RAPORLAR VE ÖDEME SÜREÇLERİ

2022 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
İZLEME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ
AĞUSTOS 2022

www.bebka.org.tr

Ön Ödeme

İLK İZLEME

- Ön ödeme yapılmadan önce ilk izleme ziyareti gerçekleştirilir.

ÖN ÖDEME

- KAYS üzerinden ön ödeme talep formunun çıktısı alınarak imzalanır ve Ajansa gönderilir

ÖN ÖDEME İÇİN ŞARTLAR

- SGK ve Vergi Borcu Yoktur Yazıları (muaf olanlar hariç)
- Görünürlük tabelası
- Damga vergisi (muaf olan kurumlar hariç)
- Sözleşme imzalanmasından sonra yararlanıcı talebine müteakip 10 iş günü içinde

www.bebka.org.tr

Görünürlük Tabelası

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

Yararlanıcı Logosu

BEBKA Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı

BURADA

BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI'NIN

20.... YILI ..... MALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA

"....." PROJESİ

YÜRÜTÜLMEKTEDİR.

Ortakların Logoları

İZLEME ZİYARETLERİNDE YAPILACAKLAR

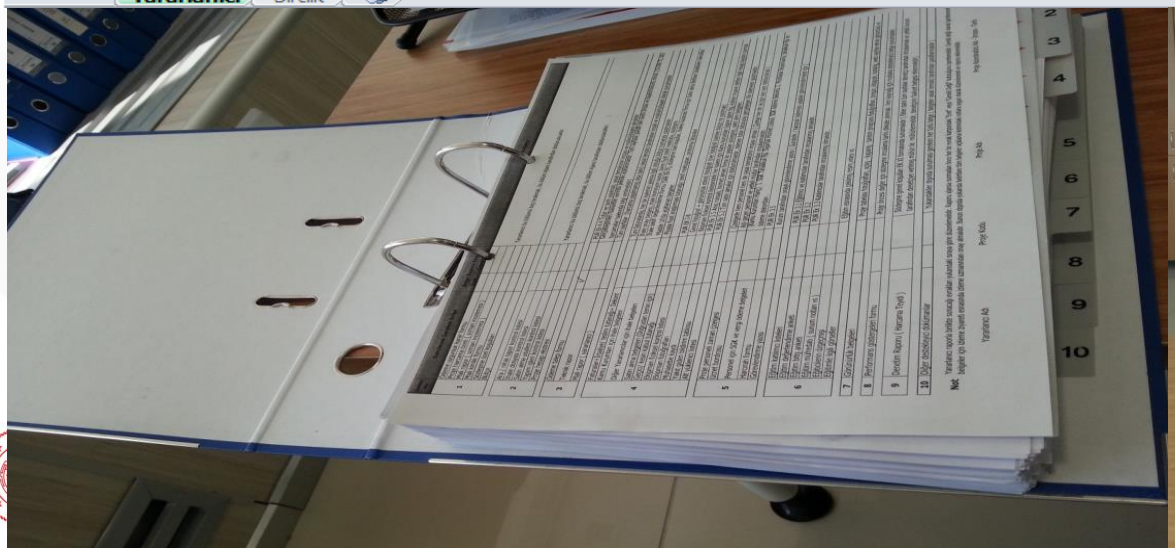
- Uzman ve proje koordinatörünün belirlediği gün ziyaret gerçekleştirilir.
- İmza yetkilisi ve koordinatörün ziyarette yer almaları uygun olacaktır.
- Proje uygulama yeri ziyareti gerçekleştirilir.
- İlk izleme ziyaretinde satın alma ve faaliyet planı yeniden oluşturulur. Satınalmalar ilk izleme ziyaretinden sonra başlar.
- Ara , anlık veya nihai izlemelerde satın alınmış makine-ekipmanlar yerinde çalışır vaziyette kontrol edilir ve faturaların asılları görülür.

www.bebka.org.tr

RAPOR KONTROL LİSTESİ

SIRA NO	SUNULMASI GEREKEN BELGE	Belge Rapora Eklendi: Evet	Belge Rapora Eklendi: Gerekli Değil	AÇIKLAMA
1	ÖDEME UYGUNLUK KARAR FORMU			Yararlanıcı bu bölümü boş bırakmalıdır. Bu bölüm Ajans tarafından doldurulacaktır.
	PROJE HARCAMA ÖZETİ (UZMAN İNCELEMESİ)			
	MALİ RAPOR ARA+NİHAİ (UZMAN İNCELEMESİ)			
	MALİ KİMLİK FORMU			
	SÖZLEŞME ÖZEL KOŞULLARI			
	BÜTÇE			
2	ARA / NİHAİ RAPOR KONTROL LİSTESİ			Yararlanıcı bu bölümü boş bırakmalıdır. Bu bölüm Ajans tarafından doldurulacaktır.
	İHALE DOSYASI KONTROL LİSTESİ			
	SATINALMA USULLERİ KONTROL LİSTESİ			
	PROJE HESAP EKSTRESİ			
3	**ÖDEME TALEP FORMU (KAYS)**			KAYS üzerinde doldurulup çıktısı alınmalıdır. Yasal temsilcinin imzası ve mührü/kaşesi alınarak rapora eklenmelidir.
	ARA/ NİHAİ RAPOR FORMU (KAYS)			KAYS üzerinde doldurulup çıktısı rapora eklenmelir. Gerçekleştirilen faaliyetler KAYS üzerinde ayrıntılı şekilde açıklanmalıdır ve harcamalar bölümüne tüm faturalar eklenmelidir. Her sayfasında yasal temsilcinin imzası ve mührü/kaşesi olmalıdır (Nihai rapor döneminde denetimi gerçekleştiren mali müşavir de bu formun her sayfasına imza/ kaşe yapmalıdır).
	SATINALMALAR			Her fatura bütçedeki sırası dikkate alınarak klasöre eklenmelidir. Her faturanın arkasına ilgili dokümanlar (irsaliye,dekont vb.) aşağıdaki sıra dikkate alınarak eklenmelidir.
	- FATURA			Tüm faturalarda, her bir kalemin yanına ilgili olduğu bütçe numarası yazılmalıdır (Fatura üzerine sonradan elle yazılabilir). Nihai rapor döneminde proje ile ilgili tüm faturalarda denetimi gerçekleştiren SMMM/YMM 'nin imza/mührü olmalıdır.
	- İRSALİYE/TESLİM TUTANAĞI			Teslim alan tarafından imzalanmış olmalıdır.
	- DEKONT			
	- İHALE BELGELERİ **(İhale ile yapılan satınalmalarda)**			**Kamu Kurumları için;** İhale onay belgesi, ihale komisyon kararı, birim fiyat teklif mektubu, sözleşme. **Diğer Yararlanıcılar için;** İhale teklif değerlendirme formu (SAR Ek 9), mali teklif formu, alt yüklenici ile yapılan sözleşme özel koşulları, ihaleyi kazanan firma için Satınalma Rehberi isteklilere talimatlar Madde 10'da açıklanan belgeler.
	- TEKLİF MEKTUPLARI			Piyasa fiyat araştırması tutanağı/teklif mektupları, proforma faturalar ve firmalara sunulan teknik şartnamelerin firma

Yararlanıcı | Sırtlık



www.bebka.org.tr

ARA RAPOR

ARA RAPOR

- Ara rapor dilekçesiyle belirlenen ara dönemin son gününden itibaren 10 gün içinde ara rapor Ajansa sunulur.

ARA İZLEME

- Ara izleme ; ara raporun ve o zamana kadar yapılmış olan faaliyetlerin kontrol edildiği izleme uzmanı tarafından gerçekleştirilen ziyarettir.

ARA ÖDEME

- Raporun eksiksiz olması halinde 60 gün içerisinde yapılan harcamanın Ajansa düşen kısmı ödenir.
- Ödeme gerçekleşmeden önce firma / kurum kendi payına düşen eş finansmanı proje hesabına yatırmak zorundadır. (Kamu kurumları hariç)

www.bebka.org.tr

T.C.
BURSA ESKİŞEHİR BİLECİK KALKINMA AJANSI
GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajansınızın 20-- yılı Mali Destek Programı kapsamında desteklenen TR41/--/---/--- sözleşme numaralı ve "……..." başlıklı projemiz için projenin izleme uzmanı ile istişare ederek belirlediğimiz ara dönem, projenin başlangıç tarihi olan --.--.20-- 'den itibaren --.--.20-- tarihine kadar olan dönemdir. Belirtilen ara dönemin bitimini müteakip on gün içinde ara raporu matbu ve ıslak imzalı halde Ajansa sunacağımızı taahhüt ederiz.

…/…/20...
Proje Koordinatörü veya
Kurumun/Firmanın İmza Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür/Kaşe

www.bebka.org.tr

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
BEBKA Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı
GENÇ İSTİHDAMI KALKINMA AJANSLARI 2022-2023 TEMASI

@tcbebka /bebka /bebka /tcbebka /tcbebka

ARA RAPORDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Ara rapor ve ara ödeme talebi KAYS üzerinden girişi yapıldıktan sonra çıktısı alınıp rapora eklenmelidir.
- Ara Rapor, belirlenen ara dönemin son gününden itibaren en geç **10(on)** gün içerisinde Ajansa teslim edilmelidir. Aksi taktirde destek miktarının **Binde Üç (%0,3)** oranında kesinti yapılır. Örnek; ara dönemin son günü 01.03.2023 tarihi ise ara rapor en geç 11.03.2023 tarihinde teslim edilmelidir.
- Ara raporda ödemesi talep edilen satın almalara ait faturaların tarihi rapor dönemi içerisinde olmalıdır. Örnek; ara dönem son günü 1 Mart olan bir projenin ara raporundaki tüm faturalar da 1 Mart tarihine kadar kesilmiş faturalar olmak zorundadır.

www.bebka.org.tr

ARA RAPORDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Ajans tarafından yapılan tüm ödemeler (ön ödeme hariç) hak ediş esasına göre yapılır. Yani Ajanstan para talep ettiğinizde ne kadarlık harcama yapmışsanız o tutar üzerinden gerçekleşecek hak edişe göre destek alabilirsiniz.

- Yapılan harcamalardaki uygun maliyet tutarının eş finansmanı olarak size düşen kısmını hesaba yatırmış olmanız gerekmektedir. (Kamu kurumları hariç)

- Sözleşmede ara ve nihai ödemeler için yazılan tutarlar **tahmini** ve **azamidir**. Bunun anlamı, eğer yeterince harcama yaptıysanız en fazla sözleşmede yazan rakam kadar destek alabileceğinizdir.

- Örnek bir proje üzerinden değerlendirelim. Proje **12 ay** ve bütçesi **1.000.000 TL** olsun. Ara ödeme talebini **Mart ayı** içerisinde yapmış olsun ve Ajanstan **%50** oranında destek alsın.

Mart ayı Ara Dönem Sonu

- Ajansa sunulan dilekçeyle 1 Mart ara dönemin sonu olarak belirlenir.
- 11 Mart tarihine kadar ara rapor teslim
- 11 Mart'dan sonra teslim edilirse **1500 TL ceza**

Ara Ödeme

- Raporun eksiksiz olması halinde **60 gün** içinde ödeme yapılır

www.bebka.org.tr

ÖRNEK PROJE BÜTÇESİ

1.000.000
BÜTÇE

500.000
DESTEK

500.000
EŞ FİNANSMAN

200.000
ÖN ÖDEME

200.000
ARA ÖDEME

100.000
NİHAİ ÖDEME

www.bebka.org.tr

ÖRNEK PROJE ARA DÖNEM GERÇEKLEŞEN BÜTÇE

600.000
UYGUN MALİYET

300.000
DESTEK

300.000
EŞ FİNANSMAN

200.000
ÖN ÖDEME

100.000
HAKEDİLEN ARA ÖDEME

~~200.000~~
~~SÖZLEŞMEDE YAZAN ARA ÖDEME~~

www.bebka.org.tr

ARA RAPOR FORMU ve ARA ÖDEME TALEBİ

- Bu kısımda yer alacak ara rapor formu ve ödeme talebi girişleri KAYS üzerinden yapılır. Daha sonra izleme uzmanı kontrol eder.

- Eksiklik veya yanlışlık varsa sistem üzerinden düzeltilir. Onay verildikten sonra çıktısı alınarak imza ve kaşe/mühür işlemi yapıldıktan sonra bu kısma yerleştirilir.

1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

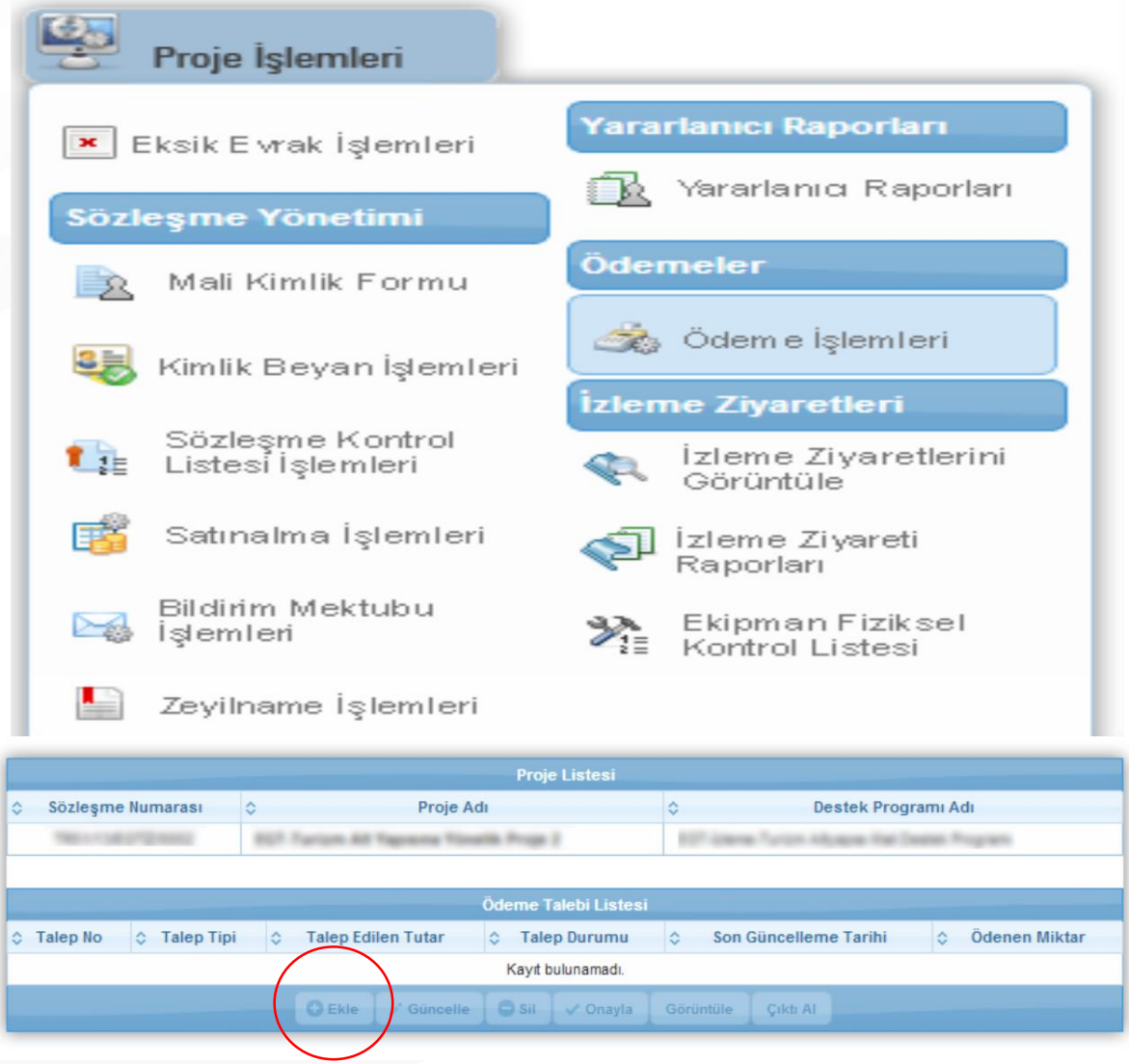
6.Ayraç

7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

10.Ayraç



1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

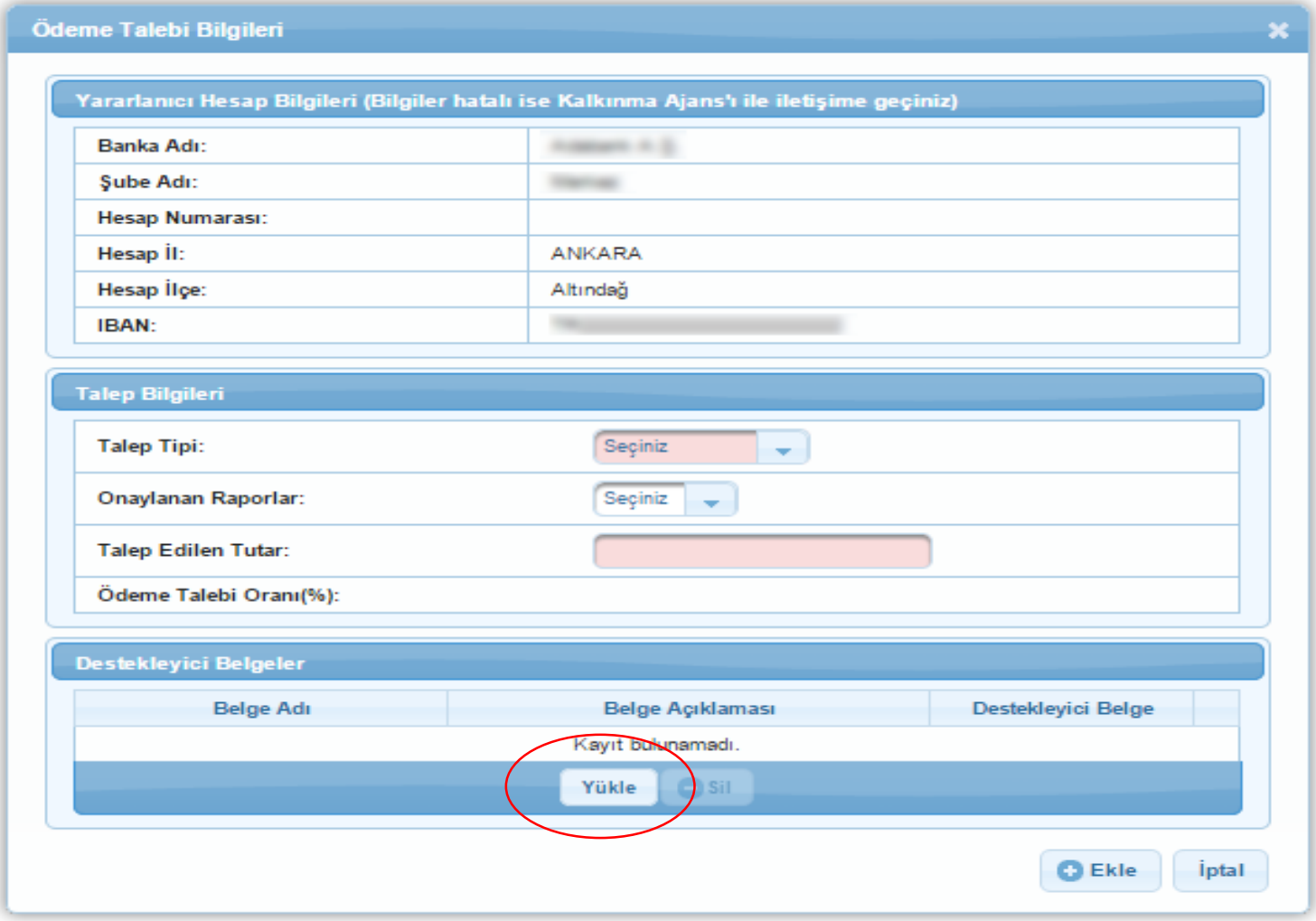
6.Ayraç

7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

10.Ayraç



1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

6.Ayraç

7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

10.Ayraç

1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

6.Ayraç

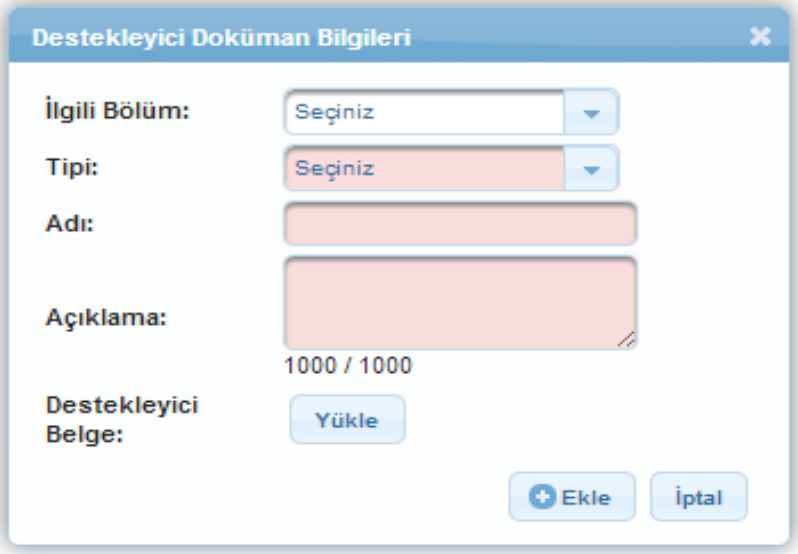
7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

10.Ayraç

TÜM İŞLEMLER BİTTİKTEN SONRA ARA RAPORU SEÇİP ONAYLA DÜĞMESİNE BASMAYI UNUTMAYINIZ !!!



FATURALAR

- Bu bölümde ara rapor tarihine kadar alınmış olan mal veya hizmete ait faturalar yer alır. Faturalarla beraber; dekont, teklifler, ihale belgeleri, fotoğraf ve ilgili muhasebe kayıtları faturanın arkasına sırasıyla yerleştirilir.

- Faturası yer alan kalemlerin ödemesinin yapılabilmesi için, satın alınan mal veya hizmetin izleme uzmanı tarafından kontrolünün yapılması gerekir.

- Satın almalarda dikkat etmeniz gereken en önemli husus alınan mal veya hizmetin **bütçedeki ismiyle** ve **birim maliyetiyle** uyumlu olmasıdır. Bu durum oluşturulacak teknik şartnamelerde de göz önünde bulundurulmalıdır.

- İhaleye çıkmadan önce ve doğrudan teminde teklifler alınmadan önce; teknik şartnamenin, **izleme uzmanına** kontrol için gönderilmesi ve onayı alındıktan sonra işlemlere başlanılması gerekir.

- Faturaya proje referans numarası, malın marka ve modeli, malın seri numarası yazılmalıdır.

1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

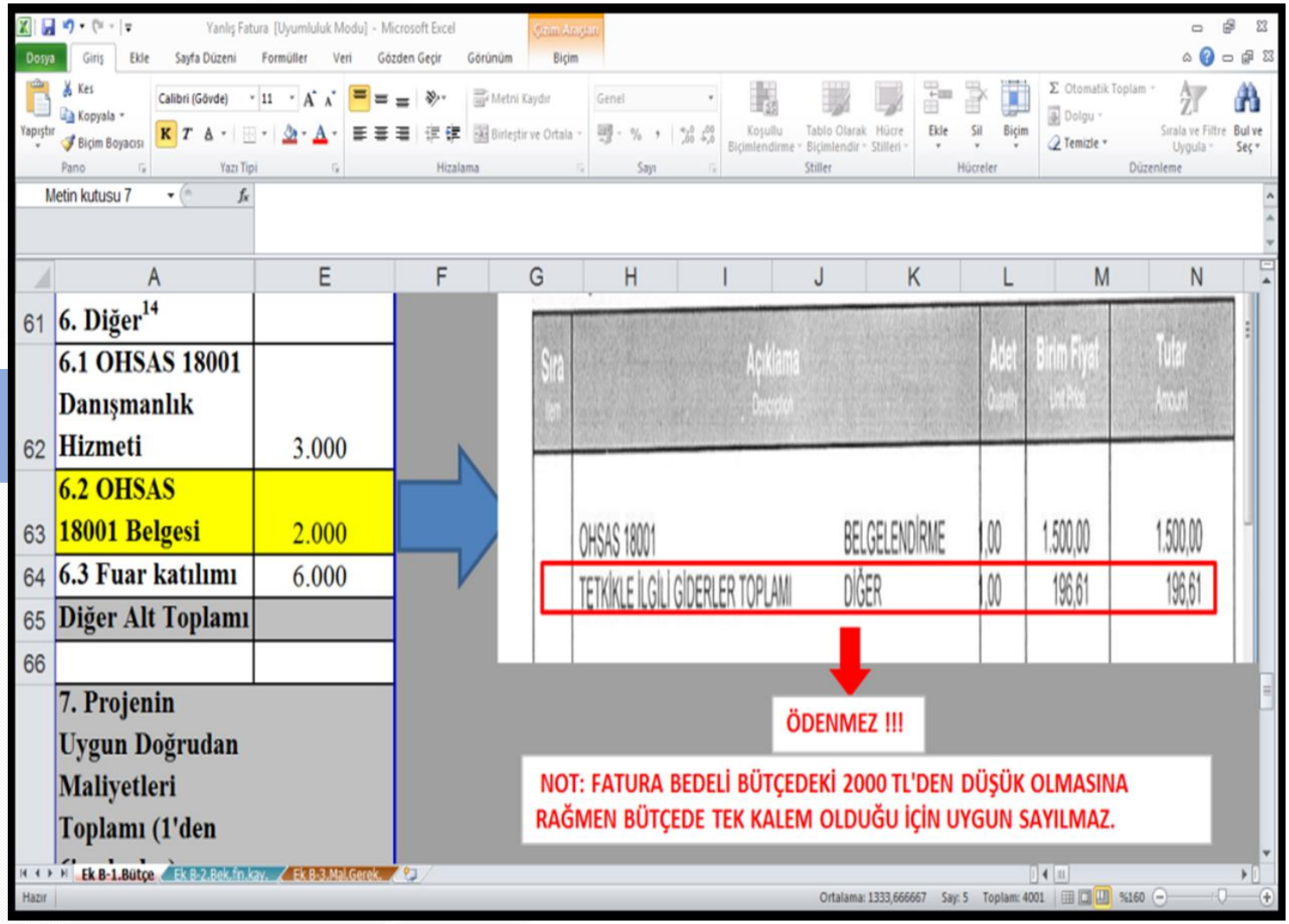
6.Ayraç

7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

10.Ayraç



1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

6.Ayraç

7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

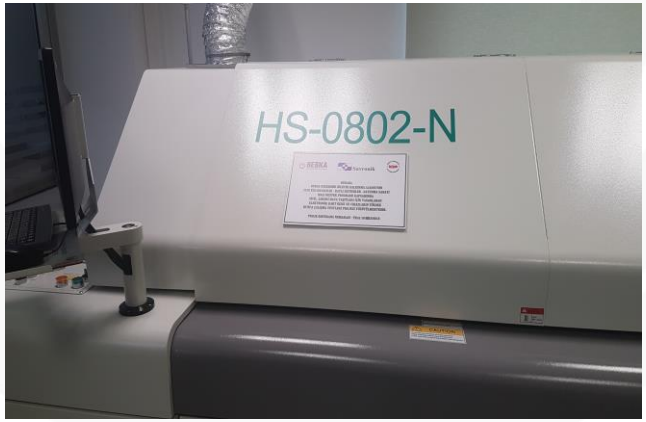
10.Ayraç

BÜTÇE ADI	BİRİM ADEDİ	BİRİM FİYATI	TOPLAM
TOPLANTI MASASI	4	500	2.000
TOPLANTI MASASI	3	600	1.800
	3	500	1.500
TOPLANTI MASASI	5	400	2.000
	4	400	1.600
TOPLANTI MASASI	4	450	1.800
	4	450	1.800

- Bu bölümdeki en önemli hususlardan birisi de, satın alımı yapılan malzemeler için demirbaş kayıtlarını gösteren belgelerin konulmasıdır.
- Yapılan ön ödemenin gelir olarak kaydedildiğini gösteren muhasebe kaydı ibraz edilmelidir.
- Proje kapsamında alınan tüm malzemeler proje bittikten sonra **3 yıl** boyunca satılamaz, devredilemez ve kiralanamaz.
- Rapora konulan fatura örneklerinin üzerine bütçe kodu yazılmalıdır.

- Bu bölümde faturası yer alan, satın alımı tamamlanmış malzemelerin fotoğrafları konulacaktır. Fotoğraflarda dikkat edilmesi gereken en önemli husus, görünürlük etiketlerinin okunaklı ve iyi bir şekilde gözükmesidir.

Proje kapsamında alınan malzemelere ve yapılan faaliyetlerde Ajans görünürlük rehberi esas alınmalıdır. Bu konuda önceden uzmanın görüşü alınmalıdır.



www.bebka.org.tr

NİHAİ RAPOR

- Proje bitiş tarihinden sonraki 30 gün içerisinde ajansa teslim edilmelidir.

NİHAİ İZLEME

- Hazırlanan nihai raporun ve o zamana kadar yapılmış olan faaliyetlerin kontrol edildiği izleme uzmanı tarafından gerçekleştirilen ziyarettir.

NİHAİ ÖDEME

- Yapılan tüm harcamaların Ajansa düşen kısmı daha önce yapılan ön ve ara ödeme düşüldükten sonra yapılır

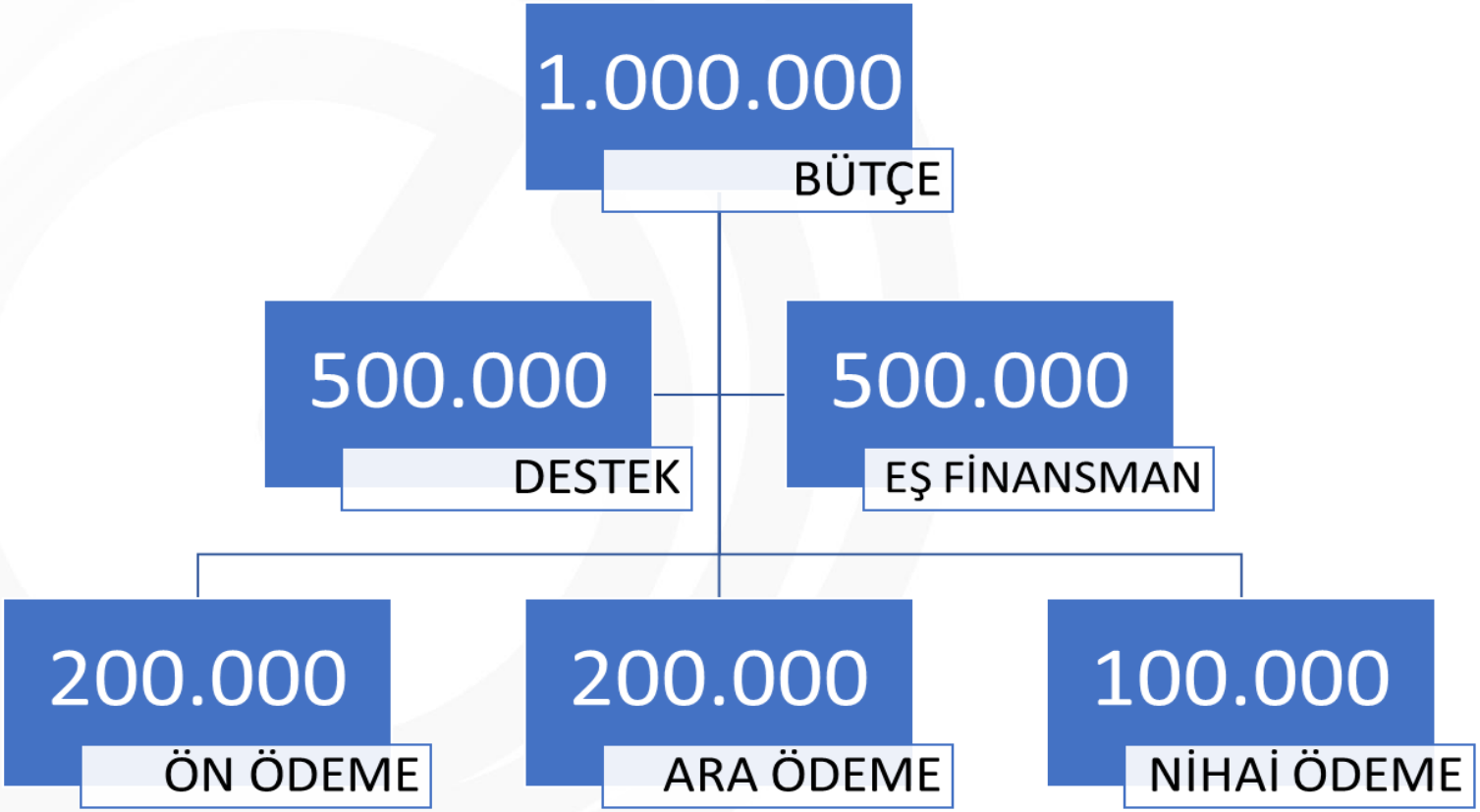
www.bebka.org.tr

NİHAİ RAPORDA DİKKAT EDİLECEK KONULAR

- Proje **bitiş tarihinden** önce tüm faturaların kestirilmiş olması, malın teslim edilmiş ve çalışır vaziyette olması, resmi kabullerinin yapılması
- Ödemelerin **proje hesabından, eft/havale formu kullanılarak,** KDV tutarları dahil olarak yapılması (Kamu kurumları hariç)
- Alınan mal/hizmetin **izleme uzmanı** tarafından **kontrol** edilmesi
- Nihai raporun proje bitiş tarihinden sonraki **30 gün** içerisinde teslim edilmesi
- Faaliyetlerin hepsinin tamamlanması ve destekleyici belgelerinin rapora konulması

www.bebka.org.tr

ÖRNEK BÜTÇE



www.bebka.org.tr

ARA RAPOR GERÇEKLEŞEN BÜTÇE

600.000
UYGUN MALİYET

300.000
DESTEK

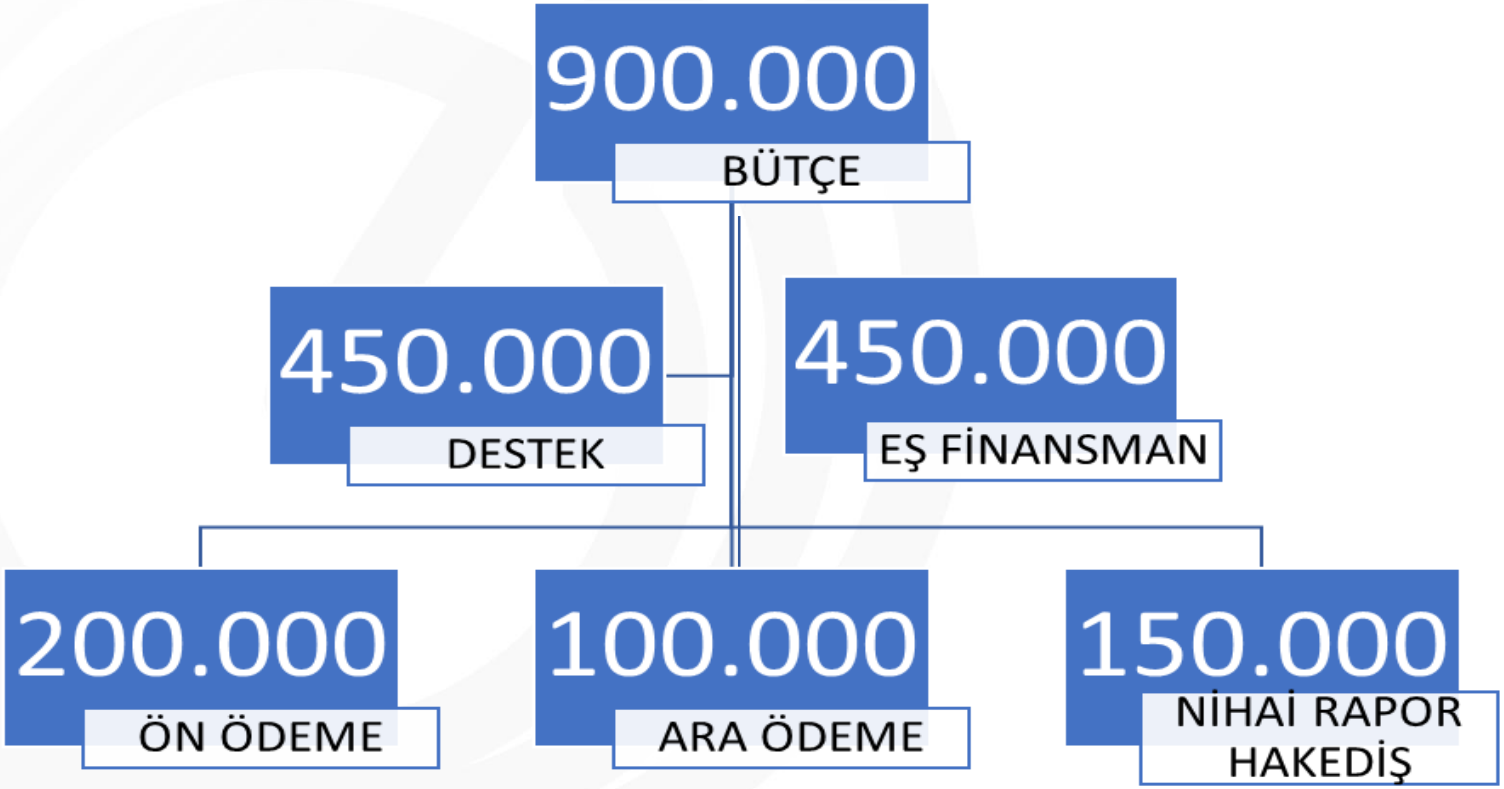
300.000
EŞ FİNANSMAN

200.000
ÖN ÖDEME

100.000
HAKEDİLEN ARA ÖDEME

~~200.000~~
~~SÖZLEŞMEDE YAZAN ARA ÖDEME~~

NİHAİ DÖNEM GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR



www.bebka.org.tr

02.09.2022

- Proje uygulama dönemi sözleşme Ajans yetkilisi tarafından imzalandıktan sonraki gün başlar. Ajans tarafından 01.09.2022 imzalandığını düşünelim. Bu durumda proje 02.09.2022 tarihinde başlamış olsun.

02.09.2022-

- Ön ödemeden önce izleme ziyareti gerçekleştirir.
- Ön ödeme yararlanıcı talebine müteakip 10 gün içinde ödenir.
- 500.000 TL destek tutarının %40'ı 200.000 TL Ziraat Bankası Bursa şubesine yatırılır.

01.03.2023-11.03.2023

- Ara ödeme dilekçesi ara dönem sonu olarak 1 Mart 2023 belirlenir.
- 1-11 Mart tarihleri arasında ara rapor Ajansa verilir.
- Hak ediş usulüne göre yapılan incelemede, 600.000 TL harcama yapılmış. Bunun %50'i 300.000 olacaktır. Daha önce yapılan 200.000 TL ön ödeme düşüldükten sonra 100.000 TL ödenir.
- Bu ödeme raporun Ajansa ulaştığı tarihten sonra 60 gün içinde yapılır.

www.bebka.org.tr

02.09.2023

- Proje uygulama süresi bitimi

02.09.2023-
02.10.2023

- Proje bitişinden sonra 30 gün içinde nihai rapor hazırlanmalı ve Ajansa sunulmalı
- Ödemeler nihai rapor resmi teslim süresi içinde tamamlanmalıdır. (Kamu kurumları hariç)
- Harcama Teyit Raporu (Denetim Raporu)

www.bebka.org.tr

1.Ayraç

2.Ayraç

3.Ayraç

4.Ayraç

5.Ayraç

6.Ayraç

7.Ayraç

8.Ayraç

9.Ayraç

10.Ayraç

Nihai Rapor Formu ve Nihai Ödeme Talebi

Rapor Listesi

Toplam: 8 Sayfa: 1/1 1

Rapor Adı	Rapor Tipi	Rapor Durumu	Başlangıç	Bitiş	Girilen Tarih
1. Ara Rapor	Ara Rapor	Girilmedi	01/07/2013	04/07/2013	
	Beyan Raporu	Girilmedi	01/07/2013	30/08/2013	
2. Ara Rapor	Ara Rapor	Girilmedi	05/07/2013	10/07/2013	
3. Ara Rapor	Ara Rapor	Girilmedi	17/07/2013	31/07/2013	
	Beyan Raporu	Girilmedi	30/08/2013	28/10/2013	
	Beyan Raporu	Girilmedi	28/10/2013	27/12/2013	
	Beyan Raporu	Girilmedi	27/12/2013	25/02/2014	
Nihai Rapor	Nihai Rapor	Girilmedi		02/05/2014	

Toplam: 8 Sayfa: 1/1 1

Ekle Onayla Görüntüle Çıktı Al

FATURALAR

- Ara rapordan farklı olarak tüm faturalara Harcama Teyit Raporunu hazırlayan Mali Müşavir, Yeminli Mali Müşavir ya da Bağımsız Denetim şirketinin kaşe imzası olacaktır.
- Tüm faturalar proje bitiş tarihinden önce kestirilmelidir.
- Nihai rapora kadar yapılan harcamaların muhasebe kayıtlarının yapıldığına dair muhasebe evrakı olmalıdır.

Harcama Teyit Raporu

- Proje bittikten sonra öncelikle nihai rapor hazırlanır.
- Hazırlanan nihai rapor serbest mali müşavir, yeminli mali müşavir ya da bağımsız denetim şirketi tarafından kontrol edilir.
- Sözleşme ekinde yer alan Harcama Teyit Raporunu uygun olacak şekilde doldurur.
- Proje sahibi nihai raporla beraber harcama teyit raporunu Ajansa proje bitiş tarihinden sonraki **30 gün** içerisinde sunar.
- Harcama teyit raporunun faturası proje bittikten sonraki 30 gün içinde kesilebilir. Ödemesi de aynı süre içinde tamamlanmalıdır.

ERKEN UYARI RAPORU

- Yararlanıcının yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- Ajans izni alınmadan projede temel değişiklikler yapılması,
- Projede önemli gecikmelerin yaşanması gibi durumlarda

Ajans tarafından hazırlanarak yazılı olarak yararlanıcıya iletilir.

Yararlanıcı gerekli tedbirleri almadığı taktirde ise sözleşmenin durdurulmasına veya feshedilmesine karar verilebilir.

www.bebka.org.tr

USÜLSÜZLÜK

- Faturalarda, belge ve bulgularda yapılan tahrifat ve sahtecilik,

- Teknik şartnamelere uygun olmayan veya fiziksel kontrol sırasında yerinde bulunmayan ekipman ve malzemelerin varlığı

www.bebka.org.tr

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
BEBKA Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı
GENÇ İSTİHDAMI KALKINMA AJANSLARI 2022-2023 TEMASI

@tcbebka /bebka /bebka /tcbebka /tcbebka

USÜLSÜZLÜK RAPORU

- Şüphe veya tespit edilen herhangi bir usulsüzlük var ise, tespit eden kişi veya kurum (yararlanıcı, ortak ve iştirakçiler, diğer kurumlar) bunu en kısa zamanda Ajansa bildirmelidir.
- Ajansa bildirilen veya Ajans tarafından tespit edilen usulsüzlüklerde Ajans, bir **Usulsüzlük Raporu** hazırlar ve yapılan incelemeler sonunda da
  - Usulsüzlük durumunun fiilen gerçekleşmediğine,
  - Durumun alınacak tedbirlerle düzeltilebileceğine veya
  - Sözleşme feshinin onayı için yönetim kuruluna sunulmasına karar verebilir.

Ajans, suç teşkil eden usulsüzlük hallerinde savcılığa suç duyurusunda bulunur.

www.bebka.org.tr

HATIRLATMALAR

- Ara ve nihai raporların süreleri içerisinde Ajansa teslim edilmemesi cezai yaptırımlara neden olmaktadır .
- Faturaların bütçeyle uyumlu olması gerekmektedir.
- Sözleşmede yazan ara ödeme kesin rakam değildir azami tutardır.
- Raporlar ve yükümlülükler için Ajans uzmanından hatırlatma beklenmemelidir.
- Ara ve nihai raporların KAYS ’a girişinin yapılması gerekmektedir.
- Rapor hazırlarken sırtlık kısmının boş bırakılmaması gerekmektedir.
- Tüm ödemelerin KDV tutarlarının da proje hesabından ödenmesi gerekmektedir(Kamu Kurumları Hariç)
- Ödemelerin Ziraat Bankası Bursa şubesinden ödeme talimatı ile gerçekleşmesi gerekmektedir.
- Ödeme talimatlarının asılları Bursa şubesine veya diğer illerdeki şubelerine ay sonu itibariyle ulaştırılmalıdır.
- Ödeme talimatının tarihinin güncel olması ve talimatta mühür/kaşe olması gerekmektedir.
- Ajans tarafından yapılan ödemelerin gelir olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

www.bebka.org.tr

Ödeme Talimatı

Ziraat Bankası

HAVALE / EFT TALİMATI

GÖNDEREN (AMİR) BİLGİLERİ	
ADI ve SOYADI	
HESAP / IBAN NO *	
ADRESİ	
VERGİ KİMLİK NO	
T.C. KİMLİK NO	
TELEFON NO	EV ☐ İŞ ☐ GSM ☐

ALICI (LEHTAR) BİLGİLERİ	
ADI ve SOYADI	
HESAP / IBAN NO *	
ADRESİ	
VERGİ KİMLİK NO	
T.C. KİMLİK NO	
TELEFON NO	EV ☐ İŞ ☐ GSM ☐

HAVALE / EFT BİLGİLERİ		
TUTARI (Rakamla)		
(Yazıyla)		
AÇIKLAMA		
	HAVALE ☐	EFT ☐
	HESABA ☐	EFT ☐
	NAKDEN ☐	EFT ☐
HAVALENİN GİDECEĞİ		
BANKA ADI	Ziraat Bankası	
ŞUBE ADI		

* Hesap Numarasının bildirilmesi halinde isim alanı dışındaki bilgilerin doldurulması zorunlu değildir.

YUKARIDA YER ALAN ALICI BİLGİLERİ DOĞRULTUSUNDA
HAVALE/EFT İŞLEMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ RİCA EDERİM

TARİH : / / 2021

İMZA

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

BEBKA Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı

GENÇ İSTİHDAMI KALKINMA AJANSLARI 2022-2023 TEMASI

www.bebka.org.tr

SORU - CEVAP

www.bebka.org.tr

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

BEBKA
Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı

GENÇ İSTİHDAMI KALKINMA AJANSLARI 2022-2023 TEMASI

TEŞEKKÜR EDERİM

@tcbebka /bebka /bebka /tcbebka /tcbebka

0 224 211 13 27 0 224 211 13 29

www.bebka.org.tr

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

BEBKA
Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı

GENÇ İSTİHDAMI KALKINMA AJANSLARI 2022-2023 TEMASI

Işıktepe OSB Mahallesi Arıtma Caddesi No:12/1 16215 Nilüfer/Bursa TÜRKİYE

www.bebka.org.tr