



İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi

P175023

BİLEŞEN 2 ARAAD UYGULAMA KILAVUZU

2025

AMAÇ

Bu kılavuz; Dünya Bankası ve Hazine ve Maliye Bakanlığı arasında imzalanan 9443-TR Kredi Anlaşması ile Kentsel Dönüşüm Başkanlığı sorumluluğunda yürütülecek İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi kapsamında İstanbul, İzmir, Manisa, Kahramanmaraş, Kocaeli, Sakarya ve Tekirdağ illerinde iklim değişikliğinin etkilerine ve afetlere dirençliliğin artırılması aynı zamanda, kredi sürecine dahil olan hak sahiplerinin sosyal açıdan kırılganlıklarının dikkate alınması, toplumsal cinsiyet eşitliği, adil erişim ve katılım ilkeleri doğrultusunda sosyal risklerin en aza indirilmesi hedeflenmesi amacıyla kullanılacak olan alt kredilerin yönetilmesi sürecinde rol ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM

16.05.2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası ve sekizinci fıkrası kapsamında, dış finansman yoluyla Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına aktarılan kaynaklar ile Başkanlığımız tarafından İstanbul, İzmir, Kahramanmaraş, Kocaeli, Sakarya, Manisa ve Tekirdağ illerindeki riskli yapıların maliklerine yapının dönüşümü veya güçlendirilmesi için alt kredi olarak finansman sağlanacaktır.

TERİMLER

ARAAD: Kentsel Dönüşüm Başkanlığı tarafından sunulan web servis hizmetini;

AFDİS: İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi'nin ARAAD sisteminde bulunan sekmesinin adı,

Alt Kredi Harcama Hesabı: Alt kredi tutarlarının aktarılacağı protokol imzalanan bankadaki şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Alt Kredi Taksit Tahsilat Hesabı: Alt kredi geri ödemelerinin aktarılacağı protokol imzalanan bankadaki şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Alt Kredi Cayma Tahsilatları Hesabı: Cayma nedeniyle alt krediden tahsil edilen tutarların aktarılacağı protokol imzalanan bankadaki şube nezdinde açılacak vadesiz hesabı,

Alt Proje Tipleri:

***Tip- I:** Riskli yapı olarak tespit edilmiş ancak yıkımı gerçekleşmemiş, bu doğrultuda yıkım ve yeniden inşaa faaliyetleri gerçekleştirilecek binaların yer aldığı alt-projeleri,

***Tip-II:** Riskli yapı olarak tespit edilmiş, ancak yıkım ve yeniden inşaa yerine güçlendirme için krediye başvurmuş, bu doğrultuda yalnızca güçlendirme faaliyetleri gerçekleştirilecek binaların yer aldığı alt-projeleri,

***Tip-III:** Riskli yapı olarak tespitinin akabinde yıkım süreci 1 Ekim 2020'den sonra tamamlanmış ve Bileşen 2 kapsamında yalnızca yeniden inşaa faaliyetleri gerçekleştirmek üzere krediye başvuracak alt-projeleri,

Bakanlık: T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nı,

Başkanlık: Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'nı,

Banka: Başkanlığımız ile Proje kapsamında protokol imzalayan ticari bankaları,

Bankalar İçin Uygulama Kılavuzu: Proje kapsamında kullanılacak alt kredilere ilişkin koşulları, başvuruların değerlendirilmesi ve kabulüne dair hususlar ile istenilecek belgeleri, temerrüt, tanzim, yasal takip, tahsilat ve diğer hususlara ilişkin uygulama usullerinin yer aldığı ve Başkanlık ile protokol imzalayan bankaların sorumluluğunda yürütülecek iş ve işlemlerin detaylandırıldığı, bankaların bilgilendirilmesi amacıyla Başkanlık tarafından hazırlanan kitapçığı,

Belgenet: Başkanlık tarafından kullanılan ve her türlü dokümantasyonun içerik, format ve ilişkisel özelliklerini korumak ve bu dokümanları üretimden nihai tasfiyeye kadar olan süreç içerisinde yönetmeyi amaçlayan elektronik sistemi,

Çevre ve Sosyal Yönetim Çerçevesi (ÇSYÇ): Proje kapsamında uygulanacak tüm alt projeler için gerekli olan çevresel ve sosyal riskleri, etki azaltıcı önlemlerini ve sorumlulukları tanımlayan, Dünya Bankası'nın Çevresel ve Sosyal Standartları (ÇSS) doğrultusunda hazırlanmış çerçeve dokümanını,

