



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

VOC-TEST MERKEZLERİ- II HİBE PROGRAMI

Hibe Projeleri Uygulama Eğitimi

22 – 25 Şubat 2016

Ankara



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Eğitim Hedefleri

- Hibe sözleşmesi ve eklerinin detaylı olarak incelenmesi
- Hibe projesi yürütme prensipleri ve genel uygulama kurallarının ele alınması
- Hibe projesi yürütürken izlenecek prosedürler (değişiklik talepleri, raporlama, vb.) ve kullanılacak araçların incelenmesi (MİSTİK, vb.)
- Projeler kapsamında satın alma kurallarının anlaşılması
- Projelerde görünürlük unsurları hakkında bilgilenme sağlanması
- İzleme yapısı ve araçlarının gözden geçirilmesi
- Projelerde raporlama (teknik, mali rapor ve harcama teyit raporu) hakkında bilgi sağlanması



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

VOC-TEST MERKEZLERİ- II HİBE PROGRAMI (UYEP II) Hibe Programı Hedefleri

Genel Hedef:

Nitelikli ve belgeli işgücü geliştirilmesi, eğitim ve istihdam arasındaki ilişki güçlendirilerek örgün ve yaygın mesleki eğitim ve öğretimin etkinliğinin sağlanması, önceki öğrenmelerinin tanınmasının teşvik edilmesi, hayat boyu öğrenme sürecinin desteklenmesi ve Ulusal Yeterlilikler Çerçevesinin Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumunun kolaylaştırılmasıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

VOC-TEST MERKEZLERİ- II HİBE PROGRAMI

(UYEP II) Hibe Programı Hedefleri

Özel Hedefler:

- 15 sektörde (*Tarım, Avcılık ve Balıkçılık; İş ve Yönetim; Kültür ve Sanat; Eğitim; Elektrik ve Elektronik; Çevre; Finans; Gıda; Cam, Çimento ve Toprak; Sağlık ve Sosyal Hizmetler; Adalet ve Güvenlik; Maden; Toplumsal ve Kişisel Hizmetler; Ticaret [Satış ve Pazarlama]; Ağaç İşleri, Kağıt ve Kağıt Ürünleri*) Meslek Standartları Geliştirme Mesleki Bilgi ve Beceri Sınav ve Belgelendirme Merkezleri (VOC-Test Merkezleri) kurmak ve/veya geliştirmek ve işletmek
- Uygun, şeffaf ve kalite güvencesi sağlanmış ölçme ve değerlendirme ve belgelendirme yapısı sağlayarak etkin, sürdürülebilir ve güvenilir bir Ulusal Yeterlilik Sistemi (UYS) kurmak ve işletmektir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Programı Başarı Göstergeleri

- VOC Test Merkezi Hibe Faydalanıcıları tarafından geliştirilen MYK tarafından onaylanan mesleki standart ve yeterliklerin sayısı 2017 sonuna kadar.
- 2017 sonuna kadar sertifikalandırılan aday sayısı.
- Yetkilendirilmiş sertifikalandırma kuruluş sayısı.
- Sertifikalandırılmış kişi sayısı (Sertifikalar için doğrudan Hibe Programı kapsamında).



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulamadaki Kilit Aktörler

Hibe Faydalanıcısı «Sözleşme Tarafı»

Hibe programı 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 kişilerdir.

Hibe faydalanıcısı, fon sağlayan kurum veya kuruluş ile yapmış olduğu sözleşme şartları ve sözleşme eklerine uygun olarak tanımlamış olduğu projenin, planlamış olduğu hedeflere ulaşmasında doğrudan sorumludur.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulamadaki Kilit Aktörler

- İKG PRO - Program Otoritesi hibe projelerinin «Sözleşme Makamı»'dır.
- 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.
- Programın etkinliği ve tesirini arttırıcı gerekli tüm tedbirleri alır.



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulamadaki Kilit Aktörler

Operasyon Faydalanıcısı

- Voc-Test Merkezleri- II Hibe Programı - **Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK)**
- Tematik İzleme Rolü Bulunur;
 - ✓ Programın hedeflerine ulaşma durumunu izler.
 - ✓ Hibe projelerinin planlanan tematik içerik ve planlama ile uygulanıp uygulanmadığının kontrolünü yapar.
 - ✓ Başarı göstergelerini takip eder.



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulamadaki Kilit Aktörler

İKG PRO Teknik İzleme Ekibi

- Sözleşme Makamı bünyesinde hibe projelerinin uygulamasına destek olma ve teknik açıdan düzgün biçimde izlenmesi amacıyla kurulmuştur.
- Hibe sözleşmeleri imzalandıktan sonra, projelerin AB kuralları ve Türk mevzuatına uygun olarak yürütülmesinin günlük olarak izlenmesi ve kontrolü kapsamında sorumluluklara sahiptir.
- Projesi kabul edilmiş hibe faydalanıcılarına, Program Otoritesi adına teknik destek sağlar ve hibe projelerinin izlenmesini yürütür.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulamadaki Kilit Aktörler

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu

Hibe projelerinin AB kurallarına uygun olarak uygulanmasından ve sürdürülebilirlik açısından değerlendirilmesinde, izleme ve denetim rolleri bulunur.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Sözleşmesinin Anlaşılması

Hibe Faydalanıcısı,
Sözleşmede ve eklerinde yer alan tüm taahhütlerini
yerine getirmekle sorumludur.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Sözleşmesinin Anlaşılması

1 . Özel Koşullar

- Sözleşme tarafları
- Madde 1: Amaç
- Madde 2: Uygulama Süresi
- Madde 3: Finansman
- Madde 4: Raporlar ve ödemeler
- Madde 5: İrtibat adresleri (Bağımsız denetçi bilgisi dahil)
- Madde 6: Ekler
- Madde 7: Diğer özel koşullar (önemli!)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

2. Projenin Tanımı (Ek I)

- Ön teklif
- Tam başvuru formu
- Mantıksal çerçeve

3. İngilizce proje özeti

4. Genel koşullar (Ek II)

- Özel Koşullar' da yer alan kurallardan sonra geçerli referans belge.
- Genel yükümlölükler, raporlar, sorumluluk, çıkar çatışması, görünürlük, sözleşme değişiklikleri vb. tüm konularda ayrıntılı bilgi içerir.

5. Bütçe (Ek III)

- Proje bütçesi
- Bütçe gerekçelendirmesi
- Beklenen finansman kaynakları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

6. AB Satın Alma Prosedürleri (Ek IV)

- Hibe ile fonlanan bir proje dahilinde mal, hizmet veya inşaat işleri alımında kullanılacak referans belgedir.
- Tabiiyet ve menşe kuralları,
- İstisna talebi,
- Eşik ihale bedelleri çerçevesinde geçerli satın alma prosedürleri gibi kilit bilgileri içerir.

7. Ödeme Talep Formu ve Mali Kimlik Formu

8. Ara ve Nihai Rapor Formatları

9. Harcama Doğrulama (YMM) Rapor Formatı

10. Mülkiyet Devri Formu

11. Tüzel Kişilik Formu

12. Vergi ve Gümrük Düzenlemeleri

13. Hibe Projelerinde Çalışacak Görevlilerin Durumları ile ilgili Açıklama



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Bütçesi (Ek III) - Genel Esaslar

- Bütçe Avro cinsinden hazırlanır. Harcama Avro veya TL veya gereğinde başka bir para birimi cinsinden yapılabilir. Ancak raporlama Avro üzerinden yapılır.
- Bütçenin geçerlilik süresi projenin süresi ile sınırlıdır.
- Bütçedeki her bir kalem yapılacak faaliyetlerle ilgili olmalıdır.
- Bütçedeki toplam tutar sadece talep edilen hibe miktarını değil, proje için gerekli bütçe miktarını gösterir.
- Bütçedeki tüm miktarlar gerçek piyasa koşullarını yansıtmalı ve uygun görülen giderler tanımına uymalıdır.
- Bütçede belirtilen her gider kalemi belgelendirilecektir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Bütçe

1. İnsan Kaynakları
2. Seyahat
3. Ekipman ve Malzeme
4. Yerel ofis
5. Diğer maliyetler, hizmetler
6. Diğer
7. Doğrudan uygun maliyetler toplamı
8. İhtiyat akçesi (7'nin max. %5'i)
9. Toplam doğrudan uygun maliyetler
10. İdari maliyetler (9'un max. %7'si)
11. Toplam uygun maliyetler
12. Vergiler
13. Toplam kabul edilen maliyetler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Mantıksal Çerçeve Matrisi-Genel Esaslar

