

TR72/19/TD REFERANS NUMARALI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yürütülen TR72/19/TD referans numaralı Teknik Destek Programı kapsamında sunulan teknik destek taleplerinin değerlendirme süreçleri tamamlanmış ve Ajansımızla sözleşme imzalamaya hak kazanan Başvuru Sahipleri Ajans internet sitesinde duyurulmuştur. Sözleşme imzalamak için Ajans tarafında resmi davet yapılacak olup, davet yazısında belirtilen süre içinde aşağıda talep edilen belgelerin KAYS sistemine yüklenmemesi, belgelerle birlikte Başvuru Sahibini **temsil ve ilzama yetkili kişilerin sözleşmeyi imzalamak** üzere Ajans'a müracaat etmemesi durumunda Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nun ilgili hükümleri uyarınca Başvuru Sahibi söz konusu destekten **feragat etmiş** sayılacaktır. Ayrıca başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirim yapılacaktır. (Yazılı bildirimlerin KAYS'ta yer alan iletişim adreslerine gönderileceğini dikakte alınız.)

Başvuru Sahipleri'nin sözleşme imzalanmadan ve Ajans ile irtibata geçmeden hiçbir şekilde faaliyetlerine başlamamaları gerekmektedir. Yararlanıcılar, sözleşmelerin imzalanmasını müteakip Teknik Destek faaliyetlerinin nasıl uygulanacağı hakkında bilgilendirileceklerdir.

Sözleşme imzalamak üzere Ajans'a davet edilen Başvuru Sahipleri'nin hazırlamaları ve sözleşme dosyasına eklenmek üzere **1 asıl ve 1 fotokopi** olmak üzere **2 nüsha halinde** getirmeleri gereken evraklar aşağıda listelenmiştir.

1. BAŞVURU FORMU VE EKLERİ (MATBU PROJE DOSYASI)

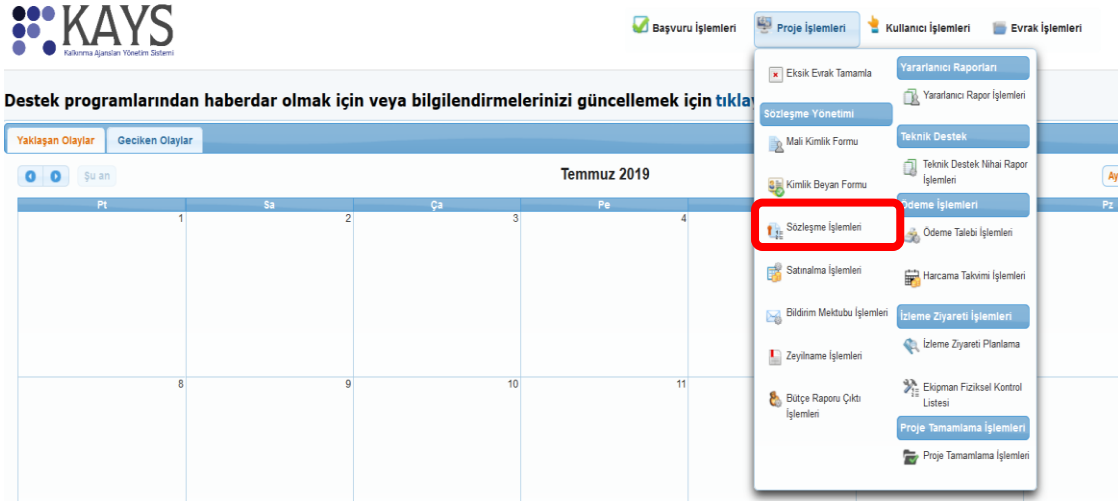
Destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, ilgili proje başvurularını yaparken KAYS'ta doldurdıkları başvuru formu ve yine KAYS'a yükledikleri eklerin (destekleyici belgeler) yetkili imzalı ve kurum kaşe/mühürlü asıllarını aşağıda belirtilen sıralamada sunmak zorundadırlar:

