



T.C.
BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİ

SAYI : B.02.1.DPT.5.KA.11.64-2510

16.11.2012

KONU: Proje ve Faal. Denetimi Usul ve Esasları

GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA

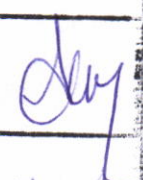

İlgi: 07.11.2012 tarih ve 2439 sayılı yazınız

İlgi yazınıza istinaden 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 41'inci maddesi gereğince Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen proje ve faaliyetlerin denetim çalışma usul ve esaslarının belirlenmesine ilişkin olarak yapılan çalışmalar ekte sunulmaktadır. Söz konusu usul ve esasların yürürlüğü ve etkinliği açısından Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmasında fayda mülahaza edilmektedir.

Yine mehzaz yazınızla istenilen 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Destekleri kapsamında proje yararlanıcıları tarafından hazırlanan rapor ve çalışmalarının incelemesi 2012 yılı İç Denetim Programı kapsamında yapılarak Genel Sekreterliğe bir değerlendirme raporu halinde sunulacaktır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.


Özer METİN
İç Denetçi

Getirdiği Yer	BAKA - İÇ DENETİMLİK		
Tarih / Sayı	16.11.2012 / 2341	Tarih	
Gönderen	Ismail KILINÇ Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Destek Hizmetleri Birim Başkanı Genel Sekreterlik	16.11.12	
Gönderildiği Yer	Proje Yönetim Birim Başkanlığı 121. Pasaj 1. Bcm.	16.11.12	

EK:

- 1- Proje ve Faaliyet Denetimi Usul ve Esasları (2 sayfa)
- 2- Harcama Teyidine İlişkin Somut Bulgular Raporu (14 sayfa)
- 3- Ajans Mevzuatı ve Destek Sözleşmesine Uygunluk Raporu (3 sayfa)

Bilgi: Proje Yönetim Birimi Başkanlığı
İzleme ve Değerlendirme Birimi Başkanlığı

Adres: İl Özel İdaresi Yerleşkesi Atatürk Bulvarı Eğirdir Yolu 4. Km 32200 **ISPARTA**

Telefon: +90 (246) 224 37 47 – 224 40 40

Fax: +90 (246) 224 39 49

www.baka.org.tr

www.investinwmr.org.tr

info@baka.org.tr

BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
PROJE ve FAALİYETLERİNİN DENETLENME USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- Bu çalışmanın amacı, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen proje ve faaliyetlerin denetim çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu usul ve esaslar, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Uzmanları veya zorunlu hallerde Ajans tarafından yetkilendirilmiş ve görevlendirilmiş denetçilerin; görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu usul ve esaslar, 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 41'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetim Elemanlarının Görevlendirilmesi, Yetki ve Sorumlulukları

Denetim Elemanlarının Görevlendirilmesi

MADDE 4- Her yıl desteklenen proje ve faaliyetlerin en az yüzde onunun denetimini gerçekleştirmek üzere Genel Sekreterin Onayı ile aralarında hiyerarşik ilişki bulunmayan Ajans personeli veya zorunlu hallerde Ajans tarafından yetkilendirilmiş ve görevlendirilmiş denetçilerden Proje ve Faaliyet Denetim Grubu oluşturulur. Bu grubun oluşumunda, Projelerin ve Faaliyetlerin herhangi bir safhasında görev almamış kişilerin görevlendirilmesine ilişkin tedbirleri almaya Genel Sekreterin görevlendirdiği personel yetkilidir.

Proje ve Faaliyet Denetim Gurubu üyelerinin en az üçte biri her yıl yenilenir.

Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 5- Denetim Elemanları;

a) Faydalanıcılar tarafından yürütülen proje ve faaliyetlere ilişkin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve denetim yapmak,

b) Faydalanıcılar tarafından mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve sonuçlar hakkında Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterine rapor vermek.

Denetim Elemanları, Kanunlar ve diğer mevzuatta öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

Proje ve Faaliyetlerin, her bir destek türü için; yönetmelikte belirlenen oranlar ve program için fiili gerçekleşen toplam destek tutarı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreterin görevlendirdiği personel tarafından bir Denetim Programı hazırlanır ve uygulanır.

d. m

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Denetim Raporları

Rapor çeşitleri

MADDE 6- Denetim Elemanları tarafından aşağıdaki raporları düzenlerler ve Genel Sekretere sunar.

- a) Harcama Teyidine İlişkin Somut Bulgular Raporu
- b) Ajans Mevzuatı ve Destek Sözleşmesine Uygunluk Raporu

Harcama Teyidine İlişkin Somut Bulgular Raporu

MADDE 7- Bu raporda, ilgili işlemler hakkında genel bilgi, gözlenen aksaklıklar ile alınması gereken idari tedbirler yer alır.

Ajans Mevzuatı ve Destek Sözleşmesine Uygunluk Raporu

MADDE 8- Faydalanıcıların; kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatta yasaklanmış suç veya kusur niteliğindeki ceza ve sorumluluk gerektiren olay, işlem ve davranışları hakkında hazırlanan rapordur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

MADDE 9- Bu Çalışma Esas ve Usulleri Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

MADDE 10- Bu Çalışma Esas ve Usullerini Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu Adına Genel Sekreter yürütür.

MADDE 11 Madde ve eklerinde değişiklik yapmaya Genel Sekreter yetkilidir.

Ek:

- 1-Harcama Teyidine İlişkin Somut Bulgular Raporu
- 2-Ajans Mevzuatı ve Destek Sözleşmesine Uygunluk Raporu

Ö. M.

**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
TARAFINDAN**

..... **MALİ DESTEK
PROGRAMI ÇERÇEVESİNDE FİNANSE EDİLEN**

.....

.....
**BAŞLIKLİ PROJEYE İLİŞKİN DESTEK SÖZLEŞMESİNİN
AJANS MEVZUATI VE DESTEK SÖZLEŞMESİNE UYGUNLUK RAPORU**

RAPOR NO :
RAPOR TARİHİ :
RAPOR DÖNEMİ :

DesteK Programının adı

Adres

İlişkiler

Proje başlığı ve Destek Sözleşmesinin uygunluğu

Proje ile ilgili notlar

G. M.

Denetim Yapan Ajans Personelin Adı Soyadı	İmzası	Tarih

BÖLÜM-1: DESTEK SÖZLEŞMESİ ve PROJE İLE İLGİLİ BİLGİLER

GENEL BİLGİLER

Destek Sözleşmesi Numarası	Ajans tarafından destek sözleşmesine verilen referans numarası
Proje Adı	Destek Sözleşmesinin Başlığı
Destek Yararlanıcısı Adı	Destek Yararlanıcısının tam adı

PROJE SÜRESİ

Başlama Tarihi	Destek Sözleşmesinde Yer Alan Proje Süresi	Destek Sözleşmesine Göre Bitiş Tarihi	Onaylanan Toplam Ek Süre	Ek Süre Dâhil Bitiş Tarihi

1.A. Ajans Mevzuatı ve Destek Sözleşmesine Denetimle Uygunluğu

	Evet (E)	Hayır (H)	Açıklama ve Yorumlar
1- Satın alınan makine ekipman mevcuttur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2- Görünürlük kurallarına uyulmaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3- Amaç dışı kullanım yoktur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4- Sahipliğinde bir değişiklik olmamıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5- Demirbaş defterine kayıtlıdır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6- Proje dokümantasyonu muhafaza edilmektedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7- Sözleşme sonrası değişiklikler bildirilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8- Bildirilen en son adrestedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9- Proje Sonrası Değerlendirme Raporunun bir nüshası yararlanıcıdadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10- Sözleşmede belirtilen taahhütler mevcuttur/devam etmektedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11- Tespit edilen diğer hususlar vardır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Varsa sonuç bölümünde açıklanmalıdır)

12- İfa edilmemiş hizmet, teslim edilmemiş mal ve yerine getirilmemiş yapım işleri için hazırlanmış faturalar tespit edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13- Hayali bir firma üzerinden düzenlenen faturalar, ederinden fazla yazılan veya çift kesilen faturalar tespit edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14- Faturalardaki hatalı olarak gösterilen bedel, ücret veya indirimler mevcuttur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15- Belge kontrollerinde elde edilen ve yerinde ziyaretlerde ortaya çıkan bulgularda tahrifat yapılmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16- Muhasebe ve/veya diğer kayıtlar ve dayanak belgelerde sahtecilik ve tahrifat tespit edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17- Dokümanlarda verilen teknik özelliklere uygun olmayan veya fiziksel kontrol sırasında belirtilen yerinde bulunmayan satın alınmış ekipman ve malzemelere ilişkin tespit mevcuttur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.B.

Bölüm 1.A belirtilen durumlara ilişkin olarak suç unsuruna rastlanması durumunda Denetim Elemanları tarafından suç duyurusunda bulunulmak üzere ilgili durum varsa delilleri ile birlikte Genel Sekreterliğe raporlanır.

1.C. SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Bu rapor Genel Sekretere sunulmak üzere hazırlanmıştır.

S. M.

**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI
TARAFINDAN**

..... MALİ DESTEK
PROGRAMI ÇERÇEVESİNDE FİNANSE EDİLEN

.....
.....
**BAŞLIKLİ PROJEYE İLİŞKİN DESTEK SÖZLEŞMESİNİN
HARCAMA TEYİDİNE YÖNELİK SOMUT BULGULAR RAPORU**

RAPOR NO :
RAPOR TARİHİ :
RAPOR DÖNEMİ :

Destek Alınan Kurumun Adı

Adres

Tarih

Proje ile ilgili Destek Sözleşmesinin Numarası

Proje ile ilgili Diğer Bilgiler

C. M.

Bilgi Kaynakları

Rapor, destek yararlanıcısı tarafından sağlanan bilgi ve muhasebe kayıtlarından elde edilen bilgileri içerir. Eğer destek yararlanıcısının sözlü beyanları bilgi kaynağı olarak kullanılmışsa raporda belirtilmelidir.

Somut Bulgular

Bu harcama teyidine konu olan toplam harcama ████████ TL'dir.

Üzerinde mutabık kalınan işleme dayanarak, ████████ TL'yi bulan harcamalar uygun değildir. Somut bulgularımızın detayları, uygun olmayan harcamaları özetleyen bir tablo dâhil bu raporun 2. Bölümünde yer almaktadır.

Raporun Kullanımı

Bu rapor sadece Destek Yararlanıcısı ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının gizli kullanımı ve Destek Sözleşmesinin 5. maddesinde belirtilen Genel Koşullar çerçevesinde Batı Akdeniz Kalkınma Ajansına sunulması için hazırlanmıştır. Destek Yararlanıcısı ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı başka bir amaçla bu rapora istinat edemez veya bu raporu başka kişi veya kurumlarla paylaşamazlar. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı bu raporu sadece yasal olarak rapora erişim hakkına sahip taraflara, müşahhas olarak yargı mercilerine verebilir.

Bu rapor sadece destek yararlanıcısının projesine dair mali bulguları içerir ve destek yararlanıcısının diğer mali beyanlarını kapsamaz.

Denetim Yapan Ajans Personelin Adı Soyadı	İmzası	Tarih

BÖLÜM-1: DESTEK SÖZLEŞMESİ ve PROJE İLE İLGİLİ BİLGİLER

GENEL BİLGİLER

Destek Sözleşmesi Numarası	Ajans tarafından destek sözleşmesine verilen referans numarası
Proje Adı	Destek Sözleşmesinin Başlığı
Destek Yararlanıcısı Adı	Destek Yararlanıcısının tam adı

PROJE SÜRESİ

Başlama Tarihi	Destek Sözleşmesinde Yer Alan Proje Süresi	Destek Sözleşmesine Göre Bitiş Tarihi	Onaylanan Toplam Ek Süre	Ek Süre Dâhil Bitiş Tarihi

S. M.

PROJE BÜTÇESİ ve MALİ RAPORDA BEYAN EDİLEN HARCAMALAR

Harcama Kalemleri	Destek Sözleşmesi Bütçesi (TL)	Mali Raporda Beyan Edilen (TL)	Harcama Oranı (%)
1 İnsan Kaynakları			
2 Seyahat			
3 Ekipman ve Malzeme			
4 Yerel Ofis Maliyetleri			
5 Diğer Maliyetler, Hizmetler			
6 Diğer			
7 Uygun Doğrudan Proje Maliyetleri (Alt toplam 1-6)			
8 İdari Maliyetler (Uygun Doğrudan Proje Maliyetlerinin Azami % 7'si)			
9 Toplam Proje Maliyetleri: (7-8)			

FİNANSMAN KAYNAKLARI

	Destek Sözleşmesi Bütçesi Miktar (TL) / Oranı (%)	Sözleşmesi / Katkı	Mali Raporda Beyan Edilen Miktar (TL) / Oranı (%)	Katkı Oranı (%)
Destek Yararlanıcısı Tarafından Taahhüt Edilen Mali Katkı		%		%
Talep Edilen Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Katkısı		%		%
Ortaklar Dâhil Diğer Kişi ve Kuruluşların Katkıları		%		%
Toplam Katkılar		%		%
Projeden Elde Edilecek/ Edilen Doğrudan Gelir				
Genel Toplam				

G. M

PROJENİN KISA TANIMI ve KAPSAMI

Destek Yararlanıcısının Tanımı	Projeyi uygulayan kişiliğin (Destek Yararlanıcısının) tam adı, adresi, yetkili kişilerin isim ve unvanları ile iletişim bilgileri
	Eğer var ise proje ortağı veya iştirakçisinin tam adı ve adresi, yetkili kişilerin isim ve unvanları ile iletişim bilgileri
	Projeyi uygulayan kişiliğin ve eğer var ise proje ortağının veya iştirakçisinin mali ve işletimsel kapasitesi- finansal kaynakları, çalışan sayısı vb. hakkında kısa bilgi ve değerlendirme.
Faaliyet Tanımı	Proje Başlığı
	Uygulanma Yeri & Süresi
	Projenin ana amaçları & Planlanan Faaliyetler
	Projenin Hedef Grupları & Nihai Yararlanıcılar
	Gerçekleştirilen temel faaliyetler
	Proje çıktıları ve sürdürülebilirliği hakkında bilgi
Diğer	<p>Destek yararlanıcısı, ortağı veya iştirakçisi tarafından, denetimi yapılan proje ile eş zamanlı olarak Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı proje destekleri kapsamında veya diğer uluslararası kuruluşlardan herhangi birinin faaliyetleri çerçevesinde yürütülen başka bir proje olup olmadığı,</p> <p>Proje çalışanlarının eş zamanlı olarak başka bir projede görev alıp almadıkları,</p> <p>Projenin iyi niyet ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği ve belirtilmesinde lüzum görülen diğer hususlara burada yer verilmelidir.</p>

BÖLÜM-2: DENETİM PROSEDÜRLERİ ve SOMUT BULGULAR

Projenin adı ve Destek Sözleşmesinin niteliğine İlgili Destek Sözleşmesinin harcama teyidine ilişkin prosedürleri görev tanımında mutabık kaldığı üzere gerçekleştirdik. Prosedürlere ilişkin somut bulgular aşağıdaki başlıklarda belirtilmektedir:

1. DENETİM PROSEDÜRLERİ

(Denetçi tarafından yapılacak teyide ilişkin açıklamaların içeriği aşağıda belirtilmiştir.)

Denetçi teyit görevini hedef ve kapsamı ile uyumlu olarak tasarlar ve tamamlar. Bu kapsamda prosedürler aşağıda belirlendiği şekilde gerçekleştirilir. Bu prosedürleri gerçekleştirirken denetçi; sorgulama ve analiz, yeniden hesaplama, kıyaslama, diğer kayıt doğrulama kontrolleri, gözlemlene, kayıtların ve dokümanların incelenmesi,

Ö.M

varlıkların incelenmesi ve edinimlerin doğrulanması gibi bazı tekniklere başvurabilir.

Denetçi somut bulgular raporunu düzenleyebilecek yeterli uygunlukta teyit kanıtını bu prosedürler ile elde edebilir.

Denetçi, harcama teyidinde kullanabileceği kanıtlara ilişkin örnekleri Destek Sözleşmesinin Genel Koşulları Madde 16'da bulabilir. Bunlar giderin niteliğine göre değişebilir.

1.A. Proje ve Destek Sözleşmesi Şartları

Denetçi, destek sözleşmesi ile eklerini ve diğer ilgili dokümanları gözden geçirerek ve Destek Yararlanıcısından projenin ve destek sözleşmesinin koşulları hakkında yeterli bilgiyi elde eder. Denetçi, Destek Sözleşmesinin (Destek Yararlanıcısı ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından imzalanmış) ve eklerinin bir örneğini alır. Denetçi Araştırma Raporu (Destek Sözleşmesi, EK IX) temin eder ve gözden geçirir.

Denetçi projenin tanımlandığı Destek Sözleşmesi EK IX Genel Koşulları yer aldığı EK IX'de, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının proje destekleme faaliyeti çerçevesinde satın alma kurallarını sağlayan EK IX özel dikkat gösterir. Bu kurallara uyulmaması durumunda, harcamaları Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı finansmanı için uygun olmayan harcamalar olarak raporlar. Destek yararlanıcısı tarafından uygulanacak satın alma kuralları Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan Proje Uygulama Rehberinin eki Satın Alma Rehberinde belirlenmiştir. Eğer denetçi teyit edilecek hususları yeterince açık bulmazsa, Destek Yararlanıcısından açıklama isteyebilir.

(Bu bölümde yukarıda ifade edilen hususlar çerçevesinde projenin ve destek sözleşmesi şartlarının yeteri kadar anlaşıldığı ve Denetimin bu kapsamda gerçekleştirildiği beyan edilmelidir.)

1.B. Mali Raporda Beyan Edilen Harcamaların Uygunluğunu Teyit Prosedürleri

1.B.1. Genel Prosedürler

- Mali Raporun özellikle Destek Sözleşmesi Genel Koşulları Madde 2'de yer alan şartlara (biçim ve dil dâhil olmak üzere) uygunluğunun teyidi,
- Destek Yararlanıcısının Destek Sözleşmesine, özellikle Genel Koşulları Madde 16'da yer alan muhasebe ve kayıt tutma kurallarına uyduğunun teyidi,
- Mali Rapordaki bilgilerin Destek Yararlanıcısının muhasebe sistemiyle uyumlu olduğunun teyidi (uyumlu değilse uyumlaştırma Ör: mizan, defteri kebir hesabı, alt hesaplar vs.) gerçekleştirilir.

1.B.2. Harcamaların Bütçeye ve Analitik Değerlendirmeye Uygunluğu

Mali Rapordaki harcama başlıklarının analitik bir değerlendirmesi yapılır ve aşağıdaki teyit işlemleri gerçekleştirilir:

ÖM

- Mali Rapordaki bütçenin Destek Sözleşmesi'ndeki özgün bütçeyle uyumlu olduğunun ve yapılan harcamaların Sözleşme bütçesinde öngörüldüğünün teyidi,
- Destek Yararlanıcısı tarafından talep edilen toplam destek tutarının, Destek Sözleşmesi **Özel Koşullar 3.2** de belirtilen maksimum miktarı geçmediğinin teyidi,
- Bütçe kalemleri arasında yapılan aktarımların (zeyilname ve küçük değişikliklerin), Genel Koşullar **Madde 9'da** belirtilen şartlara uyumlu bir şekilde gerçekleştirildiğinin teyidi,
- Genel Koşullar Madde 17'de belirtilen kar koşullarına uyulduğunun teyidi.

1.B.3. Harcamaların Teyidi

Teyit sistematik ve temsili bir nitelik taşımaktadır. Denetçi, bu belgede yazılı kriterlere bağlı kalmak koşuluyla harcama kalemine bakarak harcama başlığı veya alt başlığı için tatmin edici teyit sonuçları elde edebilir. Denetçi, Destek Yararlanıcısı tarafından sunulan mali raporda beyan edilen harcamanın tümünü inceleyerek yapılan harcamaları teyit eder.

Denetçi teyit işlemi sırasında, mali açıdan etkisi ölçülebilir veya ölçülemez, tespit edilen tüm sapmalar raporlanır. Sapmalardan kasıt, prosedürleri uygularken tespit edilen tüm teyit sapmalarıdır. Örneğin: Denetçi, ihale kurallarına ilişkin bir usulsüzlük tespit ederse, söz konusu usulsüzlüğün ne dereceye kadar uygun olmayan harcamalara neden olduğunu değerlendirir ve bunu raporlar.

Doğrudan Maliyetlerin Uygunluğu: Harcamaların özellikle Genel Koşulların **14. maddesi** olmak üzere Destek Sözleşmesi'nin koşullarına göre gerçekleştirildiği teyit edilir. Bu kapsamda;

Projenin gerçekleştirilmesi için gerekli olan bir faaliyet veya işlem sonucu oluştuğu, başta para ve maliyet etkinliği değerlendirmesi olmak üzere, sağlam mali yönetim prensiplerine uygun şekilde gerçekleştirildiği,

Destek Sözleşmesi Bütçesi'nde yer alan doğrudan maliyetler kapsamında olduğu,

Genel Koşulların **14. maddesinde** tanımlandığı üzere, proje süresi içerisinde Destek Yararlanıcısı veya ortakları tarafından yapıldıkları,

Destek Yararlanıcısının hesaplarında kayıtlı, saptanabilir, doğrulanabilir ve destekleyici delillerin asıllarıyla kanıtlanabilir oldukları,

teyit edilir.

Denetçi ayrıca, Genel Koşulların **14. maddesinde** tanımlanan uygun olmayan maliyetleri de göz önünde bulundurur. Bu bağlamda, Denetçi özellikle, harcamaların KDV'yi de içeren belirli vergilerin ödendiğini rapor eder. Destek Yararlanıcısının (veya varsa ortağının), bu vergileri geçerli tüzükler, kanunlar ve uygulamalara göre harcama içinde gösterildiğini (kapsadığını) teyit eder.

Doğruluk ve Kayıt Tutma: Proje faaliyetleri kapsamında yapılan harcamaların Destek Yararlanıcısının muhasebe sistemine ve Mali Rapora uygun ve doğru olarak kaydedilerek uygun belgeler ve yardımcı dokümanlarla desteklendiği teyit edilir.

Sınıflandırma: Proje faaliyetleri kapsamında yapılan harcamaların Mali Raporda doğru başlık ve alt başlık altında sınıflandırıldığı teyit edilir.

Ö M

Gerçeklik (Olaylar/ Bulgular): Mesleğin tecrübe ve birikimleri de kullanılarak, yeterli ve uygun teyit kanıtları çerçevesinde, beyan edilen harcamaların karşılığı olan varlıkların (mal, hizmet ve yapım işleri) mevcut olup olmadığı teyit edilir. Bu kapsamda, bir işlem ya da faaliyet için yapılan harcamanın gerçekliği ve niteliği; yapılan işlerin, alınan malların veya sunulan hizmetlerin zamanında, anlaşılabilir ve kabul edilebilir kalitede, makul fiyatlarda veya maliyetlerde gerçekleştirildiği uygun belgeler (kanıtlar) incelenerek teyit edilir.

Satın almalarda Uygunluk: Harcama kalemleri için hangi satın alma ve uygunluk uygulandığı incelenir ve Destek Yararlanıcısının kurallara uyup uymadığı veya söz konusu harcamanın uygun olup olmadığı rapor edilir. İhale kurallarına uymayan bir hususla karşılaşırsa, hem konunun niteliği hem de söz konusu uygunsuzluğun mali etkileri rapor edilir.

İdari (Dolaylı) Maliyetler: Genel Koşullar **Maddesi 14** kapsamında İdari (Dolaylı) Maliyetlerin faaliyetin toplam doğrudan uygun maliyetlerinin sözleşmeyle kabul edilmiş oranı aşp aşmadığı teyit edilir.

1.B.6. Faaliyet Gelirlerinin Teyit Edilmesi

Denetçi, gelirin Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan destekler ve fonlar dâhil) Destek Sözleşmesi'ne bağlı projeye uygun bir şekilde dağıtılıp dağıtılmadığını ve Mali Raporda doğru bir şekilde gösterilip gösterilmediğini teyit eder.

2. KONTROL LİSTESİ

2.A. Raporlamanın Prosedürel Şartlara Uygunluğu

	Evet (Y)	Hayır (N)	Açıklama ve Yorumlar
1-Mali Rapor, Destek Sözleşmesi ile özellikle Genel Şartlar Maddesi 2 ile uyum içindedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-Destek Yararlanıcısı, Destek Sözleşmesi Genel Şartlarının özellikle 16. Maddesinde belirtilen kayıt tutma ve muhasebe kurallarına uymuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-Tüm proje geliri (Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'ndan ve diğer ortaklardan gelen katkılar ve diğer proje gelirleri) destek yararlanıcısının muhasebe sisteminde ve Mali Raporda düzgün olarak belirtilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

! a m

4-Proje bütçesine işlenen harcamalar Destek Sözleşmesi ile uyumlu ve Destek Yararlanıcısının muhasebesinde düzenli ve doğru olarak kayıtlıdır. Bu harcamalar tanımlanabilir durumdadır ve destekleyici delil belgeleri mevcuttur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-Mali Rapordaki bilgilerle Destek Yararlanıcısının muhasebe sistemi ve kayıtları birbirine uyumludur. (Ör: mizan, defteri kebir vb. gibi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6-Profesyonel ve diğer hizmetlerin yerine getirildiğini ispatlayan ihale dosyaları, alınan teklifler, faturalar, raporlar, tutanaklar, zaman çizelgeleri, uçak biniş kartları, görev emirleri düzgün olarak işlenmiş, dosyası tutulmuş ve incelemelerini kolaylaştırmak için kolay erişilebilir durumda saklanmış haldedir. Bu belgeler muhasebe kayıtlarının ve raporların doğru, eksiksiz, alakalı, mantıklı, hilesiz, mükerrerlik taşımayan, yapılan satın alma işlemlerinde ihale kurallarından kaçınmak için yapay bölünmeler yapılmamış olduğunu kanıtlar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.B. Harcamaların Bütçe ve Analitik Denetimle Uygunluğu

	Evet (√)	Hayır (√)	Acıklama ve Yorumlar
1- Destek yararlanıcısı tarafından harcama için gösterilmiş olan toplam miktar, Destek Sözleşmesi'nin Özel Şartlarının 3.2. maddesinde belirtilen maksimum desteği geçmemektedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2- Mali Rapordaki bütçe, Destek Sözleşmesi'ndeki ile (Özgün ve onaylanmış ilk Bütçe) aynı yapıdadır ve yapılan harcamalar Destek Sözleşmesi bütçesinde öngörülmüştür.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3- Destek yararlanıcısı tarafından proje döneminde gerçekleştirilen ve ödemesi yapılan harcamalar Destek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	