Dayanıklı Konut Alt Kredisi/Alt Kredi: Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankasından temin edilen kaynak ile riskli konut ve işyerlerinin iklim ve afetlere dirençli olarak yerinde yeniden inşası veya güçlendirilmesi için verilecek yapım için dayanıklı konut alt kredileri ve güçlendirme için dayanıklı konut alt kredilerini,

Dış Finansman: Dünya Bankası ile Kentsel Dönüşüm Başkanlığı arasında imzalanan kredi sözleşmesi çerçevesinde sağlanan fon kaynağını,

Dış Finansman Kredi Anlaşması: Türkiye Cumhuriyeti ile Dünya Bankası arasında İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi için 30.12.2022 tarih ve tr9443 Kredi No'lu kredi anlaşmasını,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı: 6306 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca oluşturulan özel hesabı,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Proje Kredi Harcama Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel hesabı altında açılan Merkez Bankası nezdindeki Proje Özel Hesabından alt kredi tutarlarının aktarılacağı hesabı,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Projesi Kredi Taksiti Tahsilat Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel hesabı altında açılan alt kredi taksit ödemelerinin, alt kredinin kapatılması halinde kapama tutarının aktarılacağı hesabı,

Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Projesi Cayma Tahsilat Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel hesabı altında açılan; cayma nedeniyle alt krediden tahsil edilen tutarların aktarılacağı hesabı,

Aktarım Hesabı : Dönüşüm Projeleri Özel Hesabından riskli yapı maliklerinin vadesi blokeli hesaplarına kredi tutarlarının topluca aktarılabilmesi amacıyla Başkanlığın özel bütçesinde tanımlı olan aktarım hesabı,

Genel Müdürlük: Taşınmaz ve Kaynak Geliştirme Genel Müdürlüğü'nü,

Kanun: 16.05.2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununu,

Kaynak Transferi: Dayanıklı konut alt kredilerinin protokol imzalanan banka aracılığıyla maliklere aktarılma sürecini,

Kırılgan Grup: sosyoekonomik, fiziksel veya yapısal dezavantajlardan dolayı dışlanma, yoksulluk veya mağduriyet riski yüksek olan kesimlerdir (kadın hane reisi, engelliler, yaşlılar, yoksullar, göçmenler ve projeden ekonomik ve fiziksel etkilenecek gruplar).**Hak Sahibi/Malik:** 6306 sayılı Kanun kapsamında tapuda adına kayıtlı riskli yapısı bulunan malik gerçek kişileri,

Harcama Yönetim Sistemi (HYS): Kamu kurumlarının muhasebe işlemlerinde kullanılması için e-imza ve e-belgenin kullanıldığı Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan harcama yönetim sistemini,

Müteahhitler İçin Uygulama Kılavuzu: Proje kapsamında riskli yapıların dönüşümü için yapının yıkımı, güçlendirilmesi ve yerinde yeniden inşası sürecinde riskli yapı malikleri ile sözleşme imzalayacak müteahhitlerin sorumluluğunda yürütülecek iş ve işlemlerin detaylandırıldığı, müteahhitlerin bilgilendirilmesi amacıyla Başkanlık tarafından hazırlanan kitapçığı,

Paydaş Katılım Planı (PKP): Proje sürecine dahil olan iç ve dış paydaşların belirlenmesi, bilgilendirilmesi, katılım süreçlerinin planlanması ve sürdürülebilir katılım mekanizmalarının tanımlandığı dokümanı,

Proje: İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesi

Protokol: Proje kapsamında riskli yapı maliklerine kredi olarak sağlanacak finansmana ilişkin esaslar ve kredilendirme sürecinde Başkanlık ile Banka'nın rol ve sorumluluklarının belirlendiği belgeyi,

Proje Yönetim Birimi: İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler Projesinin yürütülmesinden sorumlu olan Başkanlık personellerinden oluşan birimi,

Riskli Yapı: Kanun'un 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde tanımı yapılan taşınmazı,

