

"Kalkınmanın Yolu, İpekyolu"



DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR



İletişim

- Ajans İDB uzman personeli aynı süre zarfından birçok proje takip etmektedir ve bir çok zaman Ajans dışında izleme ziyaretleri gerçekleştirmektedirler. Başlangıç toplantısında da önemle vurguladığımız gibi iletişim aracı olarak her zaman telefon etmek yerine **e-mail** göndermek sureti ile sorumlu izleme uzmanınız ile **daha sağlıklı iletişim sağlayabilirsiniz.** Tüm İDB uzmanları maillerini günlük olarak takip etmektedir.

Proje Süresi

- Sözleşmenizde yer alan hükümler doğrultusunda proje faaliyetlerinizi **projenizde belirtilen süre içerisinde** tamamlamanız gerekmektedir. Proje faaliyetlerinin süresi içinde tamamlamak Ajansın değil yararlanıcının yükümlülüğündedir. Mevzuatımıza göre, Proje süreleri mücbir sebepler dışında uzatılamamaktadır. Sözleşme süresi, sözleşmenin imza altına alınma tarihi (tarafardan en son imza atılan tarih) ile başlamaktadır. Projenizde yer alan faaliyetlerin sözleşme süresi içinde tamamlanamaması olasılığını en aza indirmek amacıyla; proje faaliyetlerinizi tekrar gözden geçirmeniz, süresi uzun olan faaliyetleriniz için çalışmalarınızı hızlandırmanız **ivedilik ve önem arz etmektedir.** (**Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller;** deprem, sel, yangın, çığ, toprak kayması, yıldırım düşmesi gibi genel nitelikli doğal afetler, proje yararlanıcısının en az üç ay süreli hastalıkları, yaralanma sonucu iş göremez hale gelmeleri, genel kanuni grev, genel salgın hastalık, kısmi veya genel seferberlik ilanları)

Raporlama

- Sözleşmenizde belirtilen “**Ara Rapor**”, Nihai Rapor döneminiz geldiğinde ekteki “**Nihai Rapor**” formatını doldurunuz ve imzalı-kaşeli olarak İDB’ye ulaştırınız. Ara/Nihai raporunuz ile birlikte ödeme talebiniz varsa “**Ödeme Talep Formu**” da doldurarak İDB’ye ulaştırınız. Ayrıca **Denetim raporu (Harcama Teyidi)** nihai rapor ile birlikte teslim edilmelidir. **Tüm raporlamalar KAYS(Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)** üzerinden girilecek ve ıslak imzalı olarak Ajans yetkilisine teslim edilecektir.
- MMO Raporu ilgili kurumdan onaylatılarak ıslak imzalı nüsha teslim edilecek.

Rehberler ve Dokümantasyon

- Proje uygulama sürecinde ihtiyaç duyacağınız rehberlere ve tüm formlara KAYS üzerinden ve Ajans web sayfasından (<http://www.ika.org.tr/Proje-Uygulama-icerik-123.html>) ulaşılabilir (**Proje Uygulama Rehberi, Satın Alma Rehberi, Görünürlük Rehberi, Satın Alma-İhale evrakları, Proje uygulama formları, Rapor formatları vb. tüm belgeler**)

Belgelendirme

- Proje Uygulama/İzleme sürecindeki ödemeye esas teşkil eden belgelerin (**fatura, mal teslim belgesi, garanti belgesi, sözleşme özel koşullar-genel koşullar, sözleşmeye ilişkin damga vergisi vd. alındısı, dekont, doğrudan temin teklifleri vb.**) sorumlu izleme uzmanına ibrazı ve **aslı gibidir kaşeli bir nüshasının** teslim edilmesi gerekmektedir.

Proje Özel Hesabı

- **TÜM HARCAMALARIN Proje hesapları üzerinden yapılması zorunludur.** Ödemelerin bütçenizde yer alan faaliyetlere göre serbest bırakılacağı, harcamaların buna göre yapılması gerektiği unutulmamalıdır.

Teminat Mektupları

- **Damga Verginizi (45 gün içinde), Teminat Mektubunuzu (15 Gün içinde)** ve varsa diğer eksik belgelerinizi içinde tamamlamanız gerekmektedir.
- İhaleyi kazanan istekliler ile yapmış olduğunuz sözleşmeye binaen **sözleşme nüshası adedince** (sözleşmenizi tercihen 1 nüsha düzenleyiniz) damga vergisi yükümlülüğü doğmaktadır. Bu verginin yatırılması ve vergi dairesi alındılarının dosyanızda bulundurulması gerekmektedir.
- İhaleyi kazanan istekliler ile yapmış olduğunuz sözleşme gereğince ön ödeme yapılması durumunda **Avans teminat mektubu** almak zorunda olduğunuzu ve hesabınızdaki ön ödeme miktarını bu şekilde kullandıracağımızı unutmayınız.

KDV

- **Kar amacı güden** destek yararlanıcılarının **Katma Değer Vergisi (KDV)** giderleri uygun maliyet değildir.

Görünürlük

- Projenizin görünürlüğüne ilişkin **tabelaların** en kısa süre içinde **sorumlu izleme uzmanının bilgisi dahilinde** yaptırılması ve uygun yerlere asılması önem arz etmektedir. Projenizde görünürlüğün sağlanması (**bütçede yer alan tüm görünürlük faaliyetleri ile birlikte**) **bütün faaliyetler arasında önceliklidir.** Görünürlük materyalinin basımından önce lütfen sorumlu izleme uzmanının onayını alınız.

MMO Süreci

- Projeniz kapsamında edineceğiniz her türlü **makine ve ekipmanın ihale dosyası, zeyilname, satın alma ve ekipman temini süreçlerinde** Makine Mühendisleri Odası Gaziantep Şubesi tarafından **bilir kişi raporlarının** temini zorunludur. Bununla ilgili olarak oluşacak maliyet proje bütçelerine uygun maliyet olarak eklenmiştir.

MMO Süreci

EK I	İhale Öncesi Teknik Şartname Kontrol Formu
EK II	İhale Sonrası Teknik Teklif Kontrol Formu
EK III	Makina – Ekipman Fiziksel Kontrol Formu
EK IV	Sözleşme Değişikliği Uygunluk Kontrol Formu

Ek İstihdam Taahhüdü

- Proje başvurusunda taahhüt etmiş olduğunuz **ek istihdam koşulunu** (%70) yerine getirememeniz durumunda nihai ödemedeki toplam **destek tutarının %5'i tutarında** kesinti yapılacağını unutmayınız.

Nihai Ödeme

- **Nihai ödemenin yapılabilmesi için proje faaliyetlerinin tamamlanmış olması, Ajans payı dahil hak edişin ve projede taahhüt edilen eş finansmanın gerçekleştirilmesi ve yararlanıcının diğer yükümlülüklerinin tamamını yerine getirmesi gerektiğini unutmayınız.**

“Kalkınmanın Yolu, İpekyolu”



DİKKATİNİZ İÇİN TEŞEKKÜRLER..