**MÜLGA.**

**YARARLANICI BEYAN FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.0** | **Genel Bilgiler** | |  | **3.0** | **Faaliyetler** | | | |
| **1.1** | Program: | |  |  | Faaliyet No | Projedeki Ana Faaliyetler | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi |
| **1.2** | Sözleşme No: | |  | **3.1** |  |  |  |  |
| **1.3** | Proje Adı: | |  | **3.2** |  |  |  |  |
| **1.4** | Yararlanıcının Adı: | |  | **3.3** |  |  |  |  |
| **1.5** | Rapor Dönemi: | |  | **3.4** |  |  |  |  |
| **1.6** | Yararlanıcı Adresi: | |  | **3.5** |  |  |  |  |
|  | **3.6** |  |  |  |  |
| **2.0** | **Bütçe** |  |  | **3.7** |  |  |  |  |
|  | Ana Bütçe Kalemleri | Maliyet |  | **3.8** |  |  |  |  |
| **2.1** | İnsan Kaynakları |  |  | **3.9** |  |  |  |  |
| **2.2** | Seyahat |  |  | **3.10** |  |  |  |  |
| **2.3** | Ekipman ve Malzemeler |  |  | **3.11** |  |  |  |  |
| **2.4** | Yerel Ofis Maliyetleri |  |  | **3.12** |  |  |  |  |
| **2.5** | Diğer Maliyetler, Hizmetler |  |  | **3.13** |  |  |  |  |
| **2.6** | Diğer |  |  | **3.14** |  |  |  |  |
| **2.7** | Doğrudan Maliyetler Alt Toplamı (1-6) |  |  | **3.15** |  |  |  |  |
| **2.8** | İdari Maliyetler |  |  | **3.16** |  |  |  |  |
|  | TOPLAM |  |  | **3.17** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.0** | **Satınalmalar** | | | | | | | | | | | | |
| Satınalma Faaliyeti | | Faaliyet No | Satınalma  Türü | Miktarı | Satınalma Usulü | Satınalma Başlangıç  Tarihi | İhale Dosyası Hazırlaması  Tarihi | İlan tarihi | Teklif Alma ve Değerlendirme | Satınalma Sözleşmesi İmza ve  Sipariş Tarihi | Beklenen Teslim Tarihi | Satınalma Kabul Tarihi | Satınalma Bitiş Tarihi |
| **4.1** | | **4.2** |  |  |  | **4.3** | **4.4** | **4.5** | **4.6** | **4.7** | **4.8** | **4.9** | **4.10** |
| Satınalma 1 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Satınalma 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Satınalma 3 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Satınalma 4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Satınalma 5 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.0 Genel Bilgiler**

*1.2 Sözleşme Numarası:* Sözleşmeye Ajans tarafından verilen numara

*1.3 Proje Adı:* Sözleşmedeki proje başlığı

**2.0 Bütçe**

2.1-2.8. Her bir ana bütçe kalemi için kümülatif harcamaları TL cinsinden doldurunuz.

**3.0 Faaliyetler**

* Faaliyet numaralarını ve isimlerini ilk ziyarette verilen ilk veri giriş formundaki sırası ile doldurunuz.
* Eğer bir faaliyete başladıysanız ya da bitirdiyseniz gerçek başlama ve bitiş tarihlerini yazınız.
* Eğer fazladan faaliyet satırına ihtiyaç duyuyorsanız, lütfen aynı formattaki ayrı sayfaları kullanınız ve iliştiriniz.

**4.0 Satınalmalar**

<Doğrudan temin usulü limiti-20.000> TL’den büyük tüm satınalmaları yazınız. (tüm hizmet, tedarik ve yapım satınalmaları)

* 1. *Satınalma Faaliyeti:* Her satınalma faaliyeti için isim yazınız.
  2. *Faaliyet Numarası:* Faaliyet listesi ile satınalma listesini ilişkilendiren faaliyet numarasıdır

Eğer devam etmekte olan satınalma faaliyetleriniz varsa, lütfen her gerçekleşen adım için tarihleri giriniz.

* 1. *Satınalma Başlangıç Tarihi*
  2. *İhale Dosyasının Hazırlanma Tarihi*
  3. *İlan Tarihi:* İlanın yapıldığı tarih (Pazarlık usulü hariç)
  4. *Teklif Alma ve Değerlendirme Tarihi*
  5. *Satınalma Sözleşmesi İmza ve Sipariş Tarihi*
  6. *Beklenen Teslim Tarihi*
  7. *Satınalma Kabul Tarihi*
  8. *Satınalma Bitiş Tarihi*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.0** | **Performans Göstergeleri** | | | | |
|  | Performans Göstergeleri | | Birim | Gerçekleşme | |
| **5.1** |  | |  |  | |
| **5.2** |  | |  |  | |
| **5.3** |  | |  |  | |
| **5.4** |  | |  |  | |
| **5.5** |  | |  |  | |
| **5.6** |  | |  |  | |
| **5.7** |  | |  |  | |
| **5.8** |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
| **6.0** | **İhtiyaçlar** | | | | |
|  | İhtiyaçlar | Konu | Açıklama | | |
| **6.1** |  |  |  | | |
| **6.2** |  |  |  | | |
| **6.3** |  |  |  | | |
| **6.4** |  |  |  | | |
| **6.5** |  |  |  | | |
| **6.6** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **7.0** | **Sorunlar** | | | | |
|  | Sorunlar | Konu | Açıklama | | |
| **7.1** |  |  |  | | |
| **7.2** |  |  |  | | |
| **7.3** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| Yararlanıcının İmzası  İmza | | | | | Tarih |
|  | | | | |  |

5.0. Performans Göstergeleri

İlk ziyarette belirlenen göstergelerin isim ve birimlerinin girilmesinden sonra, lütfen her performans göstergesi için gerçekleşen değeri giriniz.

6.0. İhtiyaçlar

Listeden ihtiyaçlarınızın türlerini seçiniz

* Eğitim
* Bildirim Mektubu
* Zeyilname Talebi
* Muhasebe Desteği
* Satınalma Uzmanı
* İhtiyaç yok

Listeden ihtiyaçlarınızın türleriyle ilgili konuları seçiniz.

* Bütçe
* Faaliyetler
* Satınalma
* Performans Göstergeleri
* Genel Bilgiler
* Problem yok

Lütfen her ihtiyacınız için küçük bir açıklama yazınız.

*Form, tüm alanların doldurulmasından sonra, yararlanıcı tarafından tarih atılıp imzalanmalıdır.*