



PROJE UYGULAMA EĞİTİMLERİ

İZLEME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ



Ali Rıza Özmen- İzleme ve Değerlendirme Birim Başkanı

Telefon: 0(384) 214 3666 Dahili: 207 - E-mail: alirizaozmen@ahika.gov.tr

Kerim ADİKTİ - İzleme ve Değerlendirme Uzmanı

Telefon: 0(384) 214 3666 Dahili: 204 - E-mail: kerimadikti@ahika.gov.tr

Kürşat ERKUL - İzleme ve Değerlendirme Uzmanı

Telefon: 0(384) 214 3666 Dahili: 211 - E-mail: kursaterkul@ahika.gov.tr

Seçkin Can KOYUNCU - İzleme ve Değerlendirme Uzmanı

Telefon: 0(388) 233 5159 – Niğde YDO - E-mail: seckincankoyuncu@ahika.gov.tr

Sevgi Saraç YILMAZ - İzleme ve Değerlendirme Uzmanı

Telefon: 0(318) 222 0936 – Kırıkkale YDO - E-mail: sevgisarac@ahika.gov.tr

Uğur SAĞLAM - İzleme ve Değerlendirme Uzmanı

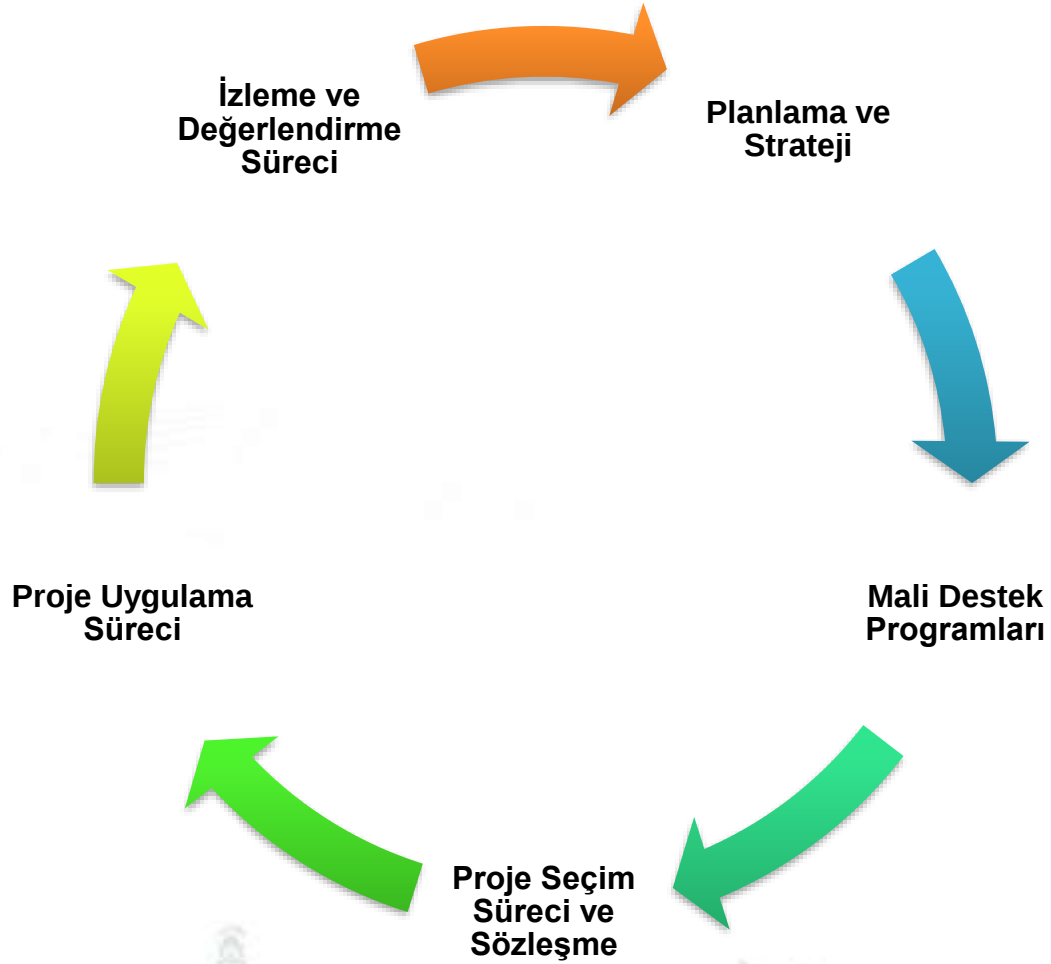
Telefon: 0(386) 212 7090 – Kırşehir YDO - E-mail: ugursaglam@ahika.gov.tr

Yılmaz SANSAN - İzleme ve Değerlendirme Uzmanı

Telefon: 0(382) 215 0018 – Aksaray YDO - E-mail: yilmazsansan@ahika.gov.tr



Mali Destek Süreci



İzleme Biriminin Süreçteki Rolü



Yararlanıcıya proje uygulama süreci boyunca destek vermek

İlk izleme ziyareti ile düzenli ve anlık izleme ziyaretleri gerçekleştirmek

Performans göstergelerini takip etmek

Usulsüzlükleri tespit etmek ve gerekli düzeltici tedbirleri almak

Değerlendirme süreci için gerekli verileri temin etmek



Temel Birim Faaliyetleri;

- Projelerin mevzuat ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesi;
 - Kontrol ve Denetim
 - Danışmanlık ve Destek
- Yararlanıcılara proje uygulama eğitimleri verilmesi,
- Raporların ve sunulan belgelerin kontrolü
 - Dokümantasyon ve arşivleme
 - Görünürlük ve tanıtım kurallarına uygunluk,
 - Satın alma kurallarına uygunluk,
- Uygun Maliyetlerin belirlenerek ödeme işleminin gerçekleştirilmesi
- Sözleşme değişikliklerinin incelenmesi ve onaylanması



2010 yılından bugüne kadar yürütülen çalışmalar;

- Mali Destek Programı Projeleri,
- Teknik Destek Programı Projeleri,
- Doğrudan Faaliyet Desteği Projeleri,
- GÜDÜMLÜ Proje Destekleri,
- Fizibilite Destek Programı Projeleri,
- Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı.



Toplamda 600'ün üzerinde proje yürütülmüştür.

Proje Uygulama Süreci



Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Proje kapsamında herhangi bir işlem/ödeme yapmadan önce ilgili izleme uzmanından E-posta ile teyit alınması yapılması muhtemel hataları önlemek adına önemlidir.
- İhaleler sonucunda gerçekleşen mal alımı/hizmet alımı/yapım işlerinde, damga vergisi ve KDV tevkifatı ödeme durumu, faturalar, ödenmesi gereken diğer vergiler vb. ara/nihai raporlarda kontrol edilmektedir.
- Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.



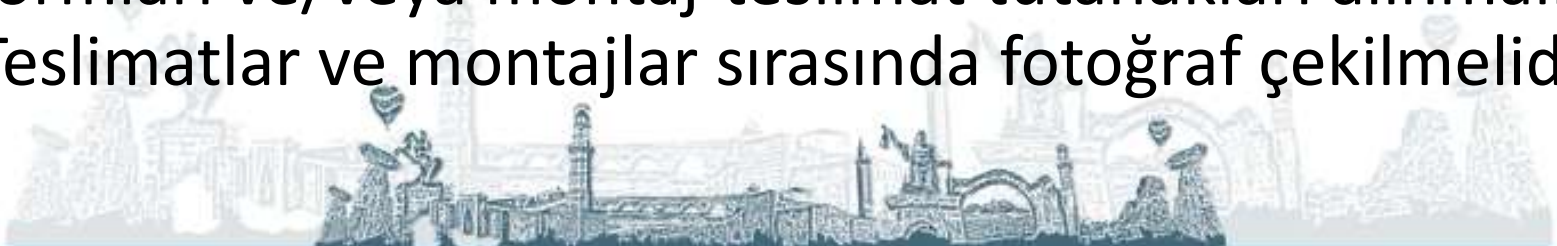
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- İlk izleme ziyaretinde izleme uzmanı hangi bütçe kalemlerinin birleştirilerek alınması gereken kalemler olduğu konusunda sizinle görüşecek ve bu görüşme doğrultusunda alınan ortak karara göre satın alma planı oluşturulacaktır.
- Satın almalarda mağduriyet yaşanmaması için şartnamelerin dikkatli bir şekilde hazırlanması önem arz etmektedir.
- Firmalara yapacağınız tüm ödemeleri proje için açılmış olan banka hesabından yapmanız gerekmektedir. Başka bir hesaptan yapılan ödemeler uygun kabul edilmemektedir ve bu ödemeler ile ilgili destek verilememektedir.



Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Satın alınan mal ve/veya hizmet proje süresi bitim tarihine kadar teslim alınmalıdır. Proje süresini aşan teslimler kabul edilememektedir. İlgili alımların faturaları proje dönemine ait olmalıdır.
- Satın alınan malın faturası düzenlenilirken, faturaya Proje referans numarası, malın marka ve modeli, malın seri numarası yazılmalıdır.
- Satın alınan malın üzerinde, marka/model ve seri numarasının yer aldığı etiketinin mevcut olmasına dikkat edilmelidir.
- Satın alınan malın tedarikçi firma tarafından servis formları ve/veya montaj-teslimat tutanakları alınmalıdır. Teslimatlar ve montajlar sırasında fotoğraf çekilmelidir.



Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Kısmen veya tamamen 2. El makine ve teçhizat kabul edilmemektedir.
- Satın almalarda mal ve/veya hizmetin piyasa fiyatlarının üstünde olmamasına gerekli özen gösterilmelidir.
- Proje süresi, mücbir sebepler dışında uzatılmamaktadır. Proje süresi sözleşme imzalanmasıyla başlamakta, nihai ödemenin yapılması ile sona ermektedir.
- Proje süreci dâhilinde sözleşmeye bağlanan her türlü proje faaliyetleri ve proje ile ilgili her türlü iş ve işlem önceden Ajansa bilgi vermeksizin ve Ajanstan onay alınmadan değiştirilemeyecektir.
- Ajans tarafından verilen destek tutarı 200.000 TL'nin üzerindeki projelerde Harcama Teyit Raporu sunulacaktır. Ajans destek tutarı 200.000 TL'nin altında ise Ek III Proje Bütçesi'ne Harcama Teyit Raporu için maliyet konulmuşsa Harcama Teyit Raporu sunulacaktır.



Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Görünürlük Rehberinde belirlenen görünürlük kurallarına uyulması gerekmektedir. Herhangi bir materyal, tabela, afiş vb. ürün bastırılmadan önce Ajans uzmanından onay alınması olası zararları önleyecektir.
- Proje ile ilgili tüm satın alma, faaliyetler, iş ve işlemlerde İmza Yetkilisinin dışında imzalanan her hangi bir belge kabul edilmeyecektir.
- Alınan desteğin Muhasebeleştirilmesi konusunda yararlanıcı gerekli önlemleri alacaktır. Kurumlar kendi mevzuatlarına göre muhasebeleştirme işlemlerini gerçekleştireceklerdir. Ajans desteği mutlaka gelir olarak kaydedilmelidir.



Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Satın alınan donanım ve malzemenin demirbaş kayıtları yapılacaktır.
- Ödeme talepleri, raporlama ve sözleşme değişiklik talepleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapıp alınacak çıktı ıslak imzalı olarak Ajansa posta yolu ile ulaştırılmalıdır.
- Yararlanıcılara ara/nihai rapor matbu dosyası teslim edilecektir. Tüm rapor dokümanları düzenli sırasına göre verilen matbu dosya içerisinde eksiksiz olarak Ajansa sunulmalıdır.
- Bütçe kalemleri üzerinde gerçekleşen maliyetler yararlanıcı ve/veya proje ortakları tarafından karşılanacaktır.
- Proje klasörü yararlanıcı tarafından 10 yıl süreyle saklanmalıdır.





TEŞEKKÜRLER