Riskli Yapı Malikleri İçin Uygulama Kılavuzu: Proje kapsamında kullanılacak alt kredilere ilişkin koşulları, başvuruların değerlendirilmesi ve kabulüne dair hususlar ile istenilecek belgeleri, temerrüt, tanzim, yasal takip, tahsilat ve diğer hususlara ilişkin prensip ve uygulamaların detaylandırıldığı alt kredi kullanacak riskli yapı maliklerinin bilgilendirilmesi amacıyla Başkanlık tarafından hazırlanan kitapçığı,

Şube: Alt kredi harcama hesabı, alt kredi taksit tahsilat hesabı ve alt kredi cayma hesabının bulunduğu protokol imzalanan banka şubesini,

Şikayet Mekanizması (ŞM): Hak sahipleri, müteahhitler ve diğer paydaşların proje sürecine dair şikayet, öneri ve taleplerini iletebilecekleri erişilebilir, güvenli ve şeffaf başvuru mekanizmasını,

Yeniden Yerleşim Çerçevesi (YYÇ): Proje kapsamında fiziksel veya ekonomik yerinden olma yaşayan bireylerin haklarını ve destek paketlerini tanımlayan sosyal politika dokümanını,

ifade eder.

BİRİNCİ KISIM

ALT PROJE KAYDI

Elektronik ortamda proje başvurusu için, alt proje kaydı süreci, Henüz yıkılmamış riskli yapılar için Tip 1, yıkımı gerçekleşmiş yapılar için ise Tip 3 ile başlamaktadır. *Ek-1

TİP – 1 Alt Projeler Binası henüz yıkılmamış kat malikleri, Tip 1 Ön Başvuru için, AFDİS sistemine KN ile giriş yapar. Yıkım ruhsatına ait bülten no ve yapı kimlik no bilgilerini girerek proje bilgilerini sorgular. Bu

aşamada sisteme herhangi bir evrak yüklemeyi, projeyi kaydetmek için taahhüt metni onayı gerekir. Taahhüt metninde yıkım aşamasında dünya bankası tarafından istenen şartlara göre yıkacağını taahhüt eder. Bu kılavuzları yine aynı ekrandan “kullanıcı kılavuzu” kısmından indirebilir.

TİP – 2 Alt Projeler Riskli yapı olarak tespit edilmiş, ancak yıkım ve yeniden inşa yerine, güçlendirme için krediye başvurmuş, bu doğrultuda yalnızca güçlendirme faaliyetleri gerçekleştirilecek binaların yer aldığı alt-projeleri kapsar.

TİP – 3 Alt Projeler Binası Ekim 2020 itibarıyla yıkılmış riskli tespit edilen yapılar ve afet sebebiyle yıkılmış yapıları kapsar. AFDİS sisteminde süreç, yeni yapılacak olan yapının ruhsatının alınması ile başlar.

- 1.1 Müteahhit KN (Kimlik Numarası) ile AFDİS sistemine alt proje kaydı için vatandaş girişi kısmından giriş yapar,
- 1.2 Müteahhit işlemleri kısmından, proje kayıt kısmından yeni yapı için “Bülten No” ve Riskli Yapı tespiti için kullanılan “Yapı Kimlik Numarası (YKN)” ile giriş yapar. (Bu aşamada Tapu Sistemi (MAKS) ile entegre olarak çalışan AFDİS aracılığıyla, girilen bülten no ve YKN sorgulayarak doğrulama işlemi yapar.)
- 1.3 Proje kayıt sayfasında, Müteahhit Öncelikle Proje Tip’i seçer. Afet sebebiyle yıkılmış Tip 3 projelerde yıkım gereklilik evrakları istenmez, bu sekme kapanır.
- 1.4 Müteahhit, enerji kimlik belgesi, proje bedeli, mobil telefon no, KEP adresi ve açıklama girer.
- 1.5 Müteahhit, Önceden yıkılmış Tip 3 proje seçmesi durumunda, Dünya Bankası tarafından istenen gerekli yıkım ve yapım dokümanlarını sisteme yükleyecektir. (bkz. <https://kentseldirencililik.csb.gov.tr> - [Yükleniciler için uygulama kılavuzu / Müteahhit yükümlülükleri](#))
- 1.6 Hazırlanan Taahhüt metnini de okuyup kabul ettikten sonra kayıt butonu ile proje kayıt işlemini bitirmiş olacaktır. Bir sonraki salt okunur sayfada bilgilerini inceledikten sonra güncelle butonu ile yanlış girdiği bilgileri düzeