



PROJE UYGULAMA EĞİTİMLERİ

SÖZLEŞME YÖNETİMİ

İZLEME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ



Sözleşme Kurumunuz ile Ajans Arasındaki,

- Tarafların Yükümlülükleri,
- Raporlama,
- Maliyetlerin Uygunluğu,
- Muhasebeleştirme,
- Ödemeler



gibi dokümanları kapsar. **Sözleşme, Ajans ile yazılı mutabakat olmadan değiştirilemez.**



Sözleşme Ekleri:

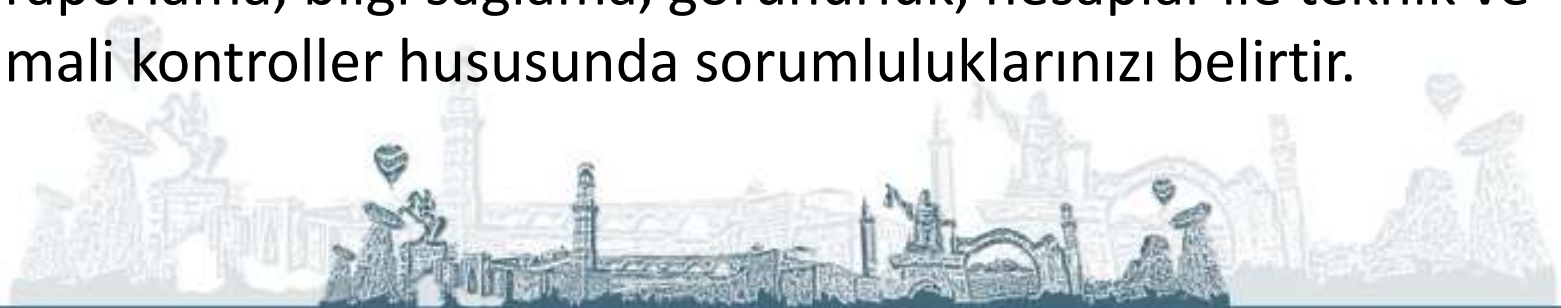
- **Özel Koşullar**
- **Ek I – Proje Tanımı (Başvuru Formu)**
- **Ek II – Genel Koşullar**
- **Ek III – Proje Bütçesi**
- **Ek IV – Satın Alma/İhale Kuralları**
- **Ek V – Ödeme Talebi**
- **Ek VI – Mali Kimlik Formu**
- **Ek VII – Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi**
- **Ek IX – Ara ve Nihai Rapor Formları**
- **Ek X – Proje Sonrası Değerlendirme Raporu**
- **Ek XI – Harcama Teyidi**
- **Ek XII – Mali Kontrol Taahhütnamesi**
- **Ek XIII – Teminat Belgesi**



Önemli Sözleşme Ekleri

Tüm yararlanıcıların proje uygulamasına başlamadan önce projenin özel ve genel koşullarını incelemesi gerekmektedir.

- **Özel Koşullar:** Proje süresini, toplam proje maliyetini, mali destek ödeme ve raporlama takvimi ile projenin niteliğine göre ajans tarafından eklenen hükümleri belirler.
- **Sözleşme Ek II-Genel Koşullar:** Sözleşmeniz kapsamındaki genel yükümlülükler ve mali koşulları belirler. Bu ek; raporlama, bilgi sağlama, görünürlük, hesaplar ile teknik ve mali kontroller hususunda sorumluluklarınızı belirtir.



- Özel koşullar, kobiler ve kamu kurumları için ayrı ayrı ifade edilmiştir.
- Belgeyi açmak için slayt gösterisine geçmeden belgenin üzerine gelip sağ tıklayıp **belge nesnesi** kısmından açmanız gerekmektedir.

