



ANKARA İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

# **ÖDEME TALEP PAKETİ TESLİMİ ÖNCESİ**

# DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

 İÇİNDEKİLER

[1. FATURANIN ASLININ ÖTP TESLİMİ SIRASINDA KURUMA SUNULMASI 1](#_Toc456081952)

[2. FATURA/SERBEST MESLEK MAKBUZLARININ DÜZENLENME TARİHİ 1](#_Toc456081953)

[3. SİGORTA POLİÇESİ 2](#_Toc456081954)

[4. ÖDEMELERİN GERÇEKLEŞTİRİLME TARİHİ 2](#_Toc456081955)

[5. YATIRIMA İLİŞKİN BELGELER 3](#_Toc456081956)

[6. DİĞER BELGELER 3](#_Toc456081957)

[7. İBRANAME 3](#_Toc456081958)

[8. DAMGA VERGİSİ 4](#_Toc456081959)

[9. ÖTP’Yİ TESLİM ETMEYE YETKİLİ KİŞİLER 4](#_Toc456081960)

* Bilindiği üzere Sektörel Anlaşma’nın ilgili hükümleri gereğince IPARD I Programı bütçesi 2016 yıl sonu itibariyle kapatılacaktır. Buna bağlı olarak, Kurumumuz ile imzalanan sözleşmeler kapsamında faydalanıcılara yapılacak ödemeler yıl sonu itibariyle tamamlanacak ve 2017 yılından itibaren IPARD I programı çerçevesinde herhangi bir ödeme gerçekleştirilmeyecektir.
* Bu nedenle, ödeme talep paketinin Kurumumuza sunulma tarihlerinin 2017 yılına ertelenmesi söz konusu olmayıp, sözleşme kapsamında devam eden yatırımların tamamlanarak sözleşmede yer alan ÖTP teslim tarihlerine uyulma zorunluluğu bulunmaktadır.
* Bu kapsamda faydalanıcılarımızın kesinti ya da sözleşme fesihleri ile karşılaşmamaları içinkurumumuz internet sitesinde yer alan ÖTP hazırlama rehberini “http://tkdk.gov.tr/ProjeIslemleri/OdemeTalepIslemleri” dikkatli bir şekilde incelemeleri, yatırımla ilgili iş ve işlemlerini gerçekleştirirken kurumumuz personeli ile görüşmeleri ve aşağıda dikkat çekilen hususlara gerekli özeni göstermeleri gerekmektedir.

## FATURANIN ASLININ ÖTP TESLİMİ SIRASINDA KURUMA SUNULMASI

* Faydalanıcı yaptığı harcamaların fatura/serbest meslek makbuzu ve yerine geçen belgelerin asıl suretlerini ÖTP teslimi sırasında kuruma sunmakla mükelleftir.
* Çifte finansman olasılığının önlenmesi ve kontrolü amacı ile; Faturaların orijinalleri *Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu’nun ödemesine konu olmadan önce, yetkili bir görevli tarafından ‘‘IPARD’’ ibareli mühürle açık biçimde damgalandıktan* sonra faydalanıcıya teslim edilir.
* **Faturanın aslının kaybolması halinde hibe desteği yapılmayacaktır.** Bu sebeple uygun harcamaya ilişkin faturanın, ÖTP’nin sunulmasına kadar dikkatli bir şekilde muhafaza edilmesi gerekmektedir.
* Faturanın üzerinde KDV oranın belirtilmesi gerekmektedir. Mal veya hizmetlerle ilgili bir KDV muafiyeti varsa fatura üzerinde muafiyeti içeren açıklama yazılmalıdır. Bu durumda fatura üzerinde KDV oranı yazmak zorunda değildir, ancak "muaf" ve muafiyete ilişkin açıklama yazmak zorundadır.

## FATURA/SERBEST MESLEK MAKBUZLARININ DÜZENLENME TARİHİ

ÖTP içerisinde sunulan fatura/serbest meslek makbuzlarının düzenlenme tarihi uygun harcama kaleminin türüne göre farklılık göstermektedir.

* İş Planı Hazırlama, Mekanik Tesisat Proje Hazırlama, Elektrik Tesisat Proje Hazırlama Mimari Proje Hazırlama ve Statik Proje Hazırlama harcamaları için TKDK’nın ilk başvuru çağrı ilanından sonra düzenlenen fatura/serbest meslek makbuzu kabul edilmektedir.
* Yapım İşleri, Makine Ekipman ve Görünürlük harcamaları için TKDK ile yapılan sözleşmenin neticesinde yapılan Tedarik Sözleşmesinden sonra ve sözleşmede belirtilen faaliyet dönemleri içerisinde düzenlenmelidir.
* **Faturaların düzenlenme tarihi ÖTP teslim tarihinden önce olmalıdır.**

## SİGORTA POLİÇESİ

* Sigorta Poliçesinin uygun harcama kalemlerinin tamamı için yapılması gerekmektedir. İlgili harcama kalemi için Sigorta Poliçesinin sigorta şirketi tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve kaşelenmiş olmalıdır. Ayrıca sigorta poliçesi faydalanıcı adına düzenlenmiş, yatırımın uygulama adresine ait olmalıdır ve sigorta tutarının uygun harcamanın en az faturalandırılmış maliyeti kadarı TKDK daini mürtehin şerhi düşülmüş olmalıdır. Sigorta Poliçesi üzerinde belirtilen geçerlilik süresi içerisinde olmalıdır. İlgili sigorta şirketinden Faydalanıcının Sigorta prim borcunun olmadığı ve önceki dönemlere ait sigorta prim borçlarının ödendiğini gösteren antetli kağıt sigorta şirketi tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve kaşelenmiş olmalıdır.
* Faydalanıcının Sigorta prim borcunun olmadığı ve önceki dönemlere ait sigorta prim borçlarının ödendiğini gösteren antetli kağıt sigorta şirketi tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve kaşelenmiş olmalıdır. Belgenin üstünde belirtilen tarih ÖTP’nin teslim edildiği aya ait olmalıdır.

## ÖDEMELERİN GERÇEKLEŞTİRİLME TARİHİ

* Faydalanıcı tarafından faturanın düzenlenme tarihinden önce ödeme yapılmışsa, yani avans verilmesi söz konusu ise, avans ödendiğini gösteren proforma fatura veya avans makbuzu düzenlenerek, banka belgesi ile birlikte ÖTP içinde yer almalıdır.
* Tedarikçilere yapılan harcamaların kanıtlanabilmesi için; banka dekontu, kredi kartı slipi, çek kopyası ve çekin ilgilisine ödendiğini gösterir banka belgesinin ÖTP içinde yer alması gerekmektedir. Faydalanıcılara ticari hayatta yaygın bir şekilde kullanılan çek ile ödemelerden imtina etmeleri tavsiye edilmektedir. Ödemelerin; çek ile yapılması durumunda çekin nama yazılı olması, hiçbir surette ciro edilmemesi gibi ÖTP Hazırlama Rehberinde belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir.
* İlgili harcama kalemine ait faturada belirtilen bedelin tamamının (KDV’li düzenlenmiş ise KDV’de dahil) ödenmesi gerekir.
* Faydalanıcının küçük kupürlerle yüksek tutarda nakit ödeme yapması, tek seferde yapılabilecek bir ödemenin makul bir hukuki ya da ekonomik gerekçesi olmaksızın bölünerek yapılması gerek Kurumumuz gerekse Mali Suçlar Araştırma Kurulu’nca şüpheli işlem olarak tanımlanmaktadır.
* Tedarikçiye yapılan ödeme tarihleri, tedarik sözleşmesinin düzenlenme tarihi ile sözleşmede yer alan ÖTP teslim tarihi arasında olmalıdır. **ÖTP teslim tarihinden önce tedarikçiye yapılan ödemenin eksik olması durumunda, söz konusu eksik ödeme tamamlatılmadan kesinti yoluna gidilecektir.**

