



## SÖZLEŞME ÖNCESİ BİLGİLENDİRME NOTU

### 2013 YILI EKONOMİK GELİŞME MMALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA SÖZLEŞMEYE DAVET EDİLEN BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE!

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren en geç **10 (on) iş günü** içerisinde aşağıda talep edilen belgelerle birlikte, ilgili başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin sözleşmeyi imzalamak üzere Ajansa başvurması halinde imzalanacaktır.

Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde aşağıda talep edilen belgelerle birlikte, ilgili başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin sözleşmeyi imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 24/3 üncü maddesi gereğince **başvuru sahibi söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.**

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır (**Başvuru Esnasında Aşağıdaki Belgeleri Sunmuş Olanların Tekrar Aynı Belgeyi Sunmalarına Gerek Yoktur!**)

1. Gerçek kişiler için;
  - a) 2012 yılı içerisinde alınmış ilgisine göre Ticaret ve Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğuna dair Oda Sicil Kayıt Belgesi.
  - b) Vergi Levhası ve Gelir Vergisi Beyannamesi.
2. Başvuruda bulunan işletme/kuruluş ve proje ortaklarına ait kuruluş sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi.
3. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının, önceki mali yıla ait (2011 yılına ait) vergi dairesince onaylanmış kâr zarar tablosu, bilânçosu/işletme hesap özeti ve bilançoya uygun detay mizan. 2012 yılında yeni kurulan işletmeler için ise dönem başı bilançosu veya işletme hesap özeti veya geçici mizan.
4. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi.
5. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı **(EK-F)**.
6. Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı **(EK-F)**.



T.C.  
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI  
Program Yönetim Birimi

7. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan **(EK-F)**.
8. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı.
9. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).
10. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı.
11. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı. Ayrıca, Eğer gerekli ise, Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış ÇED Raporu veya ÇED Gerekli Değildir Yazısı, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni... gibi belge ve izinler.
12. Oteller için en fazla 3 (üç) yıldızlı olduğunu gösteren Turizm İşletme Belgesi.
13. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri.
14. Proje kapsamında yapılacak 10.000,00 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname ve her bir kalem için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu.
15. Üretim yapan firmalar için güncel Kapasite Raporu.
16. Proje sahiplerinden, her bir proje için sözleşmede öngörülen destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır. Bankalar veya Katılım Bankaları tarafından verilen teminat mektuplarının **en az 18 (on sekiz) ay süreli veya süresiz** olması gerekmektedir. (Teminat Mektubu, **EK XIII Teminat Mektubu Örneği**'ne uygun olarak hazırlanacaktır).

**17. Proje Hesabı ve Mali Kimlik Formu**

Ajans, 2013 yılı Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı kapsamında destek alan yararlanıcılara yapacağı bütün ödemeleri, proje sahibi adına, Ajansımızla işbirliği protokolü imzalamış olan **T.C. Ziraat Bankası**'nın Diyarbakır ve Şanlıurfa'daki şubelerinden açtırılacak özel proje hesabı üzerinden gerçekleştirecektir. Proje sahiplerinin, söz konusu Banka şubelerinde açtıracakları **projeve özel banka hesabı bilgilerini**, ekteki Mali Kimlik Formuna (EKVI) yazarak ilgili **subeye onaylattırmaları** gerekmektedir.



### 18. EK VII-B Kimlik Beyan Formu

İşletme/firma/kooperatif vs. olarak yapılan başvurular için doldurulacaktır.

### 19. Ödeme Talep Belgesi

Proje sahipleri, ekte örneği (EK V) bulunan **Ödeme Talep Belgesini** imzalamak zorundadırlar (**EK V Ödeme Talebi**). Başvuru sahipleri, bu belgenin sadece banka hesap bilgileriyle ilgili bölümünü dolduracaklardır. Sözleşme imzalamak üzere Ajansımıza geldiklerinde bu belgenin bütün bölümleri Ajans uzmanları tarafından doldurulacak ve başvuru sahibi tarafından kaşelenip imzalanacaktır.

### 20. Damga Vergisi

2013 yılı Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı kapsamında, Karacadağ Kalkınma Ajansı ile proje sahipleri arasında yapılacak olan sözleşmeler için Destek Yararlanıcısının, sözleşme imzalandıktan sonra **toplam proje bütçesi (Ajans payı + eş finansman)** üzerinden **bir nüsha** olmak üzere, sözleşmeye ait damga vergisini yatırması ve dekontları Ajans'a iletmesi gerekmektedir. Damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumların da, muafiyete ilişkin belgeleri Ajans'a ulaştırması gerekmektedir.

### 21. Projede Yer Alacak Kilit Personel

Proje Koordinatörü (üniversite mezunu olması zorunludur), Asistanı, Muhasebecisi gibi projeyi yürütecek personeli başvuru esnasında belirtmeyen başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında söz konusu kişileri belirleyip özgeçmişlerini Ajansa sunmaları gerekmektedir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları gerekmektedir. Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla **“Aslı Görülmüştür”** şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı kapsamında sunulan projenin faaliyetlerin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından bu faaliyetlerin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmî makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.