- KAYS ortamında hazırlanan başvuru formu (EK E1'de yetkilendirilen kişi imzalı ve kurum mühürlü)
- Resmi Kayıt Belgesi (Kamu Kurumu Olmayan Başvuru Sahipleri İçin)
- Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E1)
- (Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E2)
- İmza Beyanı (EK E3) veya Noter Tasdikli İmza Sirküleri (Kamu kurumları dışındaki başvuru sahipleri için)
- Teknik Şartname ve Proforma Fatura (EK E4)
- Yaklaşık Maliyet Formu (EK B)
- Eğitimci Özgeçmişi (EK C)
- Eğitim Müfredatı (EK D)
- (Varsa) Diğer Destekleyici Belgeler

Hazırlanan proje dosyasının tüm sayfaları, EK E1'de ismi belirtilen yetkili kişi tarafından imzalanmalı, mühürlenmeli veya kaşelenmelidir.


2. SÖZLEŞME EVRAKLARI

- Bu bölümde istenen belgeler, kurum mühürlü/kaşeli ve yetkili imzalı olarak KAYS'a yüklenecektir.
- KAYS yükleme adımları :
 - Teknik destek başvurusunun yapıldığı kullanıcı ismi ile KAYS'a giriş yapılır. Proje İşlemleri → Sözleşme İşlemleri seçilir.



The screenshot shows the KAYS system interface. The main menu includes 'Başvuru İşlemleri', 'Proje İşlemleri', 'Kullanıcı İşlemleri', and 'Evrak İşlemleri'. The 'Proje İşlemleri' dropdown menu is open, and 'Sözleşme İşlemleri' is highlighted with a red box. Other items in the menu include 'Eksik Evrak Tamamla', 'Yararlanıcı Raporları', 'Sözleşme Yönetimi', 'Yararlanıcı Rapor İşlemleri', 'Mali Kimlik Formu', 'Teknik Destek', 'Kümlük Beyan Formu', 'Teknik Destek Nihai Rapor İşlemleri', 'İzleme İşlemleri', 'Odeme Talebi İşlemleri', 'Satınalma İşlemleri', 'Harcama Takvimi İşlemleri', 'Bildirim Mektubu İşlemleri', 'İzleme Ziyareti İşlemleri', 'Zeyilname İşlemleri', 'İzleme Ziyareti Planlama', 'Bütçe Raporu Çıktı İşlemleri', 'Ekipman Fiziksel Kontrol Listesi', 'Proje Tamamlama İşlemleri', and 'Proje Tamamlama İşlemleri'.

- Gelen ekranda sözleşmenin üstüne tıklanıldığında alt kısımda sözleşme kontrol maddeleri görünecektir.



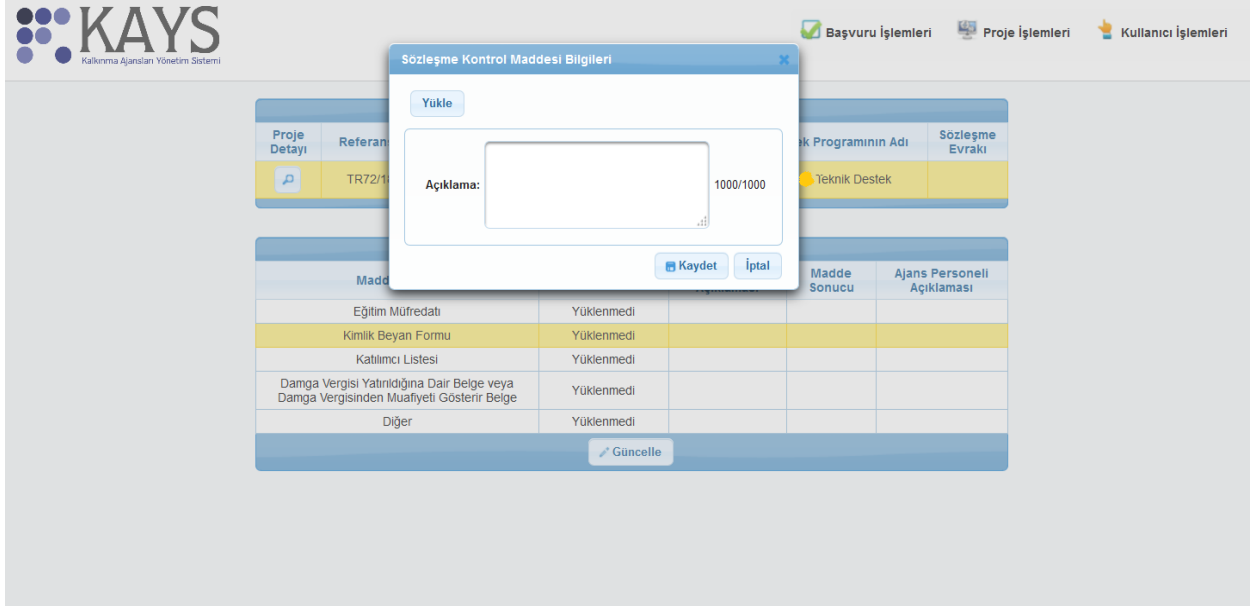
The screenshot shows the KAYS system interface. The main menu includes 'Başvuru İşlemleri' and 'Proje İşlemleri'. The 'Proje İşlemleri' dropdown menu is open, and 'Sözleşme İşlemleri' is highlighted. The 'Yüklemeye Yapılacak Sözleşme Kontrol Maddeleri' table is displayed below the menu.

Proje Detayı	Referans Numarası	Proje Adı	Teslim Tarihi	Destek Programının Adı	Sözleşme Evrakı
	TR72/0001	Eğitimi		Teknik Destek	

Madde İçeriği	Dosya Durumu	Yararlanıcı Açıklaması	Madde Sonucu	Ajans Personeli Açıklaması
Eğitim Müfredatı	Yüklenmedi			
Kimlik Beyan Formu	Yüklenmedi			
Katılımcı Listesi	Yüklenmedi			
Damga Vergisi Yatırıldığına Dair Belge veya Damga Vergisinden Muafiyeti Gösterir Belge	Yüklenmedi			
Diğer	Yüklenmedi			

Güncelle

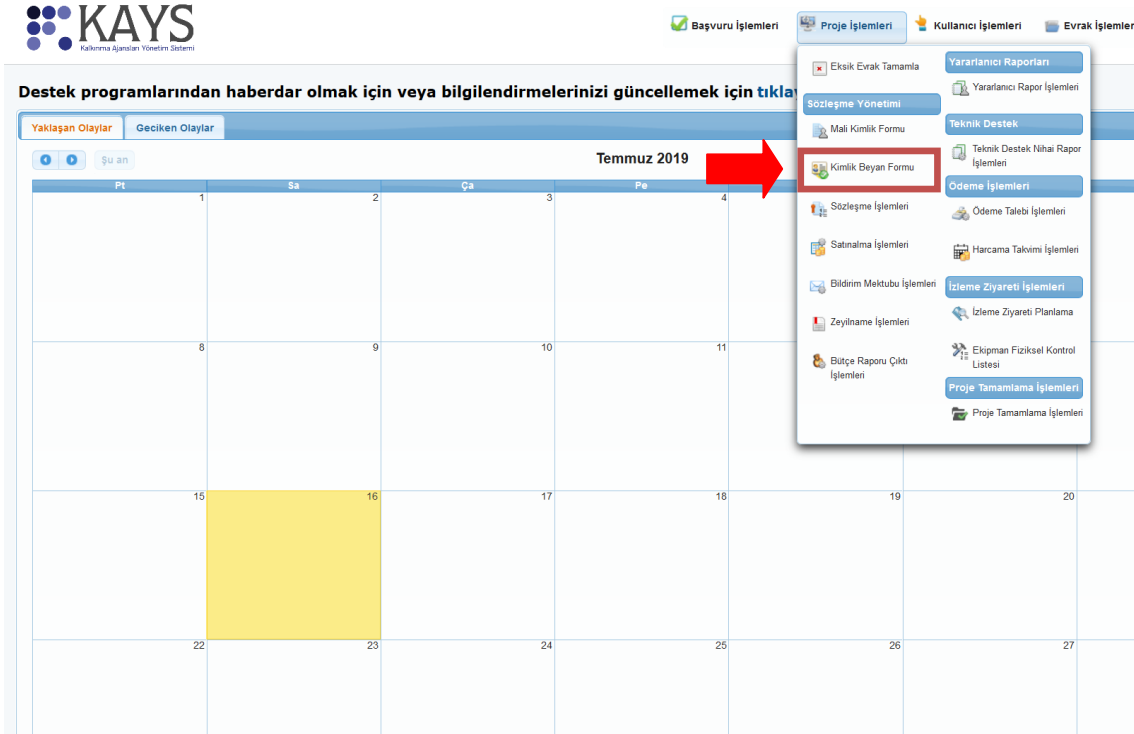
- Belge yüklenecek kontrol maddesi seçilerek "Güncelle" butonuna basılır. Açılan küçük ekranda "Yükle" butonuna basılıp, taranmış belge sisteme yüklenir. Açıklama yazmak tercihe bağlıdır. Bu şekilde tüm belgeler yüklenir. Eğer bir madde içeriğine, birden fazla belge yüklemeniz gerekiyorsa bu belgeleri "pdf" formatında birleştirmeli veya sıkıştırılmış dosya olarak (.zip ve .rar uzantılı) yüklemelisiniz.



Madde	Ajans Personeli Açıklaması
Eğitim Müfredatı	Yüklenmedi
Kimlik Beyan Formu	Yüklenmedi
Katılımcı Listesi	Yüklenmedi
Damga Vergisi Yatırıldığına Dair Belge veya Damga Vergisinden Muafiyeti Gösterir Belge	Yüklenmedi
Diğer	Yüklenmedi

a) Kimlik Beyan Formu

Başvuru Sahipleri, KAYS'ta "Proje İşlemleri → Kimlik Beyan Formu" seçerek ekrana gelen sayfadaki kimlik beyan formuna erişilebilmektedir.



Destek programlarından haberdar olmak için veya bilgilendirmelerinizi güncellemek için tıklayın

Yaklaşan Olaylar Geciken Olaylar

Temmuz 2019

Kimlik Beyan Formu

Bu sayfada proje adı işaretlenerek alt kısımda aktif olan butonlardan "indir" butonuna basılarak kimlik beyan formu (.pdf veya .doc uzantılı olarak) indirilmektedir. Bu formun çıktısı alınarak EK E1'de tanımlanan yetkili tarafından imzalanmalı, kurum mühür/kaşesi basılarak sisteme yüklenmelidir.

b) Eğitim Müfredatı

Teknik Destek başvuru formu ve eklerine uygun bir şekilde hazırlanacak eğitim müfredatı Ajans internet sitesinde yayınlanan formata uygun olarak sunulacaktır. Müfredatta ayrıca, muhtemel eğitim tarihi ve eğitimin düzenleneceği yerin belirtilmesi gerekmektedir.

c) Katılımcı Listesi

Başvuru Sahipleri, muhtemel katılımcı listesini Ajans internet sitesinde yayınlanan formata uygun olarak hazırlayıp sunacaklardır.

d) Damga Vergisi Yatırıldığına Dair Belge veya Damga Vergisinden Muafiyeti Gösterir Belge

Başvuru Sahipleri düzenlenecek sözleşme için maktu damga vergisi tutarını ödediklerine dair Vergi Dairesi Makbuzunu sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde yanlarında bulunduracaklardır. (Başvuru sahipleri ile imzalanan sözleşme belli bir para ihtiva etmediği için, kurumun damga vergisinden muaf olmaması durumunda 72,70 TL damga vergisi ödenmelidir.) **Damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumlar da, muafiyete ilişkin belgeleri sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde yanlarında bulunduracaklardır.**

Ayrıca Başvuru Sahipleri; başvuru sırasında fotokopi olarak sundukları belgelerin asıllarını da sözleşme aşamasında sunacaklardır.

NOT: Sözleşmelerin imzalanması esnasında Başvuru Sahibine ait mühür ve kaşe hazır bulundurulmalıdır.