## YATIRIMA İLİŞKİN BELGELER

* İlgili tedbir/alt tedbire ait belgelerden AB standartlarını içeren belgelerin yatırımın sonunda alınması gerekmektedir. Buna göre yatırıma ilişkin son harcama kaleminin teslim kabulü ya da geçici kabulüne ilişkin tutanakların düzenlenmesinden sonra bu belgeler için başvuru yapılmalı ve belgelerin temini yapılmalıdır. Yatırımın tamamlanmasından önce düzenlenen AB standartlarına ilişkin belgeler **Kurumumuzca uygun kabul edilmemektedir.**
* Yatırıma ilişkin belgeler ilgili kurumlarca çeşitli mevzuatlar kapsamında düzenlendiğinden bu belgelerin alınma süresi araştırılmalı ve ÖTP teslim tarihinden önce makul bir süre içinde ilgili kurumlara başvuru yapılmalıdır.

## DİĞER BELGELER

* ÖTP’nin teslim edildiği gün itibariyle inşaatın ve makine ekipmanların kurulumunun tamamlanmış olması gerekmektedir. Sözleşmede/zeyilnamede uygun harcama olarak belirtilen makine ekipmanların temininin yapılması, bu makine ekipmanların, garanti belgesi, yerli malı belgesi gibi belgelerinin sözleşme/zeyilnamelerle uyumlu olması gerekmektedir.
* Yurtdışı orijinli makine ekipmanın menşe kuralına uygun olması gerekmektedir. Kurumumuzca sadece menşe şehadetnamesi kabul edilmekte başka hiç bir belge (A.TR dolaşım belgesi, gümrük beyannamesi vb.) menşe şehadetnamesi yerine geçemez.

## İBRANAME

* Faydalanıcı ve tedarikçi arasında; hizmet akdi sona erdirildikten sonra alacaklının (tedarikçi) borçludan (faydalanıcı) her türlü alacağını aldığını ve böylece borçludan herhangi bir alacağı kalmadığını ve onu ibra ettiğini gösteren noter onaylı İBRANAME’nin ÖTP içinde yer alması gerekir.

## DAMGA VERGİSİ

* 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa göre, Tedarik Sözleşmeleri Damga Vergisine tabiidir. Her tedarik sözleşmesi için binde 9,48 oranında damga vergisi bedeli ödenmiş olup, ödendiğine dair kanıtlayıcı belge/belgeler ÖTP içinde yer almalıdır.

## ÖTP’Yİ TESLİM ETMEYE YETKİLİ KİŞİLER

ÖTP;

* Gerçek kişilerde, faydalanıcı veya Noter onaylı vekaletnameye sahip vekili,
* Tüzel kişilerde, tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili kişi veya temsil ve ilzama yetkili kişinin noter onaylı vekaletnameye sahip vekili tarafından yatırımın uygulandığı ilde bulunan İl Koordinatörlüğümüze teslim edilmelidir.
* ÖTP’yi teslim eden kişi, tüzel kişiliği yasal olarak temsil ve ilzama yetkili olduğunu imza sirküleri ve ilgili Ticaret Sicil Gazetesi ile ispatlamalıdır.
* ÖTP’yi teslim eden kişinin ÖTP’yi teslim etmeye yetkili olup olmadığı, kişinin kimlik bilgileri kullanılarak yapılır. Bu sebeple T.C kimlik numarası bulunan nüfus cüzdanını (sürücü belgesi ya da pasaportu) yanında bulundurması gerekir.
* **ÖTP’nin teslim alınması sırasında sunulan vekaletnamelerde “TKDK ile ilgili bütün işlemleri yürütmeye yetkilidir” ibaresi bulunmalıdır.**