



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



AB Projelerinde İdari ve Mali Esaslar



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Eğitim Gündemi

- **Hibe Programları Uygulamadaki Kilit Aktörler**
- **Hibe Sözleşmelerinin Yönetimi**
 - Hibe Süreci, Başvuru Süreci, Değerlendirme Süreci, Hibe Sözleşmesi, Uygulama, Hibe Programı Değerlendirme, Hibe Yönetiminde 3 Kısıt
- **Hibe Programı Uygulama**
 - Uygulanacak Mevzuat, Proje Uygulama, Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi, Faydalanıcının Eş Finansmanı, Projeden Karşılanmayacak Giderler, Muhasebe Gereklilikleri, Ödeme Şekilleri, Diğer Gereklilikler – Belgeler, Önemli Tarihler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Eğitim Gündemi

- **İzleme Bilgi Sistemi (MIS)**
- **Hibe Projeleri İzleme**
 - Neden İzleme Yapılır?, İzleme Süreci, Nelerin İzlenmesi Gerekli?, İzleme Ekibi, İzleme Araçları
- **Etik Kurallar, Düzensizlikler ve Risk Yönetimi**
- **Görünürlük**
 - İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri, AB görünürlük Kuralları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Eğitim Gündemi

• Satınalma

- AB Usullerine Göre “Satın alma” Nedir? , Satınalma Türleri, Satınalma İlkeleri , Temel Kurallar, Tabiiyet Ve Menşe Kuralları , İhale Dışı Bırakma Nedenleri, Satınalma Süreci , Satınalma Usulü , İhaleyi Kısımlara Ayırmakta Dikkat Edilecek Hususlar , Doğrudan Temin, Pazarlık Usulü (Davet Usulü), Ulusal Açık İhale , Uluslar Arası Açık/Kısıtlı İhale , Teknik Şartnamede Yer Alması Gereken Hususlar (Mal;Hizmet,;Yapım) , Değerlendirme Süreci, Hizmet Alımı Değerlendirme Prosedürü

• Raporlama

- Raporlama Süreci Hakkında Genel Bilgiler, Rapor Hazırlanmasına İlişkin Genel Kurallar, Ara ve Nihai Raporlar – Teknik Rapor, Teknik Rapor Destekleyici Dokümanları, Nihai Raporlar – Mali Rapor, Ara ve Nihai Raporlar – Mali Rapor, Nihai Ödeme Talebi, Denetleme (YMM) Raporu



Eğitimin Amaç ve Hedefleri

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Hibe programları uygulamadaki kilit aktörlerin rollerini öğrenir
- Hibe yönetiminde, hibe süreci aşamalarını ve uygulamaları öğrenir
- Hibe sözleşmesini bölümlerini öğrenir
- Hibe programı uygulama esaslarını öğrenir
- İzleme bilgi sistemini öğrenir.
- Hibe projesi izleme araçları ve yöntemlerini öğrenir
- İletişim ve görünürlük faaliyetlerini öğrenir
- AB görünürlük kurallarını öğrenir
- AB usullerine göre satınalma türlerini öğrenir
- Mal, Hizmet ve Yapım işleri teknik şartnamesinde yer alması gereken hususları öğrenir.
- Raporlama sürecini öğrenir.
- Ara ve nihai teknik rapor hazırlar.
- Nihai mali rapor hazırlar.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Programları Uygulamadaki Kilit Aktörler



Hibe Programları Uygulamadaki Kilit Aktörler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Program Otoritesi (PO)

Program ve projelerin hazırlanması, yönetilmesi, uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu **kurumdur.**

Program Otoritesi Başkanı:

- Programın etkinliği ve tesirini arttırıcı gerekli tüm tedbirleri alır;
- Hibe programının teknik denetimi ve izlemesini temin eder;
- Merkezi ve bölgesel hibe izleme ekiplerinin oluşumunu onaylar.



Operasyonel Faydalanıcılar

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Her operasyon faydalanıcısı, operasyonu dâhilindeki tüm faaliyetlerin günlük olarak doğru ve zamanında uygulanması için faaliyet gösterir.
- Bu amaçla her bir operasyon faydalanıcısı kurum bünyesinde “Operasyon Koordinasyon Birimi (OKB) kurmuştur”.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Operasyon Faydalanıcıları

- Türkiye’de Mesleki Ve Teknik Eğitimin Kalitesinin Artırılması Hibe Programı- **Milli Eğitim Bakanlığı**
- Özellikle Kız Çocuklarının Okula Devam Oranlarının Arttırılması Hibe Programı - **Milli Eğitim Bakanlığı**
- Kadın İstihdamının Desteklenmesi Hibe Programı- **İŐKUR (Türkiye İŞ Kurumu)**
- Sektörel Yatırım Alanlarında Genç İstihdamının Desteklenmesi II Hibe Programı -**İŐKUR (Türkiye İŞ Kurumu)**
- Kayıtlı İstihdamın TeŐviki II Hibe Programı - **SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu)**



Hibe Faydalanıcısı



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Herhangi bir hibe programı (Uluslararası veya ulusal) kapsamında sağlanan mali yardımlardan destek almak için proje teklifi hazırlayarak, fon kaynağı sağlayan kurumlara başvuru yapan, ve projesinin başarılı bulunması durumunda, hibe almaya ve teklif ettiği projeyi uygulamaya hak kazanan tüzel veya gerçek kişilerdir.
- Hibe yararlanıcısı, fon sağlayan kurum veya kuruluş ile yapmış olduğu sözleşme şartları ve sözleşme eklerine uygun olarak tanımlamış olduğu projenin, planlamış olduğu hedeflere ulaşmasında doğrudan sorumludur.



Merkezi Finans ve İhale Birimi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Sözleşme Makamı sıfatı ile hibe programının idari ve mali olarak uygulanması, hibe fonlarının doğru kullanılması, sözleşmelerin imzalanması, hibe tutarlarının hesaplanarak proje faydalanıcılarına ödenmesi, faydalanıcılardan gelen tüm rapor, beyan ve taleplerin kontrollerinin yapılması ve bunların nihai onaylanmasından sorumludur. Ayrıca izleme ve denetim faaliyetleri yürütür.



Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu VAB^{pro}

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe projelerinin AB kurallarını uygun olarak ve sürdürülebilirlik açılarından gerçekleştirilmesinde izleme ve denetim rolleri bulunur.



Teknik Destek Ekibi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Destek Ekibi'nin hibe yönetimi ve uygulaması sürecindeki rol ve sorumlulukları

Öncelikli olarak izleme ekiplerine izleme konusunda destek vermekle sorumlu olur diğer konularda Hibe Faydalanıcılarına rehberlik yapmak üzere görevlendirilmiş ekip.



Hibe Faydalanıcılarına Sağlanacak Teknik Destek



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- TDE Bölge ve Merkezi İzleme ekiplerine destek verir.

TDE → MHİE, BHİTYE → HF

Destek Verilen Alanlar

- İletişim /Koordinasyon
- İzleme
 - Saha ziyaretleri
 - Soru / Cevap
 - Değişiklik Taleplerine destek
 - Raporlama
 - Satın alma, Görünürlük



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Sözleşmelerinin Yönetimi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Süreci



Hibe
dokümanlarının
hazırlanması

Proje
tekliflerinin
hazırlanması ve
sunulması

Değerlendirme
ve tekliflerin
seçimi

Sözleşmelerin
imzalanması

Uygulama

Projelerin
sonlanması ve
değerlendirme



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Süreci



Hibe Nedir?

Belirli bir amaç kapsamında kullanılmak üzere bir kurum tarafından sağlanan mali yardım

- Bağış değildir!!!
- Faydalanıcıların yürüttüğü faaliyetlere destek olur.
- Yalnızca uygun maliyetleri kapsar.
- Proje yalnızca hibe faydalanıcısı tarafından yönetilir.
- Projenin sonuçları hibe faydalanıcısına aittir(veya ortakları).



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Başvuru Süreci

İki aşamalıdır.

- ❖ Başvuru Aşaması 1. Aşama: [Proje Ön Teklifi](#)
- ❖ Başvuru Aşaması 2. Aşama: [Başvuru Formu](#)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Programları Başvuru Süreci KISITLI ÇAĞRI!!!



**Hibe
Programının
yayınlanması**

**Proje Ön
Tekliflerinin
sunulması**

**Ön Teklif
Değerlendirme**

**Ön Teklif aşamasını
geçenlerden
başvuru istenmesi**

**Başvuruların
sunulması**

**Başvuru
değerlendirme
ve seçim**

**Sözleşmelerin
İmzalanması**



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Değerlendirme Süreci



❖ *Proje n Teklifi'nin Değerlendirilmesi*

- Tekliflerin açılması ve idari uygunluk kontrolü
- n teklif değerlendirmesi (50 üzerinden minimum 30 puan)
- İlgililik
- Tasarım



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Değerlendirme Süreci



❖ *Başvuru Formu'nun Değerlendirilmesi*

- Değerlendirme, 5 bölümde toplam 100 puan üzerinden yapılır
 - Mali ve operasyonel kapasite (Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğunun değerlendirilmesi)
 - Projenin İlgililiği
 - Projenin etkililiği ve uygulanabilirliği
 - Projenin Sürdürülebilirliği
 - Projenin Bütçesi ve Maliyet Etkinliği
- ❖ Destekleyici belgelerin istenmesi ve kontrolü



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Sözleşmesi

- Tarafların raporlama, harcamaların uygunluğu, muhasebe, ödemeler gibi sorumluluklarını tanımlayan temel doküman
- Bütün bölümler zorunludur.
- Hiç bir bölümdeki metin, Sözleşme makamı ile yazılı bir anlaşma olmadan değiştirilemez.
- Sözleşmenin uygulaması sözleşmede yer alan tarihte başlar.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Sözleşmesi

- Özel Koşullar
- Ek I: Projenin Tanımı
- Ek II: Genel Koşullar
- Ek III: Proje Bütçesi
- EK IV: Satınalma prosedürleri
- EK V: Ödeme talepleri ve Mali Kimlik Formu
- Ek VI: Teknik ve Mali Rapor Şablonu
- EK VII: Harcama doğrulama raporu Şablonu



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Sözleşmesi

- **Özel Koşullar**; proje süresini, toplam proje maliyetini ve hibe miktarını, raporlamayı ve ödeme takvimini belirtmektedir. Sözleşme ekleri arasında itilaf olması durumunda, zel Koşullar nceliği alır.
- **Faaliyetin Tanımı**; projenin tanımıdır. Bu, sizin bütün faaliyetleri ve ıktıları projenizde tanımlandığı gibi uygulama ve bunlara ulaşma taahhdnzdr.
- **Genel Koşullar**; sözleşme altındaki genel sorumlulukları ve finansal yükümlülükleri belirlemektedir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Sözleşmesi

- **Bütçe**; proje harcamalarının açıklamasını içermektedir. Bu sadece bir maliyet tahminidir.
- **Satınalma prosedürleri**; sizin hizmet, mal alımı ve yapım işleri için dışardan kurumlarla imzalayacağınız sözleşmelerde izlenmesi gereken kuralları tanımlamaktadır.
- **Teknik ve mali rapor**; harcamaların uygunluğunu kanıtlar nitelikte olmalıdır.
- **Harcama doğrulama raporu**; Hibe miktarı 100.000 Avro ya da üzerinde hibe miktarı olan projelerde ve denetimin proje bütçesine dahil edildiği durumlarda bağlayıcıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulama



Başlama

- Sözleşme imzalanır
- Kaynaklar harekete geçirilir
- Paydaşlarla iletişime geçilerek projeye olan olası etkilerini takip edilir
- Proje planını gözden geçirilir ve sürekli güncellenir
- İzleme ve değerlendirme prosedürleri oluşturulur

Uygulama

- Kaynaklar tahsis edilir ve proje planına yerleştirilir
- Faaliyet planı takip edilir ve sonuçları gözlemlenir
- Proje gelişimi izlenir ve gözden geçirilir
- Operasyonel planlar projede elde edilen tecrübeden yola çıkarak revize edilir
- Raporlama yapılır
- Tüm aşamalarda görünürlük kurallarına dikkat edilir.

Devretme

- Sorumluluklar proje sürdürücülerine devredilir
- Sürdürülebilirliği sağlayacak plan oluşturulur
- Gerekli bilgi ve teknoloji transferi doğrulanır
- Mali sürdürülebilirlik sağlanır



Hibe Programı Değerlendirme



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Hibe projeleri / program ıktıları elde edilmiş mi?
- Hibe projeleri / program başarı göstergelerine ulaşılmış mı?
- Projenin / programın
 - ✓ Etkinliği
 - ✓ Etkililiği
 - ✓ Etkisi
 - ✓ Sürdürülebilirliği
- Alınan Dersler ve İyi Uygulamalar
- Bir sonraki program / projelerin daha iyi tasarlanması

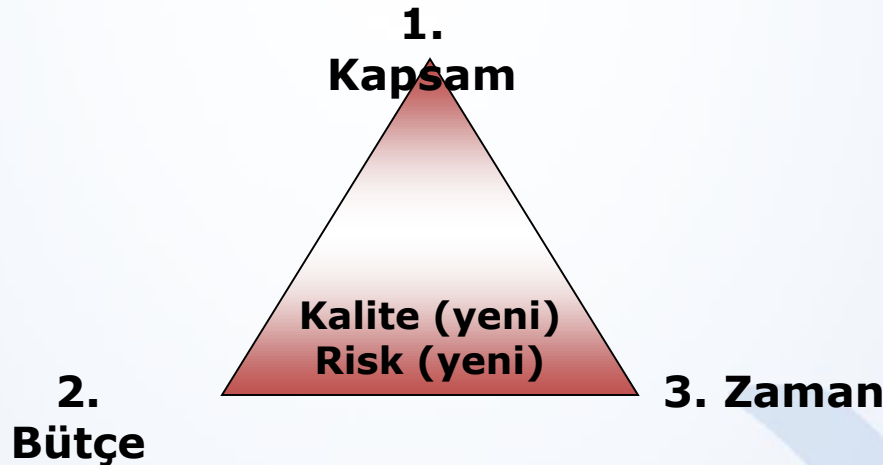


Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Yönetiminde 3 Kısıt



- Üç Kısıtlama (Triple Constraints) + 2 Yeni
- Projelerde 3 ana kısıt, Triple Constraints:
 - a. Belirlenen hedeflere ve şartnameye uygun sonuçlara
 - b. Hedeflenen zaman aralığında
 - c. Öngörülen bütçe çerçevesinde ulaşarak faaliyetlerin tamamlanması





Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Programı Uygulama



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulanacak Mevzuat



- Hibe faydalanıcıları projelerini, yürürlükte olan Türkiye Cumhuriyeti Mevzuatına uygun olarak yürütmelidir.

İSTİSNALAR:

- Kamu ihale Kanunu'nun **ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri saklı kalmak üzere, Avrupa Birliği'nin Satın Alma ve İhale Usullerini** uygulamakla yükümlüdür.
- KDV, ÖTV muafiyeti (eş finansman da dahil)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Proje Uygulamaları



Proje Ekibinin Kurulması ve İstihdamı

- Proje ekibi proje teklifinde tasarlanan kişilerden oluşur. Projede çalışan her personelin özgeçmişı sözleşme makamı ve proje faydalanıcısına resmi olarak sunulmalıdır. Değişiklik olduğu dönemlerde bu süreç tekrarlanmalıdır.
- Projede çalışacak her kişinin çalışma süresi ve maliyeti bütçede belirtilmiştir.
- Uzun dönemli ve kısa dönemli personel çalışma türüne göre bir iş sözleşmesiyle çalışmaya başlar
- Sözleşme iş kanununa uygun olarak düzenlenmeli ve personelin, çalışma süresi, görevleri ve iş tanımını içerecek şekilde hazırlanmalıdır.
- Her personelin projede çalışmasından doğan vergi, sosyal güvenlik vb. konular kanunların gerektirdiği şekilde uygulanmalıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Proje Uygulamaları



Proje Ofisinin Oluşturulması

- Her proje, sözleşme makamı tarafından onaylanan teklifinde beyan ettiği çalışma ortamını sağlamakla yükümlüdür.
- Proje ofisinin nitelikleri proje teklifinde belirtilen şekline göre her proje için farklılık gösterebilir.
- Proje uygulamalarının yerine getirilebilmesi için temel ofis ekipmanları ve donanımının sağlanması gerekir.
- Bütçede de yeri olan proje ofisi ekipman , araç ve gereçlerinin bütçede yer aldığı şekliyle temin edilmesi gerekmektedir.
- Görünürlük kuralları proje ofisinde de uygulanmalıdır.



Proje Uygulamaları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Faaliyet Planının Güncellenmesi

Projenin sözleşmede belirtilen süre içinde onaylandığı şekilde başarılı şekilde uygulanması için gereklidir.

Nasıl yapılır?

- Mevcut Faaliyet Planındaki faaliyetleri uygulama zamanıyla projenin gerçekleşeceği dönem arasında karşılaştırma yapma
- İçinde bulunulan koşullar doğrultusunda içerikte ve sözleşme şartlarında değişiklik yapmadan faaliyetleri planlama (izinler, gerekli belgelerin doldurulması, hazırlanması vb.)



Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi VAB^{pro}

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ana Bütçe Kalemleri:

- İnsan Kaynakları
- Seyahat
- Ekipman ve Malzeme
- Yerel Ofis / Proje Maliyetleri
- Diğer Maliyetler / Hizmetler
- Diğer

İhtiyat Akçesi

İdari Giderler

Vergiler/Ayni Katkılar



Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Proje Personeline Ücret verilmesi

- Çalışanların bordrolarına dayanmalıdır. ([örnek bordro](#))
- Her çalışan aylık olarak [zaman çizelgesi](#) doldurarak imzalamalı ve proje yönetici tarafından onaylanmalıdır.
- Sosyal sigorta ve vergiyi içeren brüt toplama dayanmalıdır
- Maaşlar kuruluşun maaş standartları üzerinde olmamalıdır
- Kısa dönemli misyonlarda kısa dönemli uzman aylık gün çizelgesini doldurmalıdır
- Net maaşlar hiçbir şekilde proje personeline elden ödenmemeli, banka aracılığıyla çalışanın kişisel hesabına gönderilmelidir.
- Maaş ödemesi için aylık info € kur kullanılmalıdır.



Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Harcırahların Ödenmesi

- Proje personelinin sadece proje merkezi dışında geçirdiği geceler için harcırah almaya hakkı vardır. Harcırah kapsamında yapılan ödemeler fatura vs. gibi belgelerle kanıtlanmalıdır. Harcırah hakkında daha fazla bilgi için: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm
- Harcırah ödemelerinin de istisnalar dışında bankalar aracılığıyla yapılması gerekmektedir. Ödeme öncesinde, hak edilen harcırah miktarının tutarlı biçimde hesaplanmasını sağlamak amacıyla “Harcırah Bildirim Tablosu” nun hak sahibi tarafından doldurularak imzalanması, proje sorumlusu tarafından da onaylanması yeterlidir.

Mevcut kanunlar doğrultusunda harcırah miktarları da vergiye tabidir.



Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Seyahat ve Taşıma Gerekliliklerinin Karşılanması

- Tüm uçak biletleri ve biniş kartları faydalanıcı tarafından tutulmalıdır.
- Herhangi bir biletin KDV' si uygun maliyet olarak kabul edilemez. Eğer bilet KDV içeriyorsa sadece KDV hariç kısmı uygun maliyet olacaktır.



Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ekipman ve Malzeme Alımı

- Ekipman ve malzeme alımları KDV, ÖTV ve gümrük vergilerinden muaftır.
- Tüm satın alımlar AK Satın Alma Kurallarına dahilinde olmalı (Hibe Sözleşmesi – Ek 4) ve Menşei kurallarına uygun olmalıdır.
- Uygun gerekçelendirme ile en ucuz olanı raporlama süreci veya satın alma sürecinde almak üzere hareket edilebilir.
- Yeni ekipman alınıyorsa , yedek parça talep edilemez.
- Tüm alımlar pazar fiyatları ile paralellik göstermelidir.
- Bu doğrultuda satın alınan mal proje uygulama süresi içinde alınmış olmalı önce veya sonra alınan malların ödemesi geçerli sayılmamaktadır. Alınan mallar sözleşme hazırlanmalı fatura karşılığında banka yoluyla ödemesi yapılmalıdır.



Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Yerel Ofis Maliyetleri

- Bu başlık altındaki maliyetler eğer ofisler sadece proje faaliyetlerinin uygulanabilmesi için kurulduysa uygun maliyet sayılırlar, eğer değilse idari maliyetler altında değerlendirilirler.

Diğer Maliyetler ve Hizmetler

- Basım maliyetleri eğer başkalarına alt sözleşme yoluyla verildiyse uygun maliyet olarak kabul edilir. Ofis içinde yapılan basım maliyetleri ödenmez.
- Noter maliyetleri, para transferi maliyetleri vb. maliyetler hibe sözleşmelerinde uygun maliyetlerdir
- Tüm görünürlük maliyetleri eğer AB görünürlük kurallarına uyuyorlarsa uygun maliyet sayılırlar
- Bu başlık altında yapılan tüm harcamalar yine belirtilen istisnalar dışında alınan mal ve hizmetin büyüklüğüne göre gerekli dokümantasyonun tamamlanmasıyla işe uygun alınmış fatura doğrultusunda banka yoluyla ödemesi yapılır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi



Diğer

- Bütçe başlıkları altında yer almayan diğer maliyetler bu başlık altında toplanmalıdır. Bu başlık altındaki tüm harcamaların da faturalandırılmış olması gerektiğini unutmayınız.

İdari Giderler

- Doğrudan giderlerin belli bir oranına karşılık gelen, projenin yönetim ve gözetimine ilişkin genel maliyetler olarak tanımlanabilecek dolaylı giderler ise “idari gider” olarak kabul edilmiştir.

Vergiler

- . Yalnızca Teklife Çağrı’da belirtilmişse doldurulacaktır. (ör: vergiler uygun maliyet değildir ve faydalanıcı (lar)ın vergileri geri alamayacağını kanıtlaması halinde doldurulur). Doğrudan vergiler buna dahil değildir.



Faydalanıcının Eş Finansmanı



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- **Hibe sözleşmesi, hibe miktarına orantılı olarak bir eş-finansmanın sağlanmasını şart koşar.** İzlemenin bir parçası da bu finansmanın doğru miktarlarda sağlandığını saptamaktır.
- Eş finansman proje hesap hareketlerinden takip edilebilir ya da dekontlarla ispatlanabilir olmalıdır.
- **Eş-finansmanın miktarı proje sonunda gerçekleşen uygun maliyetler üzerinden değerlendirilecektir.**

Öngörülmemiş Giderler

- Bütçenin ilk altı maddesinde öngörülmemiş diğer tüm harcamalar, proje faaliyetleri için yapılmış olsa da 'doğrudan uygun maliyet' sayılmaz.



Projeden Karşılanmayacak Giderler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar
- **Proje hazırlık maliyetleri,**
- Faiz borçları,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen bütçe kalemleri,
- **KDV dâhil olmak üzere, vergiler** (Mevcut yasal düzenlemelerin vergilerin iadesine ve Faydalanıcı (veya Faydalanıcı'nın ortağının) bunları geri almasına engel olmaması kaydıyla),
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Piyasa fiyatlarının ya da Faydalanıcı ve/veya ortaklarının normalde ödediğinden yüksek olan maliyetler



Projeden Karşılanmayacak Giderler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Proje ile ilişkilendirilmemiş maliyetler
- **Gümrük ve ithalat vergileri ve diğer harçlar (yurt dışı çıkış harcı gibi)**
- **Arazi ya da mevcut binaların satın alınması, kiralanması ya da leasingi**
- Para cezaları ve mahkeme masrafları
- İşletim masrafları
- **İkinci el ekipman satın alımı**
- Teminat masrafları
- **Döviz kuru dönüşüm masrafları** ve maliyetleri ile bileşene özel Avro hesabına ilişkin döviz kuru zararları, ayrıca tamamen finansal nitelikteki diğer giderler



Muhasebe Gereklilikleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Yapılan her harcama uygun muhasebe sitemine göre kayıt altına alınmalıdır.
- Kurumun bağlı bulunduğu mali yönetim çerçevesinde her türlü kanuni yükümlülüğe bağlı kalarak harcamalar yapılmalıdır.
- Hibe alan kurum, kurum dışından gelen bu kaynağı bağlı bulunduğu ve yükümlü olduğu üst kurumlara bildirerek gereklilikleri yerine getirmelidir (r: dernekler).
- Bu doğrultuda Hibe Faydalanıcısı uyguladığı her adımdan kendisi sorumlu olacaktır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

deme Şekilleri



- Banka Yoluyla Yapılan deme:
Tüm demeler için ZORUNLU
- Elden deme:
Acil demeler için SINIRLI Miktarda
Aylık 200 €'yu geçemez



Hangi Para Birimiyle Ödeme Yapılmalı

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Proje Bütçesi Avro'dur.
- TL bazında yapılan tüm ödemeler raporlama sırasında AYLIK Avro bazında beyan edilmelidir.
- Bunun için (InforEuro kuru) kullanılır

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Geçerlilik Tarihleri

Kur

Oran

01/02/14 - 28/02/14

EUR/TRY

3,080800

01/01/14 - 31/01/14

EUR/TRY

2,934800

01/12/13 - 31/12/13

EUR/TRY

2,742400



Diğer Gereklilikler - Belgeler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Proje sözleşmesinin imzalanmasını takiben HF kurum ve görevlendirdiği yetkili, proje uygulama süresi boyunca;
 - Kurumlarla yapılan tüm resmi yazışmaları
 - Projede oluşturulan raporlar, çalışmalar, belgeler, materyalleri
 - Toplantı tutanakları, eğitim ,konferans, seminer katılımcı listeleri,
 - Proje uygulaması sırasında maliyete dönüşmüş her uygulamanın bir örneğini (basılı materyaller, görünürlük malzemeleri, video kayıtları, fotoğraflar vb)
 - Proje kapsamında proje bütçesinden yapılmış bütün harcamalara ait dokümanları (fatura, sözleşme, bordro, makbuz, bilet, biniş kartı, dekont, hesap dökümleri, ödeme belgeleri vb.) kayıt altına almalı ve bu evrakların orijinal nüshalarını düzenli, kolay ulaşılabilir, incelenebilir şekilde muhafaza etmelidir.

HF bu belgeleri daha sonra incelenmek üzere sözleşme gereği 7 yıl boyunca saklamalıdır!!!!!!



Önemli Tarihler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Büyük değişiklik
- İzleme ziyaretleri
- Ara Teknik Rapor
- Nihai Teknik ve Mali Rapor
- YMM Raporu

Hazırlama ve teslim tarihlerine dikkat ediniz!



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



İzleme Bilgi Sistemi (MIS)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Bilgi Sistemi (MIS)



- Projelerin günlük olarak izlenmesini sağlar.
Projelerin sorunsuz ve etkin bir Şekilde yürütülmesi işin en sık kullanılan araŐtır.
- İletişim ve koordinasyonu sağlar.
- HATA YAPMA OLASILIĞINI EN AZA İNDİRGER.
- Uygulamadaki tüm dokümantasyon ve veriler MIS'ten takip edilebilir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Bilgi Sistemi (MIS)



- Web tabanlı
- Modüler
- Kullanıcı adı ve parola ile giriş
- Ara yüzler:
 - Hibe Faydalanıcısı ara yüzü (yalnızca kendine ait proje bilgilerini görür)
 - Merkez İzleme ve Bölgesel İzleme Ekibi ara yüzü (izledikleri projelerin bilgilerini görür)



İzleme Bilgi Sistemi (MIS)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Kullanım alanları

- İzleme
 - Özellikle Soru-cevap - Zorunlu
 - Değişiklik talepleri - Zorunlu
- Uygulama
 - Sizin uygulamanızı kolaylaştırıcı modüller
- İletişim
 - Haberleşme ve koordinasyon sağlar
 - Uygulamaları hızlandırır hata payını azaltır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Hibe Projeleri İzleme



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Neden İzleme Yapılır?

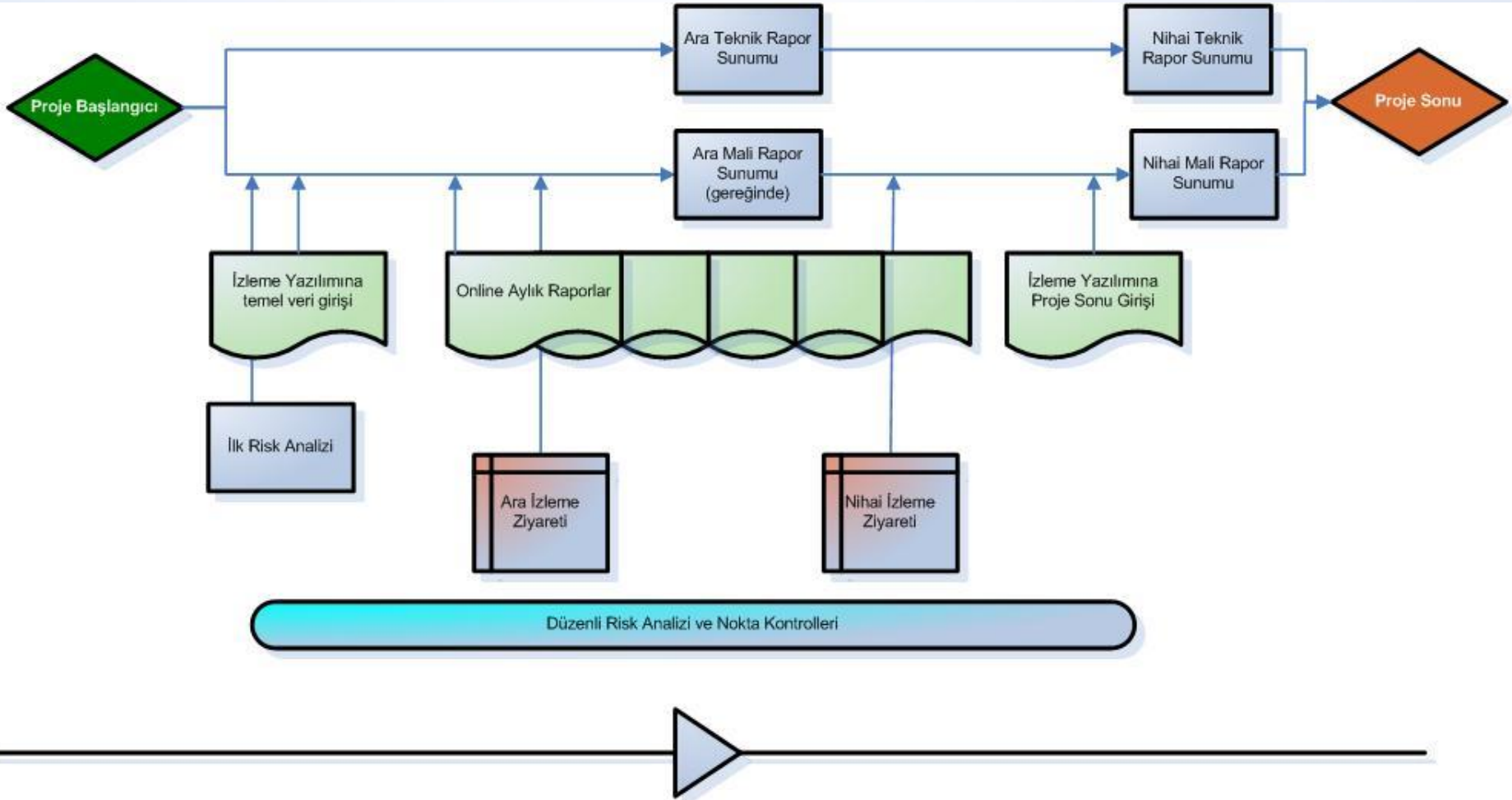


- Projelerin gelişimini takip etmek için veri ve bilgilerin toplanması, analizi ve paylaşılması
- İzleme sistemleri ve prosedürleri, ilgili kişilerin bilgi bazlı karar alabilmeleri için doğru zamanda, doğru kişiye ulaşmasını sağlayacak mekanizmalar içermelidir
- İzleme, proje uygulamasındaki güçlü ve zayıf noktaları vurgulamalı ve sorumlu personelin problemlerle başa çıkabilmesini, performans artırmayı ve değişen şartlara adaptasyonu sağlamalıdır



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Süreci





Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nelerin İzlenmesi Gerekli?



İzleme sırasında kontrol edilen göstergeler

- Faaliyetlerin İlerlemesi (tamamlanmış ya da tamamlanmamış, kaynaklar)
- Faaliyetlerin Kalitesi
- Performans Göstergeleri
- Maliyetler, Harcamalar ve Bütçe
- Hedef grupların tepkileri
- Paydaşlardan gelen beklenmeyen ya da olumsuz tepkilerin nedenleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Ekibi



- Projeler Bölgesel ve Merkezi İzleme Ekipleri tarafından izlenir.
- Gereken durumlarda Teknik Destek Ekibi tarafından rehberlik sağlanır.
- Aynı zamanda Sözleşme Makamı ve EUD den de izleme uzmanları projeleri izlemektedir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Ekibi



İzleme Ekibi – Temel Görevler

1. HF'larına Yardım Masası Őeklinde düzenli destek olmak
2. Küçük/büyük değişiklik talebi incelemesi ve iŐleme alınması
3. Rapor incelemeleri (aylık, ara, nihai)
4. Saha ziyareti ve nokta kontrolü



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Ekibi



İzleme Ekibi - Roller ve Görevler

- Ziyaretlerin hazırlanması
- Teknik konularda faydalanıcının ihtiyacı olduğunda destek olmak
- İzleme Raporlarını hazırlama
- Satın alma kurallarıyla uygunluğu kontrol etmek
- Görünürlük kurallarıyla uygunluğu kontrol etmek
- Satınalma ve mali konularda uygunluğu kontrol etmek
- MIS yoluyla online izleme için bağlantıda olmak
- İlgili herhangi bir Rapor için veri sağlamak



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Araçları



- Raporların ve Dokümanların Değerlendirilmesi
- Düzenli İzleme Ziyaretleri
- Nokta Kontrolleri
- MIS
 - Değişiklik Talepleri
 - Soru/Cevap



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

izleme Araçları



Raporlar

- ❑ **Ara ve Nihai Teknik Rapor ve Ekleri:**
 - Eğitim, konferans, vb. faaliyetlerde kullanılan sunumlar, notlar, katılımcı listeleri, faaliyetlere ait raporlar
 - Çalışma ziyareti raporları, araştırma raporları
 - Görünürlük ile ilgili tüm çıktılarının kopyası, vb.
- ❑ **Nihai Mali Rapor ve Ekleri:**
 - Raporun kapsadığı her dönem içinde yapılan harcamaları detaylı gösteren bir liste
 - Özet Proje Personeli, sözleşmeler, bordrolar, gider makbuzları
 - Banka Hesap Ekstresi Kopyaları
 - Satın Alınan Ekipmanların Listesi
 - Faturalar, vb.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

izleme Araçları



izleme Ziyaretleri

- Tüm proje uygulaması ve mali süreç sözleşme ve kurallarına göre incelenir ve değerlendirilir.
- Projenin uygulandığı bölgede HF'nın katılımıyla yürütülür ve sonrasında rapor hazırlanır.



İzleme Araçları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nokta Kontrolleri

Proje uygulama bölgesinde, habersiz olarak gerçekleştirir.

- Ekipman
- Görünürlük
- Satın alma
- Zeyilname
- Uygunsuzluk
- Teknik
- Mali



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Araçları



TEKRAR HATIRLAYACAK OLURSAK !!!

MIS

- Günlük olarak projelerin izlenmesini sağlar. Projelerin sorunsuz ve etkin bir Şekilde yürütülmesi için en sık kullanılan aratır.
- İletişim ve koordinasyonu sağlar.
- HATA YAPMA OLASILIĞINI EN AZA İNDİRGER.
- Uygulamadaki tüm dokümantasyon ve veriler MIS'ten takip edilebilir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Etik Kurallar, Düzensizlikler ve Risk Yönetimi



Etik Kurallar, Düzensizlikler ve Risk Yönetimi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Düzensizlik (irregularity): Türkiye Cumhuriyeti yasalarının veya Avrupa Birliği kurallarının bir eylemle ya da ihmalle ihlal edilmesi (verilen fonların kesilmesine neden olmayabilir)
- Usulsüzlük (fraud): herhangi bir kişi veya bir grup tarafından zenginleşmek amacıyla kasten, isteyerek düzensizlik yapılmasıdır.



Etik Kurallar, Düzensizlikler ve Risk Yönetimi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Düzensizlik, usulsüzlük ya da olağandışı harcamalar yaptıkları saptanan hibe faydalanıcıları, gözlenen olguların ve olayların ciddiyetine bağlı olarak, Türkiye Cumhuriyeti Mevzuatının ilgili yaptırımlarının yanı sıra, proje sözleşmelerinin feshedilmesi veya Avrupa Birliği fonlarından sürekli olarak men edilme yaptırımıyla karşı karşıyadır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Risk Yönetimi



- İzleme verileri projeye ilgili sorunların, uygunsuzlukların, önemli risklerin ve aksaklıkların tespitinde etkin olarak kullanılır.
- Tespit edilmesi halinde bu tür durumlar örneği MIS'te yer alan “erken uyarı raporu” veya “düzensizlik raporu” ile raporlanır ve Sözleşme Makamı ile Program Otoritesine iletilmek üzere MHİE'de toplanır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Risk Yönetimi



Bu raporlar acil eylemde bulunulmasını gerektirir ve aşağıdakilere benzer eylemler başlatır:

- BHİTYE veya MHİE tarafından faydalanıcıya teknik destek verilmesi;
- BHİTYE veya MHİE tarafından faydalanıcı ile düzeltici faaliyet olasılıklarının görüşülmesi ve gerekçelendirilebiliyorsa sözleşme zeyilnamesi yapılması gibi tavsiyelerde bulunulması;
- BHİTYE, MHİE veya Sözleşme Makamı tarafından '**nokta kontrolleri**'yle proje denetimi;
- BHİTYE, MHİE veya Sözleşme Makamı tarafından düzeltici faaliyetlerin faydalanıcıya yazılı olarak bildirilmesi;
- Sözleşme Makamı tarafından ödemelerin dondurulması ve/veya sözleşmenin feshi.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Görünürlük





İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Projenin her aşamasında, uygulamasında AB'nin ve Türkiye Cumhuriyeti'nin projeye olan mali desteği vurgulanmalıdır.

Kullanılacak araçlar:

- ✓ **Asıl Logo: AB-Türkiye İşbirliği Logosu aynı zamanda başka bir logo bulunmamalıdır**

	
<i>Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir</i>	<i>Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir</i>

Bu logo ölçeğine bakılmaksızın tüm materyallerde her zaman şu ifade ile birlikte kullanılmalıdır:
'Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.'



İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Diğer Logolar

- Program Otoritesi Programın Sözleşme Makamı ve Operasyon Faydalanıcısı olan kurumların logoları da kullanılmalıdır. İstenmesi halinde hibe faydalanıcı kuruluşun logosu da kullanılabilir.
- Sözleşme Makamı logosu solda olmalıdır.
- **Logoların altında herhangi bir ibare bulunmamalıdır.**



İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

➤ Sorumluluk Reddi İbaresesi

‘Bu yayın Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti’nin mali katkısıyla hazırlanmıştır. Bu yayının içeriğinden yalnızca <Hibe faydalanıcısının adı> sorumludur ve bu içerik hiçbir şekilde Avrupa Birliği veya Türkiye Cumhuriyeti’nin görüş ve tutumunu yansıtmamaktadır.’

➤ AB’nin ve Hibe Programının Tanımı

➤ Zorunlu Görünürlük Faaliyetleri



AB Görünürlük Kuralları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Sözleşme kapsamında uygulanması zorunludur.
- Projenin tanıtımı ve duyurulması ile proje kapsamında satın alınan tüm mal ve hizmetlerde, proje çıktılarında uygulanması zorunludur.
- Bu kapsamda yürütülecek faaliyetlerde belirli kurallara uyulması zorunluluğu vardır.



AB Görünürlük Kuralları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

➤ **Basın Toplantıları**

- ❖ AB ve Türk Bayrakları

➤ **Basılı Malzemeler**

- ❖ Poster, Broşür, Kitapçıklar, vb.:

- ✓ AB ve Türk Bayraklı logo
- ✓ Proje logosu
- ✓ Faydalanıcı Kurum logosu
- ✓ Sözleşme Makamı logosu
- ✓ Hibe Faydalanıcısı logosu
- ✓ İçerik ile ilgili sorumluluk reddi yazısı
- ✓ AB'nin tanımı ve eğer uygunsa, programın tanımı,
- ✓ Proje ayrıntıları, temas kişileri ve iletişim bilgileri



AB Görünürlük Kuralları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- **Kırtasiye/Sarf Malzemeleri**
- **Teşhir Panoları**
 - ❖ Teşhir panoları, projenin başlangıcında yerleştirilip projenin bitiminden altı sonrasına değin yerinde kalmalıdır (Eğitim merkezi girişi vb.)
- **Anma Levhaları**
 - ❖ Kalıcı anma levhaları
- **Araç Panelleri**
- **Pankartlar ve Flamalar**
- **Promosyon Malzemeleri**
- **Raporlar**



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Satın Alma



AB Usullerine Göre “Satınalma” Nedir?



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Projenizde yer alan tüm faaliyetler hizmet alımı, mal tedariki veya inşaat işlerinin ihalesiyle gerçekleşmektedir
- Sözleşmede (Ek IV) belirtilen kurallara uymanız gerekir.
- İzleme faaliyetleri sırasında, izlediğiniz prosedürlerin belirtilen kurallara uygun olduğunu kanıtlamanız gerekmektedir.
- Satın alma sürecini AK ve Türk mevzuatına uygun olarak gerçekleştirme sorumluluğu tamamen size ait olacaktır.
- Satın alma işlemleri hiçbir şekilde geriye dönük olmamalıdır. Sözleşme imzalanmadan önceki döneme yönelik hiçbir ödeme yapılamaz ve hiçbir mal ya da hizmet satın alınamaz
- Personel istihdamı, satın almanın kapsamı dışında yer alır
- Satınalma uygulamalarında;
 - Sözleşme Makamı = Hibe Faydalanıcısı



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Satınalma Türleri

HİZMET

- ❖ eğitim,
- ❖ piyasa araştırması,
- ❖ tanıtım,
- ❖ sigorta,
- ❖ ekipman ve araç kiralama,
- ❖ muhasebe,
- ❖ sağlık hizmetleri,
- ❖ temizlik,
- ❖ yiyecek içecek temini,
- ❖ güvenlik,
- ❖ sergi,
- ❖ yazılım ve web sitesi tasarımı,
- ❖ denetim,
- ❖ fizibilite çalışmaları,
- ❖ teknik destek,
- ❖ mimari tasarım
- ❖ inşaat işlerinin denetimi

MAL

- ❖ her tür mal alımı:
- ❖ ekipman,
- ❖ makine,
- ❖ araç,
- ❖ tekne,
- ❖ yazılım,
- ❖ ofis mobilyası,
- ❖ kırtasiye ve ofis malzemesi,
- ❖ yakıt,
- ❖ bilgisayar ekipmanı,
- ❖ yedek parça vb.
- ❖ Nakliye ve teslimat, karantina giderleri,
- ❖ ekipmanın kurulması ve kullanıcıların eğitilmesi,
- ❖ bakım, onarım ve satış sonrası hizmetler gibi tedarik ile doğrudan ilgili hizmetler.

YAPIM

- ❖ binaların, depoların,
- ❖ boru hatlarının inşası /rehabilitasyonu / restorasyonu
- ❖ şantiye ve malzeme hazırlama ile ilgili işler,
- ❖ yıkım & moloz taşıma, peyzaj ve benzeri işler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Satınalma İlkeleri



- Ayırım gözetmeme
- Adil rekabet
- Kolay anlaşılabilir şartname
- Etkin duyuru
- Yeterli zaman tanınması
- İlgili objektif kriterlerin kullanılması
- Yeterli kayıtların tutulması



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Temel Kurallar



- Tabiiyet ve Menşei kuralı
- İhale dışı bırakılma nedenleri ve idari ve mali
- Görünürlük
- ıkar atışması



Tabiiyet Ve Menşei Kuralları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Tabiiyet Ve Menşe Kuralları İçin Uygun Ülkeler

- Sözleşmede aksi belirtilmedikçe, malların menşesi Avrupa Birliği üye devletleri veya Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) Programının kapsadığı ülkeler olmalıdır

Tabiiyet Kuralı:

- Sözleşme öncesinde firmadan kayıtlı bulunduğu ülkeyi belirten belge istenmeli
- Türk Şirketleri için TO, TB veya ESOB'dan

Menşei Kuralı:

- Tüm mallar için geçerli
- >5.000€ ise malların menşeiini kanıtlayan belge istenmeli (Türk malları için “Yerli mal belgesi”, yabancı mallar için “Menşe Şahadetnamesi”)
- İstisnai durumlar



İhale Dışı Bırakma Nedenleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- İflas etmiş veya ticari faaliyetleri benzer şekilde mahkemelerce sınırlanmış veya alacaklılarla anlaşmaya gitmiş ise.
- Mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olmuş ise.
- Görevlerini kötüye kullandığına inanıyorsanız ve ispat edebiliyorsanız;
- Türkiye’de yasayla öngörülen vergileri veya sosyal güvenlik katkılarını veya yabancı şirketse kendi ülkesinde öngörülen vergileri veya sosyal güvenlik katkılarını ödeyememişse.



İhale Dışı Bırakma Nedenleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Sahtekarlıktan, yolsuzluktan, bir suç örgütü ile işbirliğinden veya başka bir yasadışı faaliyete katılımdan dolayı suçlu bulunmuşsa.
- Başka bir Avrupa Birliği satın alma prosedürünün veya hibesinin koşullarını ciddi bir şekilde ihlal etmiş ise



Satınalma Süreci



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Satın almanın tanımlanması
(ne,nasıl)

Teknik şartnamenin hazırlanması

Tedarikçilerle irtibat

Tekliflerin alınması

Tekliflerin değerlendirilmesi

Sözleşme yapılması

Satın almanın tamamlanması

- Güvenilir kayıtların tutulduğu
- İncelemeye açık,
- Şeffaf,
- Tarafsız



Satınalma Usulü



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uluslararası Açık /Kısıtlı İhale	<ul style="list-style-type: none">➤ Alım duyurusu ve ihale ilanı uluslararası olarak yayınlanır.➤ Uluslar arası kısıtlı prosedürde başvuruları toplayıp bunların içinden seçilen belli sayıda istekliye ihale dosyası göndererek tekliflerini vermeleri istenir➤ Teklifler değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.➤ İhale dosyasının İngilizce hazırlanması gerekir.
Ulusal Açık İhale	<ul style="list-style-type: none">➤ -İhale duyurusu Türk ulusal basınında yayınlanır.➤ -Tüm ilgilenenler katılır➤ Teklifler değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.
Pazarlık Usulü (Davet Usulü İhale)	<ul style="list-style-type: none">➤ - En az 3 şirket davet edilir➤ Sadece davet edilenler katılır➤ Teklifler değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.
Doğrudan temin	<ul style="list-style-type: none">➤ - Bir tedarikçiden / yükleniciden teklif alınması yeterlidir.➤ (Zorunlu olmamakla birlikte, en az 3 şirketten teklif alınması tavsiye edilmektedir)



Hangi Satınalma Usulü Kullanılmalı ?



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

SATIN ALMA PROSEDÜRÜ	HİZMET ALIMIMI	MAL ALIMIMI	YAPIM İŞİ
Uluslar arası Açık İhale		$\leq 300.000 \text{ €}$	$\leq 5.000.000 \text{ €}$
Uluslar arası Kısıtlı İhale	$\leq 300.000 \text{ €}$		$\leq 5.000.000 \text{ €}$
Yerel Açık İhale		$\geq 100.000 \text{ €}$ $< 300.000 \text{ €}$	$\geq 300.000 \text{ €}$ $< 5.000.000 \text{ €}$
Pazarlık Usulü (Davet Usulü)	$\geq 20.000 \text{ €}$ $< 300.000 \text{ €}$	$\geq 20.000 \text{ €}$ $< 100.000 \text{ €}$	$\geq 200.000 \text{ €}$ $< 300.000 \text{ €}$
Doğrudan Temin	$< 20.000 \text{ €}$	$< 20.000 \text{ €}$	$< 20.000 \text{ €}$



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İhaleyi Kısımlara Ayırmakta Dikkat Edilecek Hususlar



- İhale kısımlara (lotlara) bölünebilir.
- Mantığa uygun olarak tek bir tedarikçinin sağlaması olası olan tüm bütçe kalemleri aynı lot altında yer alır.
- Bir ihale dosyasındaki lotların toplam değeri, ihale usulünü belirler.
- Usül değiştirmek için suni parçalama yapılarak, birden çok ihale dosyası hazırlanamaz.
- Lotlar ayrı ihale edilebilir ve farklı tedarikçilere verilebilir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Doğrudan Temin



Teknik Şartname / İŞ tanımını hazırlayınız

En az 1 istekliyi davet ediniz (tavsiye 3 davet)

Teklif(ler)i yazılı olarak alınız

Seçtiğiniz tedarikçiye Satın alma sipariŐinizi gönderiniz

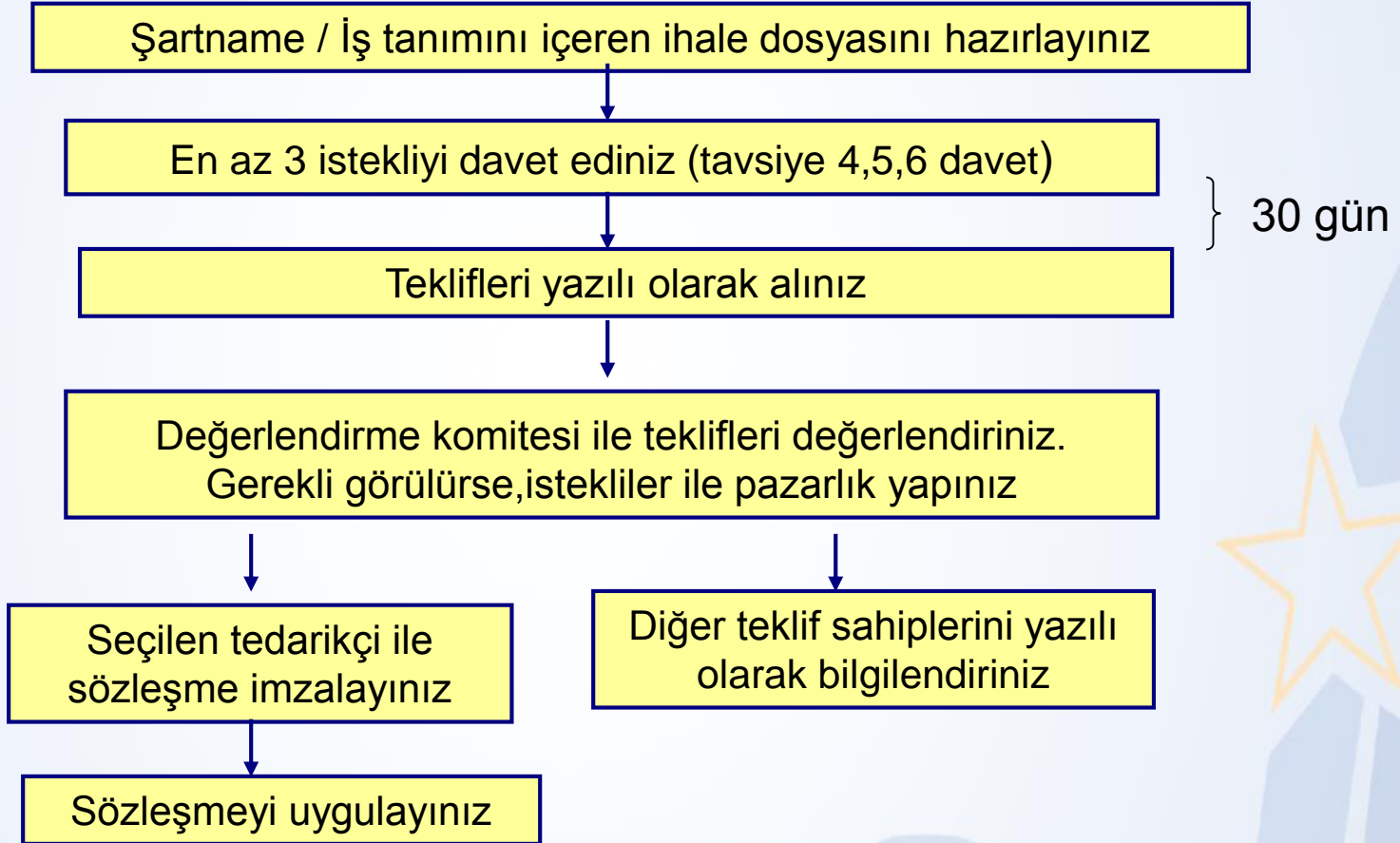
Gerekirse tedarikçi ile sözleşme imzalayınız

Sözleşmeyi uygulayınız



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Pazarlık Usulü (Davet Usulü İhale)

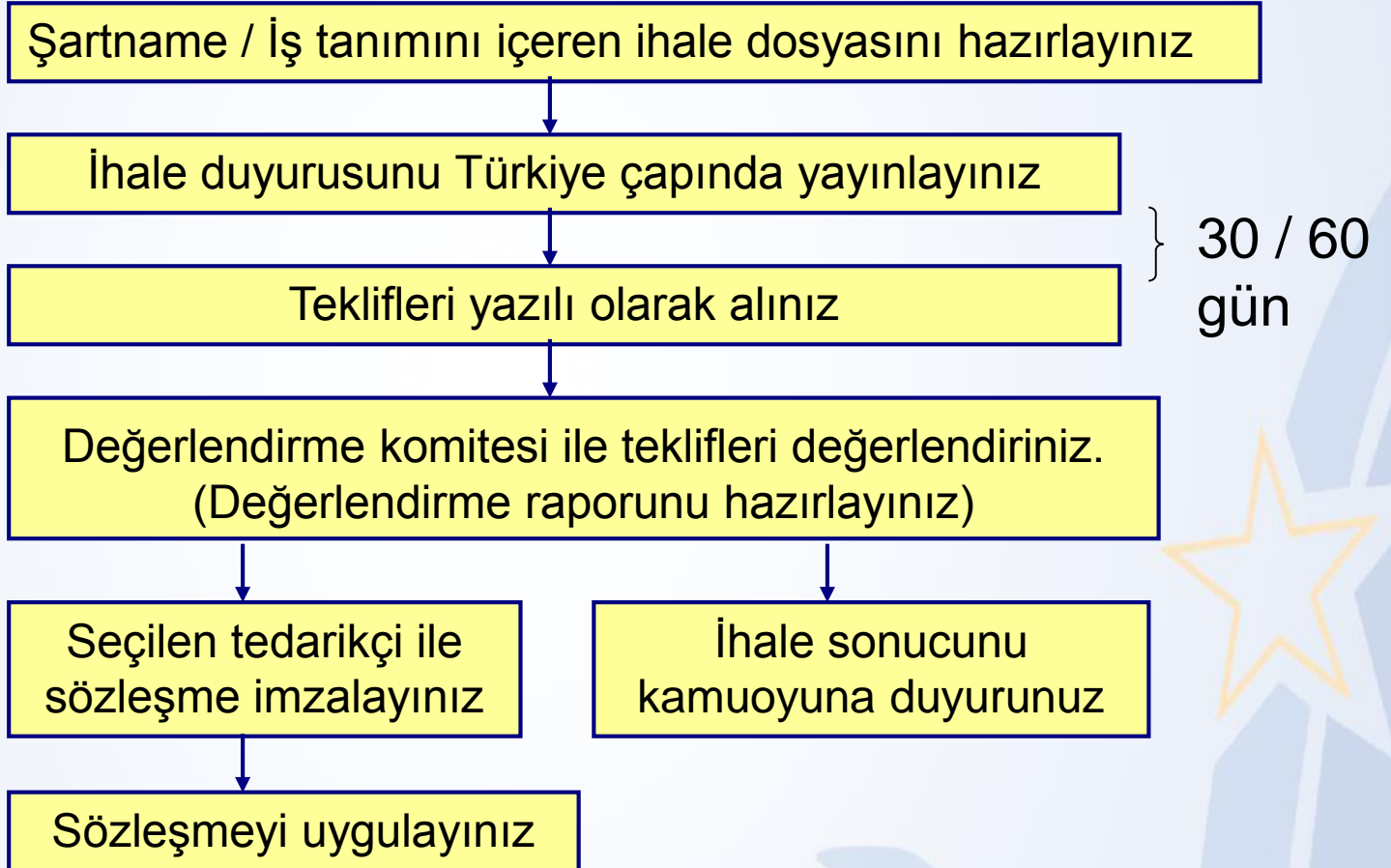


- En az 3 adet geçerli teklif olmadığı takdirde, ihaleyi iptal edip,
- süreci yeniden başlatmanız gerekmektedir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ulusal Açık İhale



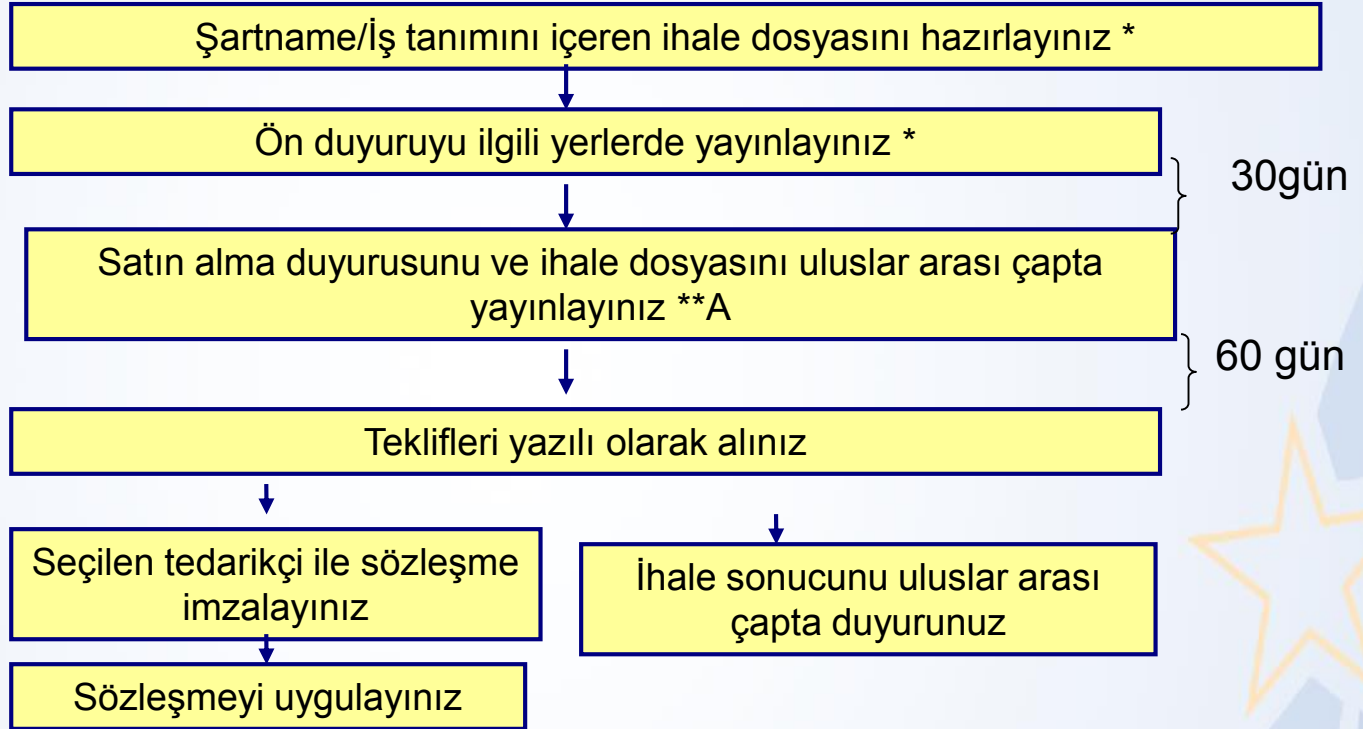
* Duyurular Sözleşme Makamı, Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu, Proje web sitesi, Faydalanıcı'nın internet sitelerinde yayınlanmalıdır.



Uluslar Arası Açık/Kısıtlı İhale



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



İhale dili İngilizce olmalıdır, ancak Türkçe teklif de alınabilir

**** Duyurular Sözleşme Makamı, Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu, Proje web sitesi, Faydalanıcı'nın internet sitelerinde yayınlanmalıdır.***



Teknik Şartnamede Yer Alması Gereken Hususlar (Mal)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Uygunluk konusunda karar verilmesinde temel teşkil edecek amaç (yani ne istendiği)
- Kalite ve kalitenin ne şekilde ölçüleceği
- Malların beklenen hizmet ömrü ve garanti süresi
- Teslimat ve kurulum şartları
- Kullanılacak malzeme tür(leri) ve üretim şekli.
- Ambalaj hacimleri veya boyları/türleri
- Spesifik özellikleri; örneğin belli bir donanım konfigürasyonuna sahip bir bilgisayar.
- Mevcut ekipmanla uyumluluk (örneğin depolama ekipmanı ve mobilya ile)
- Renkler, özel işaretler, özel ambalaj gibi spesifik hususlar.
- Satış sonrası hizmet, bakım ve yedek parça temini.
- Garantiler.
- Yurtdışından alınan mallar için uluslararası kabul gören belgeler
- Miktar



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Şartnamede Yer Alması Gereken Hususlar (Hizmet)



- Hizmetlerin sağlanmasıyla ilgili gereklilikler, amaçlar
 - Ne tür hizmetler isteniyor?
 - Ne kadar isteniyor?
 - Gerekli olan girdiler nelerdir?
 - İşin tamamlanma süresi
 - Hizmetlerin niteliği
- Sözleşmenin hedeflerine ve beklenen sonuçlarına nasıl ulaşılacağı (Organizasyon ve metodoloji)
- Varsayım ve riskler



Teknik Şartnamede Yer Alması Gereken Hususlar (Yapım)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Yapılacak projeye ilgili genel bilgiler
- Projenin nerede uygulanacağı
- Tasarım
- Mimari, inşaat ve inşaat mühendisliği işlerinin tanımı
- Elektrik ve makine mühendisliği işlerinin tanımı
- Bölgenin hazırlanması
- Planlanan işlerin detayı
- Sağlanacak belgeler
- Çalıştırılacak personel hakkında ayrıntılı iş çizelgeleri
- İnşaatın aşamaları
- Dokümantasyon ve projeler
- Özürlü ya da kusurlu işlerin giderilmesi
- Keşif raporları
- Bakım ve garantiler
- Teslimat tarihleri ve raporlar, geçici ve kesin kabuller



Değerlendirme Süreci



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Not: Her bir aşama tutanak ile kaydedilmeli ve satınalma dosyasında saklanmalıdır.



Hizmet Alımı Değerlendirme Prosedürü



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Örnek Teklif Değerlendirme Özeti

	Olası azami	Teklif 1	Teklif 2	Teklif 3
1. Bölüm: Teknik Değerlendirme				
A Değerlendiricisi	100	55	88	84
B Değerlendiricisi	100	60	84	82
C Değerlendiricisi	100	59	82	90
Toplam	300	174	254	256
Ortalama puan (aritmetik ortalama)		$174/3=$ 58.00	$254/3=$ 84.67	$256/3=$ 85.33
Teknik puan (asıl nihai puan/ en yüksek nihai puan)		Elendi*	$(84.67/85.33)$ $\times 100=$ 99.22	100.00
2. Bölüm: Mali Değerlendirme				
Toplam ücretler			€ 951 322	€ 1 060 452
Mali puan (toplamda en düşük ücretler/ asıl toplam ücretler x 100)		Teknik değerlendirilmedi.	100	$(951\ 322 / 1\ 060\ 452)$ $\times 100 =$ 89.71
3. Bölüm: Bileşik Değerlendirme				
Teknik puan x 0.80			$99,22 \times 0.80 =$ 79.38	$100.00 \times 0.80 =$ 80.00
Mali puan x 0.20		Teknik değerlendirilmedi.	$100.00 \times 0.20=$ 20.00	$89.71 \times 0.20=$ 17.94
Toplam puan			$79.38 + 20.00=$ 99.38	$80.00 + 17.94=$ 97.94
Nihai sıralama			1	2



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Raporlama



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Raporlama Süreci Hakkında Genel Bilgiler



- Proje süresi boyunca Hibe Faydalanıcıları'ndan (HF) hibe sözleşmesi Özel Koşulları'nda bildirilen şekilde raporlar sunması istenmektedir:
 1. Ara Teknik Rapor (Sözleşme'de istendiği takdirde)
 2. Nihai Teknik ve Mali Rapor
- Başka bir deyişle Hibe Faydalanıcısı'nın akdi bir sorumluluk olarak bir Ara Rapor ve bir Nihai Rapor hazırlaması gerekmektedir.
- Raporlar, teknik ve mali bölümler ile destekleyici dokümanlardan oluşmaktadır.



Raporlama Süreci Hakkında Genel Bilgiler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Neden raporlama yapılır? Bu raporların amacı nedir?

- Raporlar, Hibe Faydalanıcılarının, projelerindeki ilerlemeler ve akdi yükümlülüklerin yerine getirilmesi konusunda sundukları beyanlardır.
- Bu raporlara istinaden, Sözleşme Makamı [ödeme taleplerini](#) inceler ve projenin değerlendirilen uygun giderleri bazında sonraki ödeme veya nihai ödeme miktarını tespit eder.
- HF ayrıca talep edilen **dönemsel beyan raporlarını** bölge izleme ekiplerine gönderebilir veya MIS'e girebilirler.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Rapor Hazırlanmasına İlişkin Genel Kurallar



- Raporun dili İngilizce olarak hazırlanmalı, Türkçe olarak hazırlanacaksa raporun geniş İngilizce özeti de sunulmalıdır.
- Ara Rapor dönemi:**
HF, proje süresinin ilk yarısında ara teknik raporlarını sunmalıdır.
- Nihai Rapor dönemi:**
Tüm projeler için proje bitimini takiben sözleşme de belirtilen süre içinde gönderilmelidir.



Ara ve Nihai Raporlar – Teknik Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Rapor:

- Proje faaliyetlerinin uygulanması,
- Proje yönetimi,
- Ortakların katılımı,
- Başlıca paydaşlarla ilişkiler,
- Görünürlük,
- Satın alma,
- Performans göstergelerine ilişkin ilerleme, projenin genel değerlendirmesi ve
- Sözleşme değişiklikleri konusunda bilgileri sunmaktadır.



Ara ve Nihai Raporlar – Teknik Rapor

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Rapor:

- Teknik Rapor hazırlanırken Faaliyet Planı'na bağlı bir düzen izlenmelidir.
- Belirtilen faaliyetlerin sırası aynı sırayı korunmalı ve faaliyetlerin tarihleri/gerçekleştirilme dönemleri belirtilmelidir.
- Gerçekleştirilen faaliyetler tüm detayları ile Teknik Rapora yansıtılmalıdır.
- Faaliyetlere ilişkin tüm destekleyici dokümanlar rapora eklenmelidir.
- Nihai Teknik Rapor ile birlikte beyanname, performans göstergeleri ve varsa ekipman mülkiyet devri belgeleri de sunulmalıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Rapor

Destekleyici Dokümanları



Faaliyet	Destekleyici Dokümanlar
Eğitim	Eğitim Dokümanları Katılımcı / İmza Listesi Eğitim Raporu
Konferans / Seminer	Sunumlar / Konuşma Metinleri Katılımcı / İmza Listesi Konferans / Seminer Raporu
Toplantı	Katılımcı / İmza Listesi Toplantı Tutanağı
Çalışma Ziyareti	Ziyaret Programı Sunumlar, Tutanaklar, Çalışma Notları Katılımcı / İmza Listesi Ziyaret raporu



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Rapor

Destekleyici Dokümanları



Görünürlük	Destekleyici Dokümanlar
Tüm Proje Faaliyetlerinde görünürlük kurallarına uygun malzeme kullanılması zorunludur.	Broşürler, Leafletler, Posterler, CD /DVDler Afişler Diğer görünürlük malzemeleri (çanta, kalem, not defteri, şapka, T-shirt, vs.)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



ARA RAPOR ÖRNEK



Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

!!! HF nihai mali raporunu YMM raporu ile gönderirken tüm faturalarını proje süresi içinde almış ve rapor gönderimi öncesinde tüm ödemelerini yapmış olmalıdır.

- HF Teknik Rapor ile birlikte, projenin mali muhasebesini sağlayan bir Mali Rapor da sunulmalıdır.
- Mali Rapor ayrıca ödeme talebini de içermelidir.
- Rapor içinde sunulacak olan mali tablolarda verilen mali bilgilerin doğruluğundan HFtek başına sorumlu olacaktır.
- Mali Rapor, sözleşme ekinde bulunan doküman ve 6 ana bütçe başlığı için hazırlanan detay tablo ile “hesap defteri” dokümanından oluşmaktadır.
- Destekleyici belge no: Hibe Faydalanıcılarının her bir bütçe başlığı ile ilgili olan belgeleri numaralandırmaları gerekmektedir. Örneğın, İnsan Kaynakları ile ilgili tüm belgelerin üzerine (el yazısı ile) İK-1, İK-2,...gibi.



Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

A. Mali Rapor:

B. Hesap Defteri

1. Proje harcama özeti
2. Hesap defteri
3. İnsan kaynakları ve harcırahlar
4. Seyahat
5. Ekipman ve malzeme
6. Yerel ofis
7. Diğer maliyetler ve hizmetler
8. Diğer

[Nihai Mali Rapor Örnek](#)



Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Mali Rapor hazırlanırken öncelikle bütçe başlıklarına ilişkin bilgilerin “hesap (muhasabe) defterine” aktarılması gerekmektedir.
- Mali raporda sunulacak tüm tablolarda beyan edilen tüm harcamalarda “her aya ait InforEuro” kuru kullanılmalıdır.
- Nihai Mali Raporda ve eklerinde yer alacak olan tüm giderlerin KDV ve ÖTV’den hariç tutularak girilmesi gerekmektedir.



Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Nihai Mali Rapora proje kapsamında yapılan tüm beyanlara ait destekleyici dokümanlar eklenmelidir.
- Hesap (muhasebe) Defteri hazırlanırken bütçe başlıkları ve bütçe kalemlerini takip eden bir düzen izlenmelidir.
- Bu düzende ilgili belgeler de kolay takip edilebilir şekilde organize edilmelidir.



Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Mali raporda İK altında görevlendirilen kişilerin AB formatında özgeçmişleri, iş sözleşmeleri, bordrolar, gider pusulaları, zaman çizelgeleri, banka dekontları gibi destekleyici dokümanlar eklenmelidir.
- Seyahat ve harcırahlar bütçe başlığı için hazırlanan dosyaya gerçekleşen seyahatlere ait bilet, fatura, faturaların ödeme dekontları, uçak seyahati biniş kartları, bu bütçe kapsamında yapılan tüm harcamalara ait faturalar destekleyici dokümanlar eklenmelidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nihai Raporlar – Mali Rapor



- Diğer tüm bütçe başlıkları için proje kapsamında yapılan tüm harcamalara ait faturalar, ödeme dekontları ve 20.000 Avro ve üstü tutarında yapılan hizmet ve mal alımları için hazırlanmış ihale dokümanları (ihaleyi kazanamayan tarafların da dokümanları ile birlikte) eklenmelidir.
- İdari Giderler bütçe başlığı kapsamında yapılan harcamalara ait destekleyici doküman talep edilmemektedir. Ancak diğer tüm dokümanlar gibi, idari maliyetlerle ilgili destekleyici dokümanlar herhangi bir denetleme sırasında sunulmak üzere 7 yıl süre ile arşivlenmelidir.



Ara ve Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

1. İnsan Kaynakları

- [Proje personeli özet listesi](#)
- Kişiyeye ait İş Sözleşmesi veya Görevlendirme / İzin Yazısı
- Kişiyeye ait aylık çalışma çizelgesi (Çalışan imzası + Hibe Faydalanıcısı imzası)
- Kişiyeye ait CV, kişiyeye ödeme yapıldığına dair Bordrolar veya Serbest Meslek Makbuzları veya Gider Pusulaları, Banka hesap belgeleri, vs.
- Sosyal güvenlik primlerinin ve ilgili vergilerin kesildiğini veya bunlardan muaf olduğunu kanıtlayan belgeler ve açıklamalar



2. Seyahat ve Harciraĥlar

- Tüm katılımcılara ait uçak/otobüs/tren/vs. biletleri, faturalar, biniş kartları, araç kullanımı durumunda akaryakıt faturaları
- Proje ile ilgili seyahat durumunda, harcırah alınmış ise harcıraha (per diem) hak kazanıldığına (gece konaklamasının varlığına) dair otel faturası veya gidiş dönüş tarihlerini kanıtlayan herhangi bir belge
- Harcırah ödemelerinin yapıldığına dair belge (banka havale hesap belgesi, teslimat belgesi veya harcırahiyla giderlerinin tek elden karşılanmasına ilişkin dilekçe, vs.)

[Harcırah Bildirim Formu](#) - [Harcırah Özeti](#)



3. Ekipman ve Malzeme

- Satın alınan/kiralanan ekipmana ilişkin fatura veya ödeme belgesi
- Birim fiyatı 5.000 Euro'nun üzerinde satın alımlarda Menşei, Türk Malı veya derogasyon belgesi
- Mülkiyet devrine ilişkin belgeler
- Her bir ekipman için ayrı bir ayrıçta sıralı olarak yerleştiriniz.

[Satın Alınan Ekipman ve Malzeme Listesi](#)



4. Yerel Ofis

- Araç maliyetleri,
- Ofis kirası,
- Sarf malzemeleri - ofis malzemeleri ve diğer hizmetlere (telefon/faks, elektrik/ısınma, bakım) ilişkin faturalar

[Yakıt Gideri Bildirim Tablosu](#)



Ara ve Nihai Raporlar – Mali Rapor



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

5. Diğer Giderler (faturalar ve banka belgeleri) ve

- Yayınlar
- Etüt, araştırma
- Denetim maliyetleri
- Değerlendirme maliyetleri
- Tercüme, tercümanlar
- Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)
- Konferans/seminer maliyetleri
- Tanıtım faaliyetleri



6. Diğer

- Belgelendirme Giderleri
- [Katılımcı Cep Harçlığı](#)
- Katılımcı Sigortaları
- Teknik Gezi Organizasyonu Hizmet Alımı



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nihai Ödeme Talebi



- Nihai Mali rapor ve YMM raporu ile birlikte sunulur.
- Sözleşme eki olarak sözleşme dosyasında bulunmaktadır.

Ödeme Talebi



Denetleme (YMM) Raporu



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

- Hibe miktarı 100.000 € üzeri olan tüm hibe projeleri, Sözleşme Makamı tarafından talep edilen dönemlerde ve proje sonunda bir [Harcama Doğrulama Raporu](#) (Denetçi Raporu) hazırlatmak ve Nihai Mali Rapor ile birlikte sunmak zorundadır.
- Denetim raporu hibe sözleşmesi EK VII'e uygun olarak hazırlanmalıdır.
- YMM Raporu orijinal olarak, her sayfası parafly, son sayfası kaşeli ve ıslak imzalı olarak sunulmalıdır.
- YMM Raporu ekinde YMM'ye ait TÜRMOB Tasdik Sözleşmesi'nin de sunulması gerekmektedir.
- ✓ YMM'nizin proje bütçenize ve sözleşme koşullarına aşına olmasını sağlayınız.
- ✓ YMM proje boyunca proje harcamalarını yakından takip etmelidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Diğer Konular



- Değişiklik talepleri mantıklı olsa dahi uygulamanın proje teklifinden farklı bir şekil alması söz konusuysa kabul edilmeyecektir.
- YMM ile ilgili bir değişiklik söz konusu ise küçük değişiklik ile bildirilmelidir.
- Ödeme talebi sunulmadan projelere ödeme yapılmayacaktır.
- [Nihai rapor paketi kontrol listesi doldurulmalıdır.](#)
- Nihai Raporda sözleşme makamına, Hibe sözleşmesinde yer alan kurallara göre Teknik (faaliyet) ve Mali Rapor olarak 2 klasör sunulacaktır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



Teşekkürler ve Başarılar!

