**ZEYİLNAME KONTROL LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destek Programının Adı:** | |
| **Yararlanıcının Adı:** | **Sözleşme No:** |
| **Proje Adı:** | **Zeyilname Talebinin Numarası ve Tarihi:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Zeyilname talebi kontrolü** | **Evet** | **M/D** | **Hayır** |
| **1. 1. Destekleyici Dokumanlar** |  |  |  |
| Yararlanıcının esas Zeyilname talebi:   1. yararlanıcı kurumun yasal sorumlusu tarafından imzalandı 2. tüm sözleşme değişikliklerinin detaylı açıklaması ve iyi gerekçelendirmesini içeriyor 3. İdari bilgiler doğru yapılmış (Yararlanıcının adı, adresi, Sözleşme başlığı, Sözleşme numarası, vb.) |  |  |  |
| Destekleyici dokümanlar eklenmiş (talep edilen dokümanların listesi bu kontrol listesinin ekine konulmuştur) |  |  |  |
| **1. 2. Uygunluk** |  |  |  |
| Zeyilname talebi projenin onaylanan (ilk) uygulama süresi bitim tarihinden makul bir süre önce (süre uzatımı için en az 30 gün önce) yapılmış |  |  |  |
| Zeyilname talebi daha önceki veya proje uygulanmasından önce yapılan değişiklikleri kapsamıyor |  |  |  |
| Zeyilname sözleşmenin temel amacını değiştirmiyor |  |  |  |
| Destek miktarında artış olmadı (istisnalar saklı kalmak kaydıyla) |  |  |  |
| Yapılan Zeyilname proje maliyetlerinde (maliyet payları), proje koordinasyonunda, mali yönetiminde ve idaresinde aşırı bir artışa neden olmuyor |  |  |  |
| Eğer yeni bir bütçe kalemi eklenmişse   1. Maliyetler uygun bütçe başlığı ve alt başlığı altına konulmuş 2. Birim, birim adedi ve birim fiyatı dökümü verilmiş 3. Maliyet uygun |  |  |  |
| İdari giderler artırılmamış |  |  |  |
| Proje ortağının/iştirakçinin değiştirilmesi/ ayrılması durumunda; projenin yeni ortakla / ortaksız uygulanmasının sorunsuz olacağı net bir şekilde açıklanmıştır |  |  |  |
| Süre uzatımı talebi mevzuatta düzenlenen koşullara uygundur |  |  |  |
| Zeyilname talebi uygun ve iyi gerekçelendirilmiş |  |  |  |
| **Açıklamalar**:  (Yukarıdaki maddelerden herhangi birinin karşılığı “Hayır” olursa yararlanıcıya söz konusu başlık ile ilgili bir tavsiye gönderiniz) | | | |

Eklenecek destekleyici dokümanların listesi**:**

| **Zeyilnamenin Amacı** | **Eklenecek Dokümanlar** |
| --- | --- |
| Faaliyet planı değişikliği | Güncellenmiş faaliyet planı |
| Onaylanan maaş/ücret artış oranı | Dokümanlar, yeni talep edilen ücret miktarının yararlanıcı veya ortakları tarafından olağan olarak doğan miktarı geçmediğini kanıtlamalıdır |
| Onaylanan birim oranı artışı | Dokümanlar, yeni talep edilen birim oranının olağan Pazar oranını geçmediğini kanıtlamalıdır |
| Yeni Proje Ortağı Alınması | Proje ortağının uygunluğunu gösterir dokümanlar (Başvuru rehberinde talep edilenlerle aynı) ve bu değişiklikten diğer ortakların haberdar edildiğini kanıtlayan dokümanlar eklenmiş olmalıdır |
| Proje ortağının ayrılması | Proje ortağının yazılı onayı veya proje ortağının bu değişiklikten haberdar edildiğini kanıtlayan belge |
| Yararlanıcının veya ortağının tüzel kişiliğinde değişiklik olması | Yararlanıcının veya ortağının tüzel kişiliğindeki değişikliği kanıtlayan dokümanlar |

|  |
| --- |
| Tavsiyeler |
| Sunulan rapora dayanarak yararlanıcıya yapılan tavsiyeler şunlardır: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İsim | Tarih | İmza |
| İzleme Uzmanı |  |  |  |