AHİLER KALKINMA AJANSI
2019 Yılı İmarat Sanayinde Verimlilik ve Kurumsallaşma
Mali Destek Programı Kapsamında Desteklenen
“Otomotiv Sektörü İstihdamında Yeni Yaklaşımlar” Başlıklı Projeyle İlişkin Destek Sözleşmesi

Bir tarafta

“Ajans”
Ahiler Kalkınma Ajansı
Adres: Cevher Dudayev Mah. Vatan Cad. No: 42 Merkez/NEVŞEHİR

Diğer tarafta

“Destek Yararlanıcısı”
Aksaray Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Adres: Ereğli Kapı Mah. Bediüzzaman Cad. No:42 Merkez/AKSARAY
Vergi Dairesi: Aksaray
Vergi No: 0340279015
aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

İş bu sözleşmeyle ilgili her türlü iletişim yazılı olarak yapılacaktır. Ancak Ajans tarafından elektronik posta adresine gönderilmiş iletiler ile Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine girilmiş veriler, uyarılar, yazılar yazılı olarak yapılmış resmi yazışma-bildirim sayılır. Süreli işlerde, yazının elektronik posta ve/veya faks numarasına gönderildiği tarih tebliğ tarihi olarak kabul edilir. Bu kapsamda, Ajans'tan sözlü olarak alınan talimatlara ya da görüşlere göre yapıldığı iddia edilen hiçbir işlem ve eylemnden Ajans'ın sorumluluğu bulunmayıp, tüm sorumluluk Yararlanıcı'ya aittir.

Taraflar yukarıda belirtilen iletişim bilgilerindeki değişiklikleri diğer tarafa derhal yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde işbu sözleşmede yazan adreslere (Tebliğat Adresi/Elektronik Posta Adresi) yapılan bildirimler geçerli bildirim olarak kabul edilir.

Özel Koşullar

Madde 1 - Amaç

- 1.1 İşbu sözleşmenin amacı, “Otomotiv Sektörü İstihdamında Yeni Yaklaşımlar” başlıklı Projenin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükmüne bağlanmıştır. “Proje” Ek 1’de açıklanmıştır.
- 1.2 Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu “Özel Koşullar” ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.
- 1.3 Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve Projeyi kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.
- 1.4 Destek Yararlanıcısı, 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine uygun olarak Ahiler Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarla destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.

Madde 2 - Projenin uygulama süresi

- 2.1 İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2.2 Projenin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:
“iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün”
- 2.3 Projenin uygulama süresi, Ek 1’de belirtildiği şekilde, 18 aydır.

AHİLER KALKINMA AJANSI
2019 Yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı Kapsamında Desteklenen
“Otomotiv Sektörü İstihdamında Yeni Yaklaşımlar” Başlıklı Projeyle İlişkin Destek Sözleşmesi

Bir tarafta

“Ajans”
Ahiler Kalkınma Ajansı
Adres: Cevher Dudayev Mah. Vatan Cad. No: 42 Merkez/NEVŞEHİR

Diğer tarafta

“Destek Yararlanıcısı”
Aksaray Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Adres: Ereğli Kapı Mah. Bediüzzaman Cad. No:42 Merkez/AKSARAY
Vergi Dairesi: Aksaray
Vergi No: 0340279015
aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

İş bu sözleşmeyle ilgili her türlü iletişim yazılı olarak yapılacaktır. Ancak Ajans tarafından elektronik posta adresine gönderilmiş iletiler ile Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine girilmiş veriler, uyarılar, yazılar yazılı olarak yapılmış resmi yazışma-bildirim sayılır. Süreli işlerde, yazının elektronik posta ve/veya faks numarasına gönderildiği tarih tebliğ tarihi olarak kabul edilir. Bu kapsamda, Ajans'tan sözlü olarak alınan talimatlara ya da görüşlere göre yapıldığı iddia edilen hiçbir işlem ve eylemnden Ajans'ın sorumluluğu bulunmayıp, tüm sorumluluk Yararlanıcı'ya aittir.

Taraflar yukarıda belirtilen iletişim bilgilerindeki değişiklikleri diğer tarafa derhal yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Aksi halde işbu sözleşmede yazan adreslere (Tebliğat Adresi/Elektronik Posta Adresi) yapılan bildirimler geçerli bildirim olarak kabul edilir.

Özel Koşullar

Madde 1 - Amaç

- 1.1 İşbu sözleşmenin amacı, “Otomotiv Sektörü İstihdamında Yeni Yaklaşımlar” başlıklı Projenin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükmüne bağlanmıştır. “Proje” Ek 1’de açıklanmıştır.
- 1.2 Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu “Özel Koşullar” ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.
- 1.3 Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve Projeyi kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.
- 1.4 Destek Yararlanıcısı, 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine uygun olarak Ahiler Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarla destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.

Madde 2 - Projenin uygulama süresi

- 2.1 İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2.2 Projenin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:
“iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün”
- 2.3 Projenin uygulama süresi, Ek 1’de belirtildiği şekilde, 18 aydır.
- 2.4 İşbu Sözleşmede günlere yapılan her atfı takvim günlerine yapılan atıftır.

Genel Koşullar

Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Finanse Edilen
Destek Sözleşmeleri için Geçerli Genel Koşullar

İÇİNDEKİLER

GENEL VE İDARİ HÜKÜMLER	2
MADDE 1 - GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER	2
MADDE 2 - BİLGİ VE RAPOR SAĞLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	3
MADDE 3 - SORUMLULUK	5
MADDE 4 - MENFAAT İLİŞKİŞİ	5
MADDE 5 - GİZLİLİK	6
MADDE 6 - GÖRÜNÜRLÜK	6
MADDE 7 - SONUÇLARIN KULLANIMI	6
MADDE 8 - PROJENİN İZLENMESİ / DEĞERLENDİRİLMESİ	7
MADDE 9 - SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ	8
MADDE 10 - DEVİR	8
MADDE 11 - PROJE UYGULAMA SÜRESİ, SÜRE UZATIMI, DURDURMA, MÜCBİR SEBEPLER VE PROJE BİTİŞ TARİHİ	8
MADDE 12 - SÖZLEŞMENİN FESHİ	9
MADDE 13 - ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ	11
MALİ HÜKÜMLER	11
MADDE 14 - UYGUN MALİYETLER	11
MADDE 15 - ÖDEMELER VE TEMERRÜT FAİZİ	13
MADDE 16 - HESAPLAR, TEKNİK VE MALİ KONTROLLER	14
MADDE 17 - AJANS TARAFINDAN SAĞLANACAK DESTEĞİN NİHAİ TUTARI	15
MADDE 18 - İSTİRDAT (GERİ ALMA)	15
MADDE 19- FAİZ	15



Yararlanıcılar projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda ilk planlandığı gibi uygulamaları gerekir.

Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra;

- **Projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek olaylar,**
- **Önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durumlar,**
- **Mücbir sebeplerin ortaya çıkması**

nedeniyle uygulamanın herhangi bir safhasında sözleşme değiştirilebilir.



Sözleşme, bildirim mektubu veya zeyilname olmak üzere iki yolla değiştirilebilir. Bu iki tür değişiklik için farklı usuller takip edilmelidir;

- 1- Küçük Değişiklikler:** Bildirim Mektubu ile yapılır.
- 2- Büyük Değişiklikler:** Zeyilname Talebi ile gerçekleştirilir.

Her durumda yapılacak değişiklik taleplerinde;

- ✗ Gerekçesi olmayan yada yetersiz bulunan,
 - ✗ Projenin genel amacını değiştiren,
 - ✗ Eşit muamele ilkesine aykırı düşen,
 - ✗ Yetersiz ya da dayanaksız olan
 - ✗ Geriye dönük yapılan işlemleri kapsayan sözleşme değişiklik talepleri
- Ajans tarafından reddedilir.



Hangi hallerde Bildirim Mektubu sunulabilir?

Projenin temel amacını etkilemeyen;

- Faaliyetlerde **bütçe ile ilgisi olmayan** küçük değişikliklerde,
- Bütçede **aynı başlık altındaki** farklı kalemler arasında mali transferlerde,
- 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 değişikliği ve telefon numarası değişikliği,
- Belirli bir bütçe kalemine ayrılan miktarı değiştirmeyen ekipman sayısı ve birim fiyat değişiklikleri,
- Ekipman modelinin yeni teknolojiler ile değiştirilmesi (aynı amaca hizmet etmek koşuluyla),
- Proje denetçisi değişikliği





Örnek-1:

Bütçede “3. Ekipman ve Malzeme” başlığı altında A faaliyetinde oluşan bütçe artırımını yine aynı başlık altında bulunan B faaliyetinde meydana gelen bütçe aşımında kullanılabilmektedir.

Örnek Proje Bütçe Miktarı: 200.000 TL

Max aktarım oranı: $200.000 \times \%5 = 10.000$ TL

3. Ekipman ve Malzeme

Giderler	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşen Harcama (TL)	Fark (TL)	Aktarılan Tutar (TL)
3.2- A	20.000	10.000	+ 10.000	8.000
3.3- B	20.000	28.000	- 8.000	





Örnek-2:

Bütçede “3.Malzeme ve Ekipman” başlığı altındaki iki kalem arasında aktarılacak tutar Proje toplam tutarının %5’inden fazla olduğu için Bildirim Mektubu ile transfer **edilememektedir.**

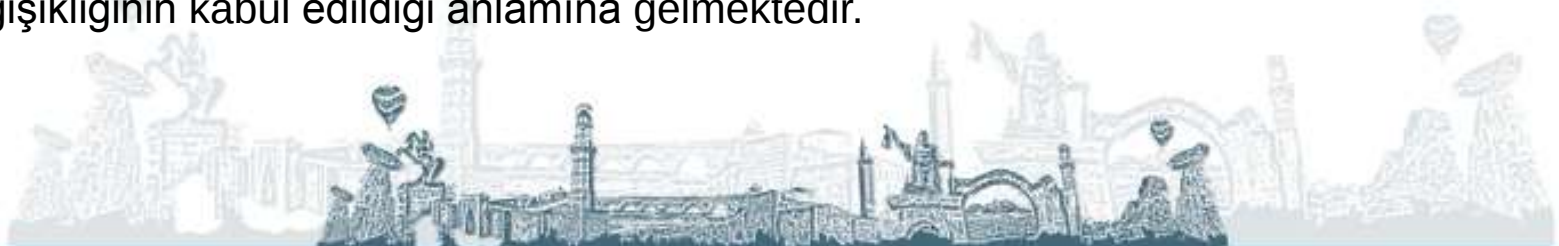
Örnek Proje Bütçe Miktarı: 200.000 TL

Max aktarım oranı: $200.000 \times \%5 = 10.000$ TL

Giderler	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşen Harcama (TL)	Fark	Aktarılan Tutar (TL)
3.2- A	25.000	10.000	+ 15.000	 15.000 > %5
3.3- B	20.000	35.000	- 15.000	

Bildirim Mektubu Süreci

- ➡ Değişiklik öncesi mutlaka izleme uzmanına danışmalıdır.
- ➡ Küçük değişikliklerin uygulanmadan önce talebin Bildirim Mektubu ile Ajansa bildirilmesi gerekir.
- ➡ Yararlanıcı Küçük Değişiklikleri bazı durumlarda (işin aciliyeti vb.) Ajansın ön onayı olmadan da uygulayabilir ancak değişikliklerden sonraki 10 gün içinde, bildirim mektubunu Ajansa iletmelidir.
- ➡ Bildirim mektubunda yapılan değişiklik ve gerekçesi ayrıntılı bir şekilde belirtilmelidir.
- ➡ Bildirim Mektubu kays üzerinden ilgili yerlerin doldurulması ve PUR EK 1'in ilgili yerlerinin doldurulup imzalı ve kaşeli olarak kays'a yüklenmesi ve sonrasında ilgili belgenin ajans uzmanına elden sunulması gerekir.
- ➡ Genel Sekreter tarafından uygun bulunan Bildirim talebi yararlanıcıya bildirilir. Uygun bulunmayan değişiklikler için yararlanıcı, 15 gün içerisinde yazılı olarak bilgilendirilir.
- ➡ Ajansın 15 gün içinde yararlanıcıya yazılı dönüş yapmaması, küçük sözleşme değişikliğinin kabul edildiği anlamına gelmektedir.



Küçük Değişiklikler – Bildirim Mektubu

Bildirim Mektubuna eklenmesi gereken dokümanlar aşağıdaki gibidir;

Küçük Değişiklik	Belgeler
Onaylanan ücretlerin artması / ücret oranları	Yararlanıcı ya da ortakları tarafından yeni talep edilen ücretleri gösteren dokümanlar
Onaylanan birim oranlarındaki veya ekipman sayısındaki artış	Yeni talep edilen, normal piyasa oranlarını aşmayacak oranları gösteren dokümanlar
Proje denetçisi denetçi değişikliği	YMM oda kayıt belgesi veya Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından verilen yetki belgesi
Proje koordinatörü ile uzman veya eğiticilerin değişikliği	Ajansın belirleyeceği formatta özgeçmiş ve kimlik fotokopisi

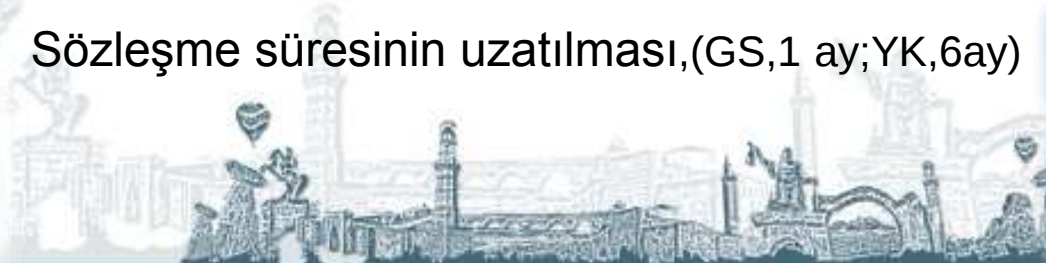
Bildirim Mektubu taleplerinizi **KAYS Bilgi Sistemi** üzerinden yapmanız ve ilgili dokümanları sisteme yüklemeniz gerekmektedir.



Hangi hallerde Zeyilname talebi sunulabilir?

Mali desteğin verilmesine ilişkin kararın sorgulanmasına neden olmayacak ya da başvuru sahiplerine eşit muamele ilkesine aykırı düşmeyecek şekilde;

- Faaliyetlerdeki önemli değişiklikler,
- Bütçe başlıkları (örneğin 1. İnsan Kaynakları, 2.Seyahat, 3. Ekipman ve Malzeme vd.) arasındaki transferlerin, toplam proje bütçesinin yüzde 5'ini aştığı değişiklikler,
- Bütçeye yeni bir kaleminin eklenmesi ya da mevcut kalemin çıkarılması,
- Yararlanıcının isim ya da hukuki statüsünün değişmesi,
- Proje ortaklarının ve/veya iştirakçilerinin çekilmesi ya da eklenmesi,
- Sözleşme süresinin uzatılması,(GS,1 ay;YK,6ay)



Büyük Değişiklikler – Zeyilname

- Sözleşmede yapılacak temel değişiklikler Ajansın ön onayına tabidir.
- Yararlanıcı sözleşmede Büyük Değişiklik yapmayı düşünüyorsa değişiklik öncesi mutlaka izleme uzmanına danışmalıdır.
- Sözleşmedeki değişiklikler, zeyilnamenin Ajans ve yararlanıcı tarafından imzalanmasından önce uygulanamaz.
- Gerekçesi olmayan ya da yetersiz bulunan değişiklik talepleri reddedilir.
- Aynı kalem üzerinde iki defa zeyilname yapılamaz.
- Projede, Zeyilname gerektirecek büyüklükte değişiklikler yapılmaması önerilir. Zeyilname süreci uzun ve karmaşık olabileceğinden **sadece çok gerekli olduğu durumlarda** zeyilname yapılması tavsiye olunur.
- Zeyilname, geriye dönük gerçekleşen faaliyetleri kapsayamaz.



Büyük Değişiklikler – Zeyilname

- Sözleşme süresinin uzatılması dışında zeyilname durumunda, değişikliğin yürürlüğe girmesini talep ettiğiniz tarihten makul bir süre önce ajansa yazılı zeyilname talebinizi iletmelisiniz.
- Sözleşme süresinin uzatılmasına ilişkin zeyilname talebini ise proje bitiş tarihinden en az 30 gün önce yapmalısınız.
- Ajans zeyilname talebini inceler ve en geç 15 gün içinde gerekçesi yetersiz olan talepleri reddeder veya gerekçesi uygun olan zeyilname taleplerini onaylar.
- Zeyilname talebi, bildirim mektubunda olduğu gibi; gerekçeli, detaylı ve belgeli bir şekilde sunulur ve açıklanmalıdır.
- Projeye yeni bir faaliyet ya da bütçe kaleminin eklenmesi durumunda, bunun proje amaçlarını gerçekleştirmek için zaruri olduğu gerekçelendirilmelidir.



Zeyilname Süreci

- ✿ Yararlanıcı tarafından KAYS üzerinden gönderilen Zeyilname talebi sorumlu uzman tarafından incelenir ve Birim Başkanı tarafından, Genel Sekreterin Onayına sunulur.
- ✿ Genel Sekreter tarafından Büyük Değişikliğin uygun bulunması halinde uzman tarafından Zeyilname düzenlenir.
- ✿ Talebin Ajans kayıtlarına girmesinden itibaren 15 günü geçmemek üzere hazırlanan ve Genel Sekreterce onaylanan Zeyilname resmi bir yazı ekinde yararlanıcıya gönderilir.
- ✿ Yararlanıcı tarafından da imzalanan Zeyilname Ajansa gönderilir ve Ajansın kayıtlarına girdiği tarihten itibaren Zeyilname geçerlilik kazanır.
- ✿ Uygun bulunmayan değişiklikler için yararlanıcı, Zeyilnamenin, Ajans kayıtlarına girdiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde yazılı olarak bildirilir.



- Sözleşme Bütçesi, projenin uygun maliyet tahminini yansıtmaktadır.
- Ara ve nihai mali raporların değerlendirilmesi sırasında, Ajans tarafından, projede yapılan harcamaların uygunluğu denetlenir.
- Ajans, toplam uygun maliyetinin kayda bağlanmış mali destek oranından daha fazlasını ödemez.

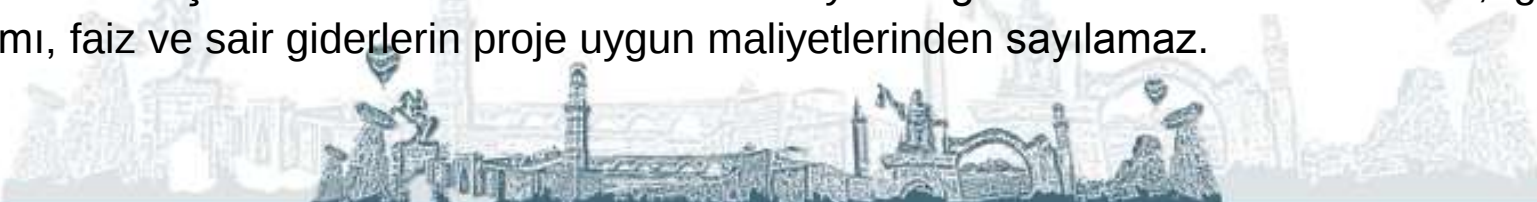
Maliyetlerin uygunluğu belirlenirken şunlara dikkat edilmelidir;

- Maliyetler projeyi yürütmek için gerekli olmalıdır
- Maliyetler proje bütçesinde dahil edilmiş olmalıdır.
- Ajansa yapacağınız ödeme taleplerine konu olan faaliyetler Başvuru Formunda tanımlanmış olmalıdır.
- 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.



Uygun Olmayan Maliyetler

- ✗ Salt sözleşmeye, teminatlara ve ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- ✗ Döviz kuru zararları,
- ✗ İkinci el ekipman alımı,
- ✗ Arsa ya da bina alımı,
- ✗ Cezalar, mali cezalar ve mahkeme giderleri ile istimplâk bedelleri,
- ✗ Borçlar ve gelecekteki muhtemel kayıplar için karşılıklar,
- ✗ Faiz borcu,
- ✗ Halihazırda başka bir çerçevede/programda finanse edilen kalemler,
- ✗ Kamu kurumlarının genel maliyetleri/idari maliyetleri,
- ✗ Proje hazırlık çalışmalarının ve diğer hazırlık faaliyetlerinin maliyetleri,
- ✗ Ayni katkılar.
- ✗ Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.
- ✗ Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- ✗ Sözleşme kapsamındaki uygulamalarla ilgili olarak, yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan her türlü ceza, gecikme zammı, faiz ve sair giderlerin proje uygun maliyetlerinden sayılamaz.





TEŞEKKÜRLER

