyarılar Kontrol Listesi takip edilecektir
- Blokeli çalışma paranın amacı dışında kullanılmaması
- Ekspertiz
- YMM

Unutmayınız…

- Projenizde görevlendirilmiş İDB uzmanıyla birlikte hareket ediniz,
- Projenizin başvuru formuna paralel ilerlemesini mutlaka gözetiniz,
- Uygulamanın etkinliği için Proje Uygulama Rehberi ve Satın Alma Rehberini muhakkak okuyunuz,
- Bütün faaliyetler ve harcamalar sözleşme süresi içerisinde tamamlanmalıdır,
- Sözleşmeler, sadece sözleşme süresi zarfında değiştirilebilir,
- Sözleşme değişikliği nedenleri ve gerekçelerinin, detaylı olarak ve belgelendirilerek açıklanması gerekmektedir. Sözleşme değişikliğinin uygunluğu ve formatı konusunda mutlaka izleme uzmanına danışınız,
- Projeler tamamlandıktan sonra 10 yıl boyunca düzenli olarak denetlenecektir,

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

Unutmayınız…

- Ajans, satın almanın kurallara uygun olmadığı veya şaibeli olduğu kanaatine vardığı takdirde, gerekli müdahalede bulunabilir, sürecin yenilenmesini talep edebilir veya hukuki yollara başvurabilir,

- Ödeme dönemlerinde SGK borcu bulunmadığını gösteren belge ve vergi borcu bulunmadığını gösterir belge talep edilecektir,

- Ön ödeme dışındaki bütün ödemeler **hakediş sistemine** göre yapılacaktır. Bu sebeple ödemelerde işin gerçekleşmiş olması ve ödeme-harcama belgelerinin bulunması zorunludur,

- Bütçe her bir kalem için tavan niteliğindedir. Bu sebeple bütçe kaleminin üzerindeki harcamalar yararlanıcıya aittir,

Unutmayınız…

- Ajans bütçe rakamları üzerinden değil, gerçekleşen rakamların üzerinden ödemelere katılacaktır. Ajanstan alınacak destek miktarı; gerçekleşen uygun maliyetlerle destek oranının çarpılması sonucunda elde edilecek rakamdır,

- Harcamaların uygun maliyet olabilmesi için sadece bütçede yer alması yeterli değildir, aynı zamanda projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu, proje süresi içerisinde gerçekleştirilmiş, destek yararlanıcısının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı olması gerekmektedir,

- Bütün proje harcamaları –eşfinansman dahil- projeye özel açılmış banka hesabından yapılmalıdır. Söz konusu hesap, sadece proje kapsamında yapılacak işlemler için kullanılacaktır,

Unutmayınız...

- Yararlanıcılar ara ya da nihai dönemde ön ödeme tutarını geçen miktarda hakediş gerçekleştiremezse hakediş ön ödemeden mahsup edilir.
- Ön ya da ara ödemede hakediş ön ödeme tutarını aşar ise ön ödemeyi aşan tutar yararlanıcya aktarılır.

Teşekkürler

www.cka.org.tr