- Projenin faaliyetler aşamasından başlamak üzere projenin genel hedefleri seviyesine kadar faaliyetler, sonuçlar, proje amacı, proje genel hedefi, doğrulama göstergeleri, doğrulama kaynakları, varsayımlar ve risklerin bir arada tanımlandığı ve projenin özeti olan belgedir.
- Faaliyetler seviyesinden itibaren izlemenin en önemli araçlarından biridir.
- Proje uygulama sürecinde ön görülen sonuçlar ve çıktılarda değişiklik olması durumunda en geç ara rapor ile beraber güncellenerek sözleşme makamına iletilmelidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Mantıksal Çerçeve

Projenin Kapsamı	Nesnel Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları	Varsayımlar
Proje Genel Hedefi			
Proje Özel Hedefi			
Beklenen Sonuçlar			
Faaliyetler	Araçlar - Kaynaklar	Maliyetler	
			Onkosullar



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Başlama

- Sözleşme imzalanır
- KDV istisna sertifikası başvuruları yapılır
- MİSTİK girişleri yapılır
- Personel görevlendirmeleri, işe alımlar gerçekleştirilir
- Ofis kurulumları yapılır
- Paydaşlarla iletişime geçilerek projeye olan olası etkileri takip edilir
- Faaliyet planı gözden geçirilir/güncellenir
- Satın alma planı yapılır, süreçler başlatılır

Uygulama

- Kaynaklar tahsis edilir
- Faaliyetler planlandığı biçimde uygulanır
- Faaliyet planı ve başarı göstergeleri takip edilir, gereğinde güncellenir (değişiklik)
- Bütçe ile uyumlu satın alma süreçleri devam eder
- Proje gelişimi izlenir ve gözden geçirilir
- Raporlama yapılır
- Görünürlük kuralları uygulanır

Devretme

- Sorumluluklar proje sürdürücülerine devredilir
- Mali ve kurumsal sürdürülebilirliği sağlayacak plan oluşturulur
- Gerekli bilgi ve teknoloji transferi doğrulanır

İZLEME



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulanacak Mevzuat

- HF projelerini, yürürlükte olan Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına ve ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütmelidir.
- Kamu kurumlarının bağlı olduğu yönetmelik;

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ([Resmi Gazete Sayı :26713 , Tarih: 27 Kasım 2007](#))



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Uygulanacak Mevzuat

İSTİSNALAR:

- HF, Kamu İhale 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)
 - ✓ Maliye Bakanlığı -> Türkiye - Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği (1 sıra no.lu Tebliğ)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ödemeler

- Uygulama süresi 12 aydan fazla ve Sözleşme Makamının sağladığı finansman 100.000 Avro' dan fazla olan projelerin;
- ✓ ilk ödemeleri 1. yıl bütçesinin yedek akçe hariç hibe miktarının tamamı 30 gün içinde
- ✓ Ara ödemeleri, ara rapor döneminde doğrulanan harcama miktarının oranı dikkate alınarak raporun onaylanmasını takiben 2 senaryo halinde 60 gün içinde,
- ✓ Nihai ödemeleri proje bitiminde nihai raporun onaylanmasını takiben 60 gün içinde yapılır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Beklenen Fon Kaynakları			
A	Toplam Bütçe	212.503,20	
B	Toplam hibe bütçe (%89,99)	191.231,63	(B= A*89,99%)
C	Eş finansman	21.271,57	(C= A-B)
Ödemeler			
D	Yedek Akçe Hariç 1. Yıl Bütçesi	140.009,50	
E	Avans ödeme	125.994,55	(E= D*89,99%)
F	Ara Ödeme	46.113,92	(F= B-E-G)
G	Nihai ödeme	19.123,16	(G=B*10%)
H	Avansın %70'i	88.196,19	(H = E*70%)
Birinci Senaryo			
	Raporlanan tutar	100.000,00	
	Uygun Bulunan Tutar	98.000,00	(>H)
	Uygun bulunan tutar, avansın %70inden büyükse:		
	Ödenecek tutar=Özel Koşullardaki ara ödeme tutarı kadar olacaktır.		
J		46.113,92	J=F



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Beklenen Fon Kaynakları			
A	Toplam Bütçe	212.503,20	
B	Toplam hibe bütçe (%89,99)	191.231,63	(B= A*89,99%)
C	Eş finansman	21.271,57	(C= A-B)
Ödemeler			
D	Yedek Akçe Hariç 1. Yıl Bütçesi	140.009,50	
E	Avans ödeme	125.994,55	(E= D*89,99%)
F	Ara Ödeme	46.113,92	(F= B-E-G)
G	Nihai ödeme	19.123,16	(G=B*10%)
H	Avansın %70'i	88.196,19	(H = E*70%)
İkinci Senaryo			
	Raporlanan tutar	65.000,00	
K	Uygun Bulunan Tutar	60.000,00	(<H)
	Uygun bulunan tutar, avansın %70'inden küçükse:		
	Ödenecek tutar = Uygun bulunan tutar - (Avansın %70'i - Uygun bulunan tutar)		
L	60.000 - (88.196,19 - 60.000) =	31.803,82	L=K-(H-K)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

KDV İstisna/Muafiyet Sertifikası/Belgesi

- KDV, ÖTV, gümrük vergileri vb. uygun maliyet değildir.
- KDV'den muaf alım yapabilmeleri için HF KDV istisna sertifikası alır.
- Yaptığı tüm alımlarda bu belgeyi kullanarak alım yapar.
- HF' nin KDV muaf alım yapamadığı durumlar olabilir, bunlar Sözleşme Makamı tarafından uygun görülebilir (örn: kişiler adına düzenlenen uçak, otobüs biletleri).
- HF, proje uygulama dönemi sonunda muaf alım yapamadığı tüm ödemeleri topluca vergi dairesine bildirerek, Maliye Bakanlığı'ndan bunların iadesini alabilir (örneğin HF kurumun abone olduğu elektrik, su faturası).



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

KDV İstisna Sertifikası Başvuru Süreci

KDV istisna talebinde bulunabilmek için gerekli evraklar:

- Bilgi Formu'nun Aslı ([1 Sıra No.lu Genel Tebliği](#) - Ek 3): İKGPRO ile sözleşme imzalanırken Bilgi Formu dolu olarak size teslim edilecektir.
- KDV İstisna Sertifikası Talep Dilekçesi
- Özel koşullar ve proje bütçesinin bir örneğinin her sayfası, HF kurum yetkilisi tarafından “aslının aynıdır” şeklinde ibare konularak ve onaylayan kişinin isim ve unvanı ile tarih yazılarak imzalanmalıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

KDV İstisna Sertifikası Başvuru Süreci

Sayılan evraklar ile:

- a. Vergi Dairesi Başkanlığı'na başvuracaklar:** Kayıtlı merkezi Vergi Dairesi Başkanlığı kurulu illerde bulunanlar Vergi Dairesi Başkanlığı'na
- b. Defterdarlık Gelir Müdürlüğü'ne başvuracaklar:** Kayıtlı merkezi Vergi Dairesi Başkanlığı kurulu illerde bulunanlar ildeki Defterdarlık Gelir Müdürlüğü'ne başvuru yapar.

Başvuru uygun bulunursa, yasal temsilciye bir özelge verilerek, bağlı olduğu veya kendisine özelgede bildirilen vergi dairesi müdürlüğüne KDV İstisna Sertifikası almak üzere başvuru yapması gerektiği bildirilecektir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

!!! ÖNEMLİ HATIRLATMA !!!

Proje süresince KDV muaf yapılan harcamaları takvim yılının üçer aylık dönemleri
itibariyle ve izleyen ayın 25.günü akşamına kadar, ilgili Vergi Dairesi veya
Defterdarlığa resmi olarak projeler tarafından bildirilecektir
([Ek 7](#), [Ek 8](#)).





Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Sözleşmesinde Değişiklikler

KÜÇÜK DEĞİŞİKLİKLER (TEKNİK)

- ☐ Adres veya telefon değişikliği
- ☐ Banka hesabı değişikliği
- ☐ Proje çalışanı değişikliği (Mali Küçük Değişiklik ile beraber gönderilecektir)
- ☐ Faaliyetlerdeki küçük değişikler (bütçe ile ilgisi olmayan faaliyet yeri vb. küçük değişiklikler)
- ☐ Faaliyet planındaki zamanlama değişiklikleri
- ☐ Denetçi (YMM) değişikliği
- ☐ Hibe Faydalanıcısının isim değişikliği
- ☐ Hibe Faydalanıcısı kurumun temsil ve ilzama yetkili kişisinin değişmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Sözleşmesinde Değişiklikler

KÜÇÜK DEĞİŞİKLİKLER (MALİ)

- ☐ Proje çalışanı değişikliği
- ☐ Mali sonucu olmayan bütçe değişikliği
- ☐ Finansal etkisi, aynı ana bütçe başliğı içinde yer alan alt başlıklar arasındaki bir transferle sınırlı olan bütçe değişiklikleri (aynı ana bütçe başliğı altında bütçe transferi yapmak, proje amacına ve faaliyetlere uygun olmak kaydıyla bütçe kalemi eklemek veya çıkarmak, alınacak bir ekipmanın ve/ veya hizmetin birim sayısı ve/ veya birim tutarını değiştirmek dâhil),
- ☐ Projenin temel amacını etkilemeyen ve finansal etkisi ana bütçe başlıkları arasındaki, her bir ana başliğa ilk başta girilen (veya büyük değişiklik ile değiştirilen) miktarın %25'i veya daha az oranda bir transferle sınırlı olan bütçe değişiklikleri. (İdari Giderler, İhtiyaç Akçesi ve Vergiler başlıkları için bu durum geçerli değildir)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Sözleşmesinde Değişiklikler

BÜYÜK DEĞİŞİKLİKLER (TEKNİK)

- ☐ Proje faaliyetlerindeki önemli değişiklikler
- ☐ Hedef gruplarda önemli değişiklikler
- ☐ Hibe sözleşmesi uygulama süresinin değiştirilmesi
- ☐ Proje eş başvuru sahiplerindeki değişiklikler (ekleme veya değiştirme)
- ☐ Hibe Faydalanıcısının yasal statüsündeki değişiklikler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Sözleşmesinde Değişiklikler

BÜYÜK DEĞİŞİKLİKLER (MALİ)

- Ana bütçe başlıkları arasında, **ilgili ana bütçe başlığının herhangi birinin orijinal** (farklı taleplerle gerçekleştirilen bütçe değişikliklerinin toplamı da dahil olmak üzere) **miktarının %25'ini aşan** değişiklik içeren transferler.



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

UYGUN MALİYETLER

- ☐ Maliyetler, proje bütçesinde belirtilmiş olmalıdır (Hibe Sözleşmesi Ek III),
- ☐ Maliyetler, projeyi yürütmek için gerekli olmalıdır,
- ☐ Maliyetler “iyi mali yönetim”, özellikle de “fiyatların piyasa koşullarına uygunluğu”, “paranın değerı” ve “maliyet etkinliği” prensiplerine uygun olmalıdır,
- ☐ HF’nin ödeme yaptığı faaliyetler, proje tanımında (Hibe Sözleşmesi Ek I) belirtilen faaliyetlerle rtmelidir,
- ☐ Sözleşmede veya daha sonra kabul edilmiş değişikliklerde (küçük değişiklik veya büyük değişiklik) bahsedilmeyen faaliyetlerden doğan tüm harcamalar uygun olmayan maliyet sayılır,



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

UYGUN MALİYETLER (DEVAM)

- ☐ Tüm maliyetler gerçek maliyet olmalıdır, yani HF ve/ veya eş başvuru sahibi(leri) tarafından gerçekleştirilmiş olmalıdır,
- ☐ Maliyetler, HF'nin ve Eş başvuru sahibi(leri)nin muhasebe kayıtlarında ve vergi belgelerinde kayıtlı olmalıdır. Ayrıca destekleyici belgeler ile de kanıtlanabilir olmalıdır.
- ☐ Yedek Akçe kullanılması gerektiği durumlarda, İKG PRO'dan onay alınmalıdır. Onay süreci MİSTİK üzerindeki Soru-Cevap modülü ile takip edilecektir.
- ☐ Tüm harcamaların proje süresi içinde ve Nihai Rapor İKG PRO'ya sunulmadan önce yapılmış olması gerekmektedir.
- ☐ Ayda toplam 600 Avro'yla sınırlı olarak yapılacak acil ödemeler dışında, tüm ödemeler banka transferi yoluyla yapılmalı ve HF'nin çift girişli muhasebe usulüne göre kayıt altına alınmalıdır. Diğer yollarla yapılan ödemeler, gerekçelendirilmemeleri halinde uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecektir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

UYGUN MALİYETLER (DEVAM)

- ❑ Proje hesabından proje personeli, katılımcılar/ kursiyerler, mal veya hizmet sağlayıcılar hariç herhangi başka bir hesaba para transferi yapılmamalıdır.
- ❑ Proje bütçesinden ödenen KDV dâhil olmak üzere vergiler uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir. IPA Çerçeve Anlaşmasının 26"ncı maddesinde yer alan vergi istisnaları; Katma Değer Vergisi (KDV), Gümrük ve İthalat Vergisi, Özel Tüketim Vergisi (ÖTV), Veraset ve İntikal Vergisi, Damga Vergisi ve Harçlar, Özel İletişim Vergisi ve Motorlu Taşıtlar Vergisi ve/veya eşit etkiye sahip vergiler hibeye uygulanmayacaktır.
- ❑ Maaş ve ücreti belgeleyen kâğıtların dışında doğan damga vergisi (örneğin tedarikçi ile HF arasındaki satın alma sözleşmesinden doğan damga vergisi) uygun olmayan maliyettir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

- ☐ Borçlar ve borçlar ile ilgili masraflar (faiz),
- ☐ Zararlar veya gelecekteki olası yükümlölükler,
- ☐ Avrupa Birliği tarafından fonlanan (Avrupa Kalkınma Fonu da dâhil) ve faydalanıcı(lar) tarafından başka bir program ya da faaliyet kapsamında beyan edilmiş harcamalar ,
- ☐ Bina ve arazi alımları (Projenin doğrudan uygulanması için gerekli durumlar hariç), bu durumda mülkiyet nihai faydalanıcılara ve/veya yerel faydalanıcılara en geç proje bitiminden önce devredilmelidir.
- ☐ Kur farkından kaynaklanan zararlar,
- ☐ Üçüncü taraflara verilen krediler,
- ☐ Proje hazırlama maliyetleri,
- ☐ Sözleşme dönemi dışında gerçekleşen maliyetler,



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

UYGUN OLMAYAN MALİYETLER (DEVAM)

- ☐ Hibe faydalanıcı(lar)ı ve/veya bağlı kuruluş(lar)ın normalde ödediğinden fazla ve piyasa fiyatlarının üzerindeki maliyetler,
- ☐ Proje ile ilgili olmayan harcamalar,
- ☐ Gümrük ve ithalat vergileri veya diğerk harçlar,
- ☐ Para cezaları, mali müeyyideler ve dava giderleri,
- ☐ İkinci el ekipman satın alımı,
- ☐ Faydalanıcı tarafından verilecek banka teminatı ve benzeri bir güvence ile ilgili durumlar istisna olmak kaydıyla banka masrafları,



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

UYGUN OLMAYAN MALİYETLER (DEVAM)

- ☐ Döviz kuru dönüşüm masrafları ve maliyetleri ile projeye özel avro hesabına ilişkin döviz kuru zararları ile birlikte tamamen finansal nitelikteki diğer giderler,
- ☐ Ayni katkılar,
- ☐ Vergilerin hiçbir şekilde geri alınamadığı ve nihai faydalanıcı tarafından yüklenildiğı durumlar dışında IPA Çerçeve Anlaşmasının 26. Maddesi ile uyumlu olarak KDV de dâhil olmak üzere vergiler.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama

MUHASEBE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- ☐ Projenin uygulaması sırasında çift girişli (bilanço esasına göre) muhasebe defteri tutma sistemi kullanılmalıdır. Bu sistem, Türkiye Cumhuriyeti/ HF'nin kayıtlı olduğu ülkede uygulanan kurallar ve muhasebe sistemleri ve hesap planları ile uyumlu olmalıdır.
- ☐ Projeye ait hesaplar ve harcamalar kolaylıkla tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalıdır.
- ☐ **Proje için ayrı bir hesap açmasıyla veya kendi muhasebe ve kayıt sistemi içerisinde tanımlanabilir ve izlenebilir olması koşuluyla, mevcut ana hesaplar (TL ve AVRO ayrı ayrı) altında alt hesaplar açılarak gerçekleştirilebilir.**
- ☐ HF'nin muhasebe kayıtları, hazırlanan mali raporlar ve diğeri ilgili kayıtları ile düzgün bir şekilde ve kolaylıkla mutabakat sağlamalıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Mali)

Harcama	Belgeler
Tüm harcamalar	- Fatura, sevk irsaliyesi, serbest meslek makbuzu, gider makbuzu gibi harcama belgeleri, - Avro ve TL banka hesap özetleri, dekont, zorunlu hallerde elden ödeme tutanağı gibi ödeme belgeleri, - Onaylanmış raporlar, seminer, konferans ve eğitim kurslarına katılımları kanıtlayıcı belgeler (katılımcı listesi, sertifika gibi elde edilen malzeme ve ilgili belgeler) gibi hizmetlerin gerçekleştiğinin kanıtı, - Türk lirası olarak yapılan ödemelerde, proje Avro hesabından proje Türk Lirası hesabına yapılan transferi gösteren dekontlar - Proje banka hesaplarına faiz işletilmediğine dair bankadan alınan bir yazının İKG PRO'ya sunulması gerekmektedir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Mali)

İnsan Kaynakları

- Tüm uzmanların ve kilit personelin CV'leri, Personel sözleşmeleri,
- İş Sözleşmeleri
- Projede görevlendirecek kamu personeli için ilgili kurum yetkilileri veya mülki amirleri tarafından onaylanmış görevlendirme veya ücretli çalışma onay yazıları (MİSTİK > Belgeler > Görevlendirme Yazısı-eş finansman – Ücretli Çalışma Onay Yazısı ücretli kamu personeli)
- Bordro,
- Tüm proje personelinin aylık zaman çizelgeleri (detaylı olarak hazırlanmış, HF'nın yasal temsilcisi ve uzmanlar tarafından imzalanmış olmalıdır),
- Harcırak tabloları
- Vergi ve SGK belgeleri (tahakkuk fişi, tahsilat makbuzu, sigortalı hizmet döküm listesi, SGK işe giriş bildirgesi, muhtasar beyannamesi)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Mali)

Seyahat	Seyahat biletleri (uçakla seyahat durumunda uçuş kartları da dahil olmak üzere)
Ekipman ve Malzeme	- İhale belgeleri, ihaleye katılanların teklifleri ve değerlendirme raporları gibi satın alma işlemlerinin belgeleri, - Sözleşme ve sipariş formları gibi taahhüt belgeleri, - Demirbaş Listeleri - Menşe şehadetnamesi, - Araç kiralınmasına ilişkin destekleyici belgeler,



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Mali)

Yerel Ofis	• Yakıt gideri bildirim tablosu • Yeni ofis kiralanması durumunda kira sözleşmesi ve tapu sicil kaydı
Diğer Maliyetler, Hizmetler	• İhale belgeleri, ihaleye katılanların teklifleri ve değerlendirme raporları gibi satın alma işlemlerinin belgeleri, • Sözleşme ve sipariş formları gibi taahhüt belgeleri,
Diğer	• İhale belgeleri, ihaleye katılanların teklifleri ve değerlendirme raporları gibi satın alma işlemlerinin belgeleri, • Sözleşme ve sipariş formları gibi taahhüt belgeleri, • Kursiyer devam çizelgeleri, • Sigorta giderlerine ilişkin destekleyici belgeler



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Teknik)

Proje Faaliyeti	Örnek Belgeler
Araştırmalar/ çalışmalar	• Örnek anketler ve anket değerlendirme sonuçları ve raporları • Araştırmalara ait varsa görüntü ve benzeri diğer kayıtlar (fotoğraf vb.)
Uzmanlar	• Her gün gerçekleştirdikleri faaliyetleri gösteren detaylı zaman çizelgeleri • Çıktıların kopyası • Faaliyet raporları • Uzman CV'leri
Seminerler, konferanslar, çalışma toplantıları	• Program / Gündem • Sunum listeleri / konferans raporları • El ilanları • Katılımcı listeleri • Konuşmacı listeleri • Toplantı tutanakları (uygun olduğu durumlarda) • Gazete kupürleri, faaliyeti detaylı bir şekilde gösteren geniş açılı çekilmiş fotoğ- raflar, video kayıtları • Geri bildirim anketleri (uygun olduğu durumlarda)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Teknik)

Eğitim	- Eğitimin detaylı tanımı-eğitim modülleri, konu başına eğitim saatleri, yöntemler vb. - Eğitim programı ve varsa sunuların çıktıları - Katılımcı listesi / Devam çizelgeleri - Eğitimci / Eğitmen listesi - Geri bildirim anketleri - Eğitim değerlendirme raporları - Eğitimlerin fotoğraf ve / veya video kayıtları
Yayınlar	Yayınların nüshaları (broşürler, bültenler, kitapçıklar, posterler, kitaplar, vb.)
Çalışma Ziyaretleri	- Çalışma ziyareti programı - Çalışma ziyareti raporu - Katılımcı imza çizelgeleri
Görünürlük	- Basın toplantılarına dair gazete kupürleri, fotoğraflar, video kayıtları - Görünürlük yayınlarının nüshaları (broşürler, bültenler) - Görünürlük malzemelerinin kanıtlayıcı fotoğrafları (Bilboardlar, levhalar, vb.) - Web sitesi arayüz görüntüleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe Projesi Uygulama-Proje Dokümantasyonu (Teknik)

İhale-Satın Almalar	• İhale belgeleri, ihaleye katılanların teklifleri ve değerlendirme raporları gibi satın alma işlemlerinin belgeleri • Sözleşme ve sipariş formları gibi taahhüt belgeleri • Tedarikçiden alınan teslimat fişleri gibi teslimat belgeleri
Yerel Ağ Protokolleri	• İmzalanmış protokoller • Kurulan ağa ilişkin faaliyet raporları



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Dokümantasyonu- Arşiv Oluşturma (İK)

1.1.1.1 Project Coordinator 100%

Harcama Listesi

ENDER SUAT TOK Eylül 2014

- Devlet memuru/ünivesite personeli için görevlendirme yazısı
- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Özgeçmiş
- Zaman çizelgesi

ENDER SUAT TOK Ekim 2014

- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Zaman çizelgesi

ENDER SUAT TOK Kasım 2014

- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Zaman çizelgesi

ENDER SUAT TOK Aralık 2014

- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Zaman çizelgesi

ENDER SUAT TOK Ocak 2015

- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Zaman çizelgesi

ENDER SUAT TOK Şubat 2015

- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Zaman çizelgesi

ENDER SUAT TOK Mart 2015

- Bordro/Ücret Hesap Pusulası (Eş Finansman)
- Zaman çizelgesi

1.3.2.1 İstanbul Tuzla Shipyards Research (Accommodation+food 3 Days)

Harcama Listesi

KADİR KURT, İSTANBUL, 11/11/2014-14/11/2014, 3 gün

- Harcırah ödeme belgesi/dekontu
- Harcırah bildirim tablosu
- Konaklama belgesi
- Diğer

AHMET GÜNDÜZ, İSTANBUL, 11/11/2014-14/11/2014, 3 gün

- Harcırah ödeme belgesi/dekontu
- Harcırah bildirim tablosu
- Konaklama belgesi
- Diğer



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Dokümantasyonu- Arşiv Oluşturma (Seyahatler)

2.1.3 Study tour to Germany (München) (18 person/ air round-trip fare (Ağrı-München-Erzurum))

Harcama Listesi

Ceren Kurga, Ağrı - Münih, 22/06/2015-27/06/2015, Uçak

Banka ödeme dekontu 1

Banka ödeme dekontu 2

Uçak bileti (fatura), otobüs bileti, tren bileti

Biniş kartı

Emre Demir, Ağrı - Münih, 22/06/2015-27/06/2015, Uçak

Banka ödeme dekontu 1

Banka ödeme dekontu 2

Uçak bileti (fatura), otobüs bileti, tren bileti

Biniş kartı

FARUK TAYHAN, Ağrı - Münih, 22/06/2015-27/06/2015, Uçak

Banka ödeme dekontu 1

Banka ödeme dekontu 2

Uçak bileti (fatura), otobüs bileti, tren bileti



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Dokümantasyonu- Arşiv Oluşturma (Ekipman ve Malzeme)

3.2.1 Laptop
3.2.1 Laptop [Fatura No:088132]
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
2.000 TL üzeri mal/hizmet alımlar için tedarik sözleşmesi
Diğer
3.2.2 Projectors and Screens
3.2.2 Projectors and Screens [Fatura No:103223]
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
2.000 TL üzeri mal/hizmet alımlar için tedarik sözleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Dokümantasyonu- Arşiv Oluşturma (Yerel Ofis Giderleri)

4.2 Office rent
4.2.1 rent for training center
Kasım 2014 4.2.1 rent for training center
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Diğer
Fatura
Kasım 2014 4.2.1 rent for training center_1
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Diğer
Fatura
Kasım 2014 4.2.1 rent for training center_1
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Diğer
Fatura
Şubat 2015 4.2.1 rent for training center
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Diğer
Fatura



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Dokümantasyonu- Arşiv Oluşturma (Diğer Maliyetler, Hizmetler)

5.1 Publications9
5.1.1 Interactive Presentation CDs
5.1.1 Interactive Presentation CDs [Fatura No:124027]
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
10.000 EUR üzeri alımlar için gerekli ihale belgeleri
5.1.2 Presentation Magazines
5.1.2 Presentation Magazines [Fatura No:124027]
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
10.000 EUR üzeri alımlar için gerekli ihale belgeleri
5.1.3 Textbook Course Handbooks
5.1.3 Textbook Course Handbooks [Fatura No:867778]
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
2.000 TL üzeri mal/hizmet alımlar için tedarik sözleşmesi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Dokümantasyonu- Arşiv Oluşturma (Diğer)

6. Other
Harcama Listeleri
6.1 Vocational and Technical Foreign Language Training Course (30x5 hours)
Haziran 2015 dönemi diğer harcama girişi
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
2.000 TL üzeri mal/hizmet alımlar için tedarik sözleşmesi
6.2 Occupational Safety and Occupational Disease Insurance Premium
Mart 2015 dönemi diğer harcama girişi
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
Temmuz 2015 dönemi diğer harcama girişi
Banka ödeme dekontu 1
Banka ödeme dekontu 2
Fatura
6.3 Trainees Wage Expenses
16/02/2015-13/03/2015 tarihli kursiyer gündeliği harcama girişi
Banka hesap hareketi döküm listesi (imzalı, onaylı) / Banka ödeme dekontu / Cep harçlığı elden ödeme tutanağı
Eğitim imza listeleri



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Raporlama

- ❑ Raporlar, HF'nın, projelerindeki ilerlemeler ve akdi yükümlülüklerin yerine getirilmesi konusunda sundukları beyanlardır.
- ❑ Bu raporlara istinaden, Sözleşme Makamı deme taleplerini inceler ve projenin değerlendirilen **uygun giderleri bazında** sonraki ödeme ve nihai ödeme miktarını tespit eder.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

Rapor Hazırlanmasına İlişkin Genel Kurallar

- Raporlar MİSTİK'te bulunan modül yardımıyla hazırlanmalıdır.
- Rapor çıktıları Sözleşme Makamı'nın talep ettiği orjinal ve kopya sayısına uygun olarak gönderilir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik Rapor

- ☐ Rapor İngilizce veya Türkçe olarak hazırlanabilir. Rapor Türkçe olarak hazırlanırsa mutlaka geniş İngilizce özeti de beraberinde sunulmalıdır (Özel Koşullar 7.2.2).
- ☐ HF, proje süresinin ilk yarısında ara teknik raporlarını sunmalıdır. Ara raporlar **uygulama süresinin ilk yarısının bitiminden itibaren en geç 1 ay içinde** iletilmelidir (Özel Koşullar 7.1.8)
- ☐ Nihai Raporlar, **proje bitimini takiben 6 hafta içinde** gönderilmelidir
- ☐ Teknik ve Mali Raporlar 1 ıslak imzalı orijinal, 1 kopya olmak üzere 2 set halinde gönderilir. Rapor klasörleri içerisinde raporların elektronik versiyonları da iletilir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ara ve Nihai Raporlar – Teknik Rapor

Teknik Rapor:

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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ara ve Nihai Raporlar – Teknik Rapor

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 Raporlar 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 ve Nihai Raporlar – Mali Rapor

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 ödendiğini veya bunlardan muaf olduğunu kanıtlayan belgeler ve açıklamalar



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ara ve Nihai Raporlar – Mali Rapor

2. Seyahat ve Harciraqlar

- Tüm katılımcılara ait uçak/otobüs/tren/vs. biletleri, faturalar, binış kartları
- 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 harcırahıyla giderlerinin tek elden karşılanmasına ilişkin dilekçe, vs.)



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ara ve Nihai Raporlar – Mali Rapor

3. Ekipman ve Malzeme

- Satın alınan/kiralanan ekipmana veya araca ilişkin fatura veya ödeme belgesi
- Birim fiyatı 5000 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.

4. Yerel Ofis

- Araç kullanımı durumunda akaryakıt faturaları, yakıt bildirim tablosu
- Kiralanan yeni ofis için kira sözleşmesi ve tapu sicil kaydı
- Sarf malzemeleri - ofis malzemeleri ve diğ er hizmetlere (telefon/faks, elektrik/ısı nma, bakım) ilişkin faturalar



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Ara ve Nihai Raporlar – Mali Rapor

5. Diğer Giderler

- Faturalar
- Sözleşmeler (2.000 TL Üzerindeki Alımlar İçin)
- Banka Belgeleri

6. Diğer

- Faturalar
- Sözleşmeler (2.000 TL Üzerindeki Alımlar İçin)
- Banka Belgeleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nihai Raporlar – Mali Rapor



HF nihai mali raporunu YMM raporu ile gönderirken **tüm faturalarını proje süresi içinde almış olmalıdır.**

- HF Teknik Rapor ile birlikte, projenin mali muhasebesini sağlayan bir Mali Rapor da sunmalıdır.
- Rapor içinde sunulacak olan mali tablolarda verilen mali bilgilerin doğruluğundan HF tek başına sorumlu olacaktır.
- Mali Rapor, sözleşme ekinde bulunan doküman ve MİSTİK aracılığıyla hazırlanan 6 ana bütçe başlığı altında yer alan harcama kalemlerinden oluşur.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nihai Raporlar – Mali Rapor

- Nihai Mali Rapora proje kapsamında yapılan tüm beyanlara ait destekleyici dokümanlar eklenmelidir.
- Bu düzende ilgili belgeler de kolay takip edilebilir şekilde organize edilmelidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Nihai Raporlar – Mali Rapor

- 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 60.000 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 harcamalar sözleşme kurallarına uygun harcanmalı ve destekleyici dokümanlar herhangi bir denetleme sırasında sunulmak üzere nihai ödemenin ardından 7 yıl süre ile arşivlenmelidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Harcama Doğrulama (YMM) Raporu

- Tüm hibe projeleri, Sözleşme Makamı'na biri ara, diğeri nihai dönemde olmak üzere 2 Harcama Doğrulama (YMM) Raporu sunacaktır.
- YMM Raporu hibe sözleşmesi EK VII'ye uygun olarak hazırlanmalıdır.
- YMM Raporu orijinal olarak, her sayfası parafli, son sayfası kaşeli ve ıslak imzalı olarak sunulmalıdır.
- YMM Raporu ekinde YMM'ye ait faaliyet belgesi ve TÜRMOB Tasdik Sözleşmesi'nin de sunulması gerekmektedir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Rapor Gönderim Dönemleri

RAPOR TÜRÜ	PROJE BAşLAMA TARİHİ ve PROJE SÜRESİ	RAPOR GÖNDERİM TARİH ARALIğI
ARA RAPOR PAKETİ	01.02.2016 ve 18 Ay	01.11.2016 - 01.12.2016
NİHAİ RAPOR PAKETİ		01.08.2017 - 15.09.2017

**Mali Rapor ile beraber sadece ilgili olduğu dönemin ekleri iletilecektir.
Ara Rapor için ilk 9 ay, Final Rapor için ise ikinci 9 ay.**



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi

Proje Personeline Ücret verilmesi

- Çalışanların bordrolarına dayanmalıdır.
- Her çalışan aylık olarak zaman çizelgesi doldurarak imzalamalı ve belgeler imza yetkisi bulunan proje sorumlusu/yöneticisi tarafından onaylanmalıdır.
- Zaman çizelgelerinin içeriği zengin olmalı, yapılan işle ilgili detaylı açıklamalar içermelidir.
- Kısa dönemli çalışmalarda da kısa dönemli uzman aylık gün çizelgesini doldurmalıdır.
- Ücretler sosyal sigorta ve vergiyi içeren **toplam maliyete** dayanmalıdır.
- Maaşlar kuruluşun maaş mevcut standartları üzerinde olmamalıdır.
- Net maaşlar hiçbir şekilde proje personeline elden ödenmemeli, banka aracılığıyla çalışanın kişisel hesabına gönderilmelidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi

Harcırahların Ödenmesi

- Proje katılımcılarının **sadece** proje merkezi dışında geçirdiği geceler için harcırah almaya hakkı vardır.
- Harcırah kalemi temel olarak katılımcıların ilgili göreve ilişkin 3 temel masrafını içermektedir:
 - şehir içi ulaşım,
 - konaklama ve
 - yeme-içme



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi

Seyahat ve Taşıma Gereklikliklerinin Karşılanması

- Tüm uçak biletleri ve biniş kartları HF tarafından sunulmalıdır.
- Ekonomi sınıfı biletler uçakla seyahatte tek seçenektir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi

Ekipman ve Malzeme Alımı

- Ekipman ve malzeme alımları KDV, ÖTV ve gümrük vergilerinden muaftır.
- Tüm satın alımlar AB Satın Alma Kuralları çerçevesinde yapılmalı (Hibe Sözleşmesi – Ek 4) ve Menşei kurallarına uygun olmalıdır.
- Yeni ekipman alınıyorsa, yedek parça talep edilemez.
- Tüm alımlar pazar fiyatları ile paralellik göstermelidir.
- Satın alınan mal proje uygulama süresi içinde alınmış olmalı önce veya sonra alınan malların ödemesi geçerli sayılmamaktadır. Alınan mallara ilişkin tedarikçi firma ile sözleşme hazırlanmalı, fatura karşılığında banka yoluyla ödemesi yapılmalıdır.



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Projede Ödemelerin Gerçekleşmesi

Yerel Ofis Maliyetleri

- Bu başlık altındaki maliyetler eğer ofisler sadece proje faaliyetlerinin uygulanabilmesi için kurulduysa uygun maliyet sayılırlar, eğer mevcut bir ofis kullanılacaksa idari maliyetler altında değerdendirilirler.

Diğer Maliyetler ve Hizmetler

- Bu bütçe başlığı; yayınlar, çeviriler/tercümeler, etkinlik ve seyahat organizasyonları gibi tamamen alt yüklenici tüzel kişilerden yapılan hizmet alımlarının maliyetleri içindir.
- Para transferi, hesap işletim maliyetleri vb. maliyetler hibe sözleşmelerinde uygun olmayan 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 harcamalar da faturalandırılmış olmalıdır.

İdari Giderler

- Doğrudan giderlerin belli bir oranına karşılık gelen (en fazla %7), projenin yönetim ve gözetimine ilişkin genel maliyetler olarak tanımlanabilecek dolaylı giderler “idari gider” olarak kabul edilmiştir.
- İdari giderler ilk aşamada bütçede yer alan tahmini doğrudan uygun giderler üzerinden hesaplanmakla birlikte, harcanması uygun bulunacak idari gider miktarı, aynı yüzdenin proje sonunda **gerçekleşen** doğrudan uygun giderler üzerinden hesaplanmasıyla ile belirlenecektir.

İhtiyat akçesi

- Bütçede ihtiyat akçesinin yer alması halinde bu kaleme ilişkin kullanım için Sözleşme Makamı’nın onayı gereklidir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Faydalanıcının Eş Finansmanı

- Hibe sözleşmesi, hibe miktarına orantılı olarak bir eş-financemanın sağlanmasını şart koşar.
- HF proje eş finansmanını proje uygulama süresi boyunca proje hesabına yatırabilir. Eş finansman proje hesap hareketlerinden takip edilebilir olmalıdır.
- Eş-financeman proje sonunda gerçekleşen uygun maliyetler üzerinden değerlendirilecektir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hangi Para Birimiyle Ödeme Yapılmalı

- Proje Bütçesi Avro'dur.
- Avro dışındaki para birimlerinde yapılan ödemelerin raporlanmasında proje hesabının bulunduğu bankanın, ödemenin yapıldığı andaki döviz kuru kullanılmalıdır. Yani HF, banka hesabından ilgili TL ödemesi için bozdurulan Avro miktarını raporlayacaktır.
- **Eş-financeman sayılacak personele ait harcamaların** raporlanması için ise harcamanın yapıldığı aya ait yayınlanan aylık [Inforeuro kuru](#) kullanılır



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İZLEME ve DESTEK FAALİYETLERİ

- Hibe projelerinin sözleşme koşullarına uygun yürütölüp yürütölmediğini kontrol etmek.
- Projelerin gelişimini takip etmek,
- Proje uygulamasındaki güçlü ve zayıf noktaların tespit ederek projenin başarıya ulaşması için gerekli önlemleri belirlemek ve uygulanması için gerekli taraflara bildirmek
- Projelerle ilgili bilgileri toplamak ve verilerin analizini yaparak geliştirilmiş programa katkılarını ölçmek.



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

İZLEME ve DESTEK FAALİYETLERİ

Neler İzlenir?

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

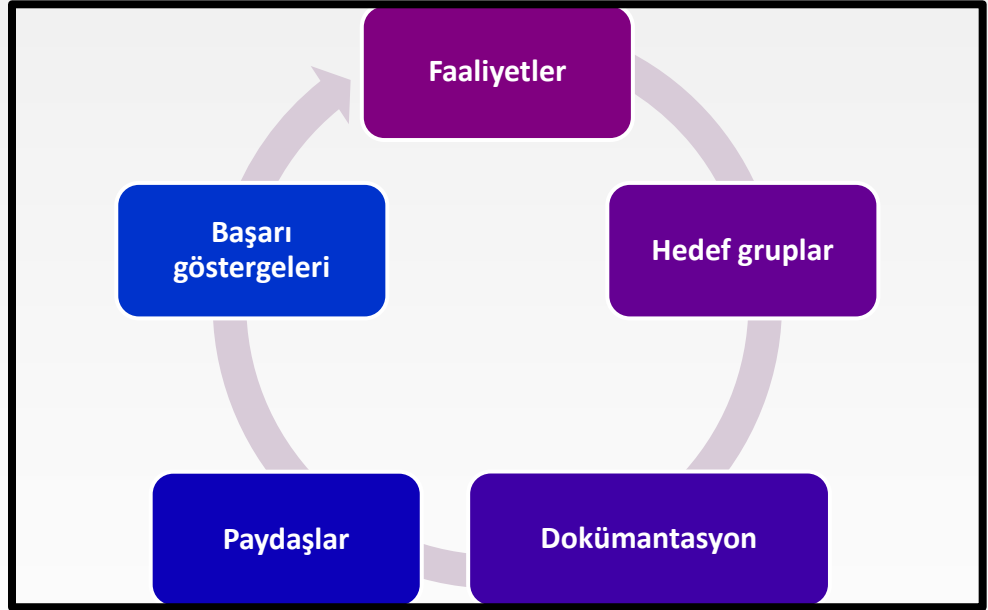


Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Yaklaşımı-Teknik İzleme

TEMATİK KONTROL

- Mali yönetim unsurları
- Bütçenin kullanımı
- Teknik ve mali raporlama
- Harcamalar ve faaliyetlerin uygunluğu
- Ödemeler
- Personel yönetimi
- Risk yönetimi
- Diğer hususlar





Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzlemede Temel Unsurlar

Eğitim içeriğinin değerlendirilmesi:

- Eğitimin yöntemi, konuları, modülleri, ekipmanı, fiziksel ortamı vb.nin ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğunun kontrolü

Hedef grubun uygunluğu:

- Tüm faaliyetler için seçilen hedef grup profili ve sayılarının faaliyetin içeriğine uygunluğunun değerlendirilmesi.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzlemede Temel Unsurlar

Merkez oluşturma faaliyetlerinin değerlendirilmesi:

- Kurulan merkezin idari uygunluğunun değerlendirilmesi. Merkezin işlerliğinin, kullanılan ekipman ve malzemelerin vb. değerlendirilmesi

Yurtdışı alışma gezilerinin değerlendirilmesi:

- Seçilen lke, kurum, çalışma ziyaretinin süresi, içeriği, katılımcı profilinin proje ve program çıktılarını elde etmeye uygun ve yeterli olup olmadığı.

Seminer/konferans/alıştay vb. faaliyetlerin değerlendirilmesi:

- Bu faaliyetler için belirlenen eğitmen/uzman, faaliyetin fiziksel ortamı, kullanılan yöntemler, katılımcı sayısı ve profili, faaliyetin etkililiği vb.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzlemede Temel Unsurlar

Eğitim ekipmanlarının değerlendirilmesi:

- Satın alınan ekipmanların faaliyetler için uygunluğu, alınan ekipmanın piyasa koşullarına uygunluğu (fayda-maliyet dahil), belli bir çıktı/sonuç sağladığı vb.

Sürdürülebilirliğin değerlendirilmesi:

- Ekonomik, kurumsal, politika düzeyinde projenin sürdürülebilirliğinin olup olmadığı.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzlemede Temel Unsurlar

Zamanlama:

- Eğitim, alıştay/seminer/konferans, çalışma ziyareti vb. faaliyetler için ayrılan süreler tematik olarak (güncel ve geçerli uygulamalarla karşılaştırıldığında) uygun mu?

Çift uygulama durumunun değerlendirilmesi:

- Projelerde uygulanması hedeflenen faaliyetlerin veya geliştirilmesi ön görülen yöntemlerin mevcut durumda başka proje ve kurumlarca da geliştirilmiş olup olmadığının değerlendirilmesi.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzlemede Temel Unsurlar

Harcamaların bütçe ve faaliyetlere uygunluğunun değerlendirilmesi:

- Bütçe kalemleri bütçe tablosu ve gider gerekçelerinde planlandığı şekilde, harcanıyor mu? Fayda-maliyet etkinliği gözetiliyor mu?

Ödemelerin belgelendirilmesinin incelenmesi:

- Proje kapsamında yapılan ödemelerin bütçe kalemleriyle ilişkisi ve uygun biçimde belgelendirilmesinin kontrolü.

Arşiv ve dokümantasyon kapsamında teknik ve mali raporlarda kullanılacak destekleyici belgelerin incelenmesi:

- Faaliyetlerin ve harcamaların uygun biçimde gerçekleştirildiğine dair destekleyici belgelerin kontrol edilmesi



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Ekipleri

- Projeler Teknik İzleme Ekibi ve Tematik Kontrol Ekibi tarafından izlenecektir
- Aynı zamanda ABTD'den de izleme ziyaretleri gerçekleştirilebilmektedir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Tematik Kontrol Ekibi

Tematik Kontrol Ekibi – Temel Görevler

1. HF'larına tematik konularda düzenli destek olmak
2. Saha ziyareti yapmak
3. MİSTİK üzerinden projelerin tematik ilerlemelerini düzenli olarak takip etmek

Mesleki Yeterlilik Kurumu Uzmanlarından oluşur.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik İzleme Ekibi

Teknik İzleme Ekibi – Temel Görevler

1. HF'larının soruları cevaplanarak kendilerine düzenli destek olmak
2. Küçük/büyük değışiklik talebi incelemesi ve işleme alınması
3. Rapor incelemeleri (dönemsel, ara, nihai)
4. Saha ziyareti ve nokta kontrolü yapmak

Sözleşme Makamına Bağlı Uzmanlardan oluşur.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Teknik İzleme Ekibi

Teknik 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
- ☐ Satın alma ve mali konularda uygunluğu kontrol etmek
- ☐ MİSTİK yoluyla online izleme için projelerle sürekli bağlantı halinde olmak



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme ve Destek Araçları

- Raporlar
- Düzenli izleme ziyaretleri
- Nokta kontrolleri
- Rehberler
- MİSTİK
 - Değişiklik Talepleri
 - Soru/Cevap



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme 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 çıktıların 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 Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Araçları

Düzenli İzleme Ziyaretleri

- Tüm proje uygulaması ve mali süreçler sözleşme ve kurallarına göre incelenir ve değerlendirilir.
- Projenin uygulandığı bölgede Hibe Faydalanıcısı, Eş Başvuru Sahipleri, proje ekibi ve diğer ilgili paydaşların katılımıyla yürütölür ve sonrasında rapor hazırlanır.
- Uygulama süresi içerisinde en az 3 (ilk, ara ve nihai) izleme ziyareti yapılır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Düzenli İzleme Ziyaretleri

Ziyaretten Önce Hazırlık:

- Tüm proje dokümanlarının hazır edilmesi, önceden gözden geçirilmesi ve eksiklerin tamamlanması
- Detaylı gözden geçirilecek hususların belirlenmesi
- Teknik ve mali konularda bilgi verebilecek proje koordinatörü, asistanı, muhasebecinin ziyarete hazırlanması ve katılım göstermesi

Ziyaret Sırasında:

- Faaliyetler ve bütçe, harcamalar hakkında değerlendirmeler
- Başarı göstergelerinin detaylı olarak incelenmesi
- Geri bildirim ve yorumların verilmesi
- Hibe faydalanıcıları tarafından uygulanacak ve İzleme Ekibi tarafından takip edilecek tavsiyeler
- Kontrol listesindeki tüm konuların ele alınması



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İzleme Araçları

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

MİSTİK

- Sözleşmesel zorunluluk olduğu unutulmamalıdır (Özel Koşullar 7.1.4)
- Günlük olarak projelerin izlenmesini sağlar.
Projelerin sorunsuz ve etkin bir şekilde yürütölmesi için en sık kullanılması gereken araçtır.
- İletişim ve koordinasyonu sağlar.
- HATA YAPMA OLASILIĞINI EN AZA İNDİRGER.
- Uygulamadaki tüm dokümantasyon ve veriler MİSTİK'ten takip edilebilir.



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

İzleme ve Destek Araçları

Rehberler

- Hibe Uygulama Rehberi
- Satın Alma Rehberi ve Ekleri (Standar İhale Formları)

«MİSTİK-BELGELER/DOKÜMANLAR-Rehberler» sekmeleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

AB Görünürlük Kuralları

- 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.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri

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

Kullanılacak araçlar:

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



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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

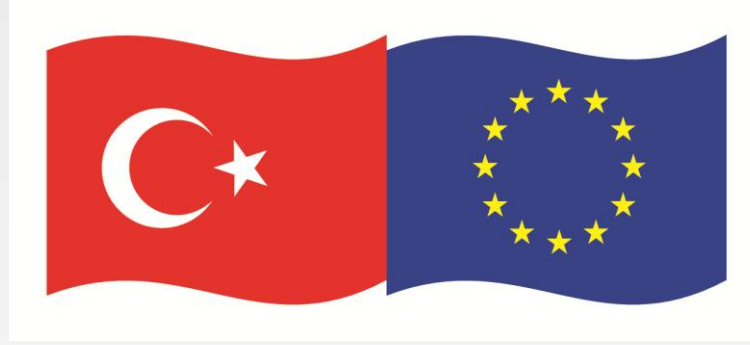
İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri

Diğer Logolar

- Program Otoritesi ve Sözleşme Makamı olan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı AB Koordinasyon Dairesi ve Operasyon Faydalanıcısı olan Milli Eğitim Bakanlığı'nın logoları da kullanılmalıdır. İstenmesi halinde hibe faydalanıcı kuruluşun logosu da kullanılabilir. İKG PRO logosu solda, ÇSGB logosu sağda olmalıdır.
- **Logoların altında herhangi bir ibare bulunmamalıdır.**



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



2X

Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye ve Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



X



X/2





Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri

✓ 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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri

- Basın Toplantıları
 - AB ve Türk Bayrakları
- Basılı Malzemeler
 - Poster, Broşür, Kitapçıklar, vb.:
 - AB ve Türk Bayraklı logo
 - Proje logosu
 - Faydalanıcı Kurum (MYK) logosu
 - Sözleşme Makamı (İKG PRO) 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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

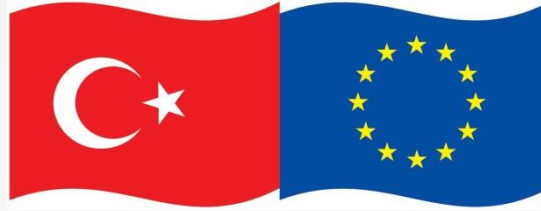
İletişim ve Görünürlük Faaliyetleri

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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

Ekipman Etiket rneği



TR2009/0136.01-02/XXX

Bu sözleşme Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından ortaklaşa finanse edilmektedir.

This project is co-financed by the European Union and the Republic of Turkey.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

AB Satın Alma Kuralları

■ Terminoloji

- Uyruk
- Malların Menşei
 - Ticaret Odalarından
 - Eğer mevcut değilse, sonradan sunulabilir
- Derogasyon/İstisna
- Çıkar Çatışması
- Geriye Dönük İşlem
- PRAG Standart Dokümanlarını kullanabilirsiniz

■ Standart şablonlar

- Uygun bölümler doldurulmalıdır
- Uygun olmayan bölümler çıkarılmalı veya GD ibaresi konmalıdır



Bu proje Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Satın Alma Prosedürleri

■ Menşe Kuralı

Satın alınacak malzemeler Türkiye veya AB veya uygun bir ülke de üretilmiş olmalıdır.

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=>

Gerekli menşe belgeleri tekliflerle beraber sunulmalıdır.

■ İhale Prosedürleri



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Satın Alma

■ *Satın Alma Planlarının Hazırlanması:*

Yenilenen faaliyet planı kapsamında uygulama için gerekli mal ve hizmet alımı için planlama yapılması.

■ *Dikkat edilmesi gereken hususlar:*

- ☐ Satın alımların lotlaştırılması ve “yapay bölünme (artificial splitting)”
- ☐ Satın alınacak mal ve hizmetin maliyeti
- ☐ Maliyete göre uygulanacak prosedür için gerekli dokümantasyon ve yasal ve sözleşme zorunlulukları (şartnamelerin hazırlama, teklife davet, ilan, askı süresi vb.)
- ☐ Uygulama içindeki sırası ve önemi



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

AB Satın Alma Kuralları

- Prosedürler
 - ☐ Uluslararası Açık
 - ☐ Kısıtlı / Yerel Açık
 - ☐ Pazarlık Usulü (İlansız davet usulü)
 - ☐ Doğrudan Sözleşme



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

AB Satın Alma Kuralları

■ ***İŞ TANIMININ (ŞARTNAMENİN) HAZIRLANMASI***

■ ***İPUÇLARI***

- Şartnameler doğru, tam ve açık olmalı
- İşlev belirtilmeli marka isim değil
- İlgili Türk ya da Uluslararası Standartlar dahil edilmeli
- Teknik özelliklerde yeteri kadar detay sağlanmalı, ne çok, ne de az detay tavsiye edilir
- Mümkün olduğunca esnek ve standart olmalı
- Kısıtlayıcı olmamalı
- İnşaat işlerinde keşif ve metraj mutlaka olmalıdır.
- İhaleye davet edilen firmaların benzer iş deneyimleri aranmalıdır.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Satın Alma Limitleri ve Uygulanacak Yöntemler

Hizmet Alımları	≥ 300.000 Avro alımlar	< 300.000 ve > 60.000 Avro arası alımlar	≤ 60.000 Avro alımlar
	Uluslararası Kısıtlı İhale	Pazarlık Usulü İhale	Doğrudan Temin

Mal Alımları	≥ 300.000 Avro alımlar	≤ 100.000 ve > 300.000 Avro Arası Alımlar	< 100.000 ve > 60.000 Avro Arası Alımlar	≤ 60.000 Avro alımlar
	Uluslararası Açık İhale	Yerel açık ihale prosedürü	Pazarlık Usulü İhale	Doğrudan Temin

İnşaat İşleri	≤ 60.000 Avro alımlar
	Doğrudan Temin



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

60,000 – 100,000 Avro Arası Mal Alımı

1. İhale dosyası hazırlanması
 - Teknik Spesifikasyonların hazırlanması
 - Seçim kriterlerinin belirlenmesi
 - Diğer ilgili dokümanların hazırlanması
 - İhaleye davet mektubu
 - İstekliler için talimatlar
 - Değerlendirme tablosu
 - Mal alımı ihalesi için teklif formu
 - Taslak sözleşme ve özel koşullar
2. İhale komisyonun belirlenmesi
3. İhaleye davet
4. Tekliflerin değerlendirilmesi
5. Yüklenicinin seçimi (ihale kararı)
6. Sözleşme hazırlığı ve İmza



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

60,000 – 300,000 Avro Arası Hizmet Alımı

1. İhale dosyası hazırlanması
 - İş Tanımı hazırlanması
 - Seçim kriterlerinin belirlenmesi
 - Diğer ilgili dokümanların hazırlanması
 - İhaleye davet mektubu
 - İstekliler için talimatlar
 - Ek bilgi
 - İdari uygunluk tablosu
 - Değerlendirme tablosu
 - Teklif formu
 - Taslak sözleşme ve özel koşullar
2. Değerlendirme komisyonunun belirlenmesi
3. İhaleye davet
4. Tekliflerin değerlendirilmesi
5. Yüklenicinin seçimi (ihale kararı)
6. Sözleşme hazırlığı ve imza



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Etik Kurallar, Düzensizlikler ve Risk Yönetimi

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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Etik Kurallar, Düzensizlik ve Usulsüzlükler

- Projenin amacına yönelik yapılacak bütün faaliyet ve harcamalar **açıklık, rekabet ve eşit muamele** ilkelerine uygun olarak, özellikle “**çıkar çatışmasından**” kaçınmak için gerekli tüm önlemler alınarak gerçekleştirilecektir.
- Düzensizlik, usulsüzlük ya da olağandışı harcamalar yaptıkları saptanan HF, gözlenen olguların ve olayların ciddiyetine bağılı 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 Birliğı 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 **“erken uyarı raporu”** veya **“düzensizlik raporu”** kullanılarak teknik veya tematik izleme ekibi tarafından raporlanır ve Sözleşme Yöneticisi’ne iletilir.



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Risk Yönetimi

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

- Teknik İzleme Ekibi tarafından faydalanıcıya teknik destek verilmesi;
- Teknik İzleme Ekibi tarafından faydalanıcı ile düzeltici faaliyet olasılıklarının görüşülmesi ve gerekçelendirilebiliyorsa sözleşme zeyilnamesi yapılması gibi tavsiyelerde bulunulması;
- Teknik İzleme Ekibi veya Sözleşme Yöneticisi tarafından '**nokta kontrolleri**'yle proje denetimi;
- Teknik İzleme Ekibi veya Sözleşme Yöneticisi 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.

Usulsüzlük Bildirimi

The screenshot shows the mistik.gov.tr website. The header includes the Turkish and European Union flags and the text "İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Operasyonel Programı Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir." (Human Resources Development Operating Structure is co-financed by the European Union and the Republic of Turkey). The main title is "Hibe İzleme Bilgi Sistemi" (Grant Monitoring Information System) with the "mistik" logo. On the left, there is a login section with fields for "mistik GİRİŞ", "ugur.dag", and a security code "34d5z". Below the login fields are links for "Güvenlik Kodu /Security Code", "Beni Hatırla /Remember Me", "Şifremi Unuttum /Forgot Password", "Giriş/Login", and "Kayıt/Register". On the right, there is a banner for "SOSYAL İÇERME SOCIAL INCLUSION" with an image of a person. Below the banner, there is a section titled "Hibe Programları / Grant Schemes" listing various programs: IOVET II, PYE II, İAREFG II, PRE II, and LLL II. At the bottom right, a red circle highlights the "Usulsüzlük Bildirimi" (Irregularity Alert) link. The footer includes the "İKİG PRO" logo, the text "İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ PROGRAM OTORİTESİ", the "DOMINUS" logo, and the "ÇSGB" logo with the text "T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI" (Ministry of Labour and Social Security).



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Usulsüzlük Bildirimi

İKG PRO

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Avrupa Birliği ve Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Programı Otoritesi

CSGB

TEKNİK YARDIM

Ahmet ERDEM
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

USULSÜZLÜK BİLDİRİMİ



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Hibe İzleme Sistemi Girişı (MİSTİK)

- İmzalanan sözleşme gereği, HF, proje bilgilerini MİSTİK'e girmek ve uygulama boyunca bu sistemi kullanmak zorundadır (Özel Koşullar 7.1.4)
- MİSTİK, projelerin her türlü sorularının sözleşme makamına iletilmesi ve cevaplanması, değişiklik taleplerinin iletilmesi ve işleme alınması, faaliyetlerin ve başarı göstergelerinin takip edilmesi, izleme ziyaretlerinin koordinasyonu ve daha bir çok konuda başlıca iletişim ve paylaşım portalı olarak önemli bir yönetim ve izleme aracıdır



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

MİSTİK

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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

MİSTİK

Kullanım alanları

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



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

YUVARLAK MASA TOPLANTISI





Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti
tarafından finanse edilmektedir.

BAŞARILAR.



İNSAN KAYNAKLARININ
GELİŞTİRİLMESİ
PROGRAM OTORİTESİ



T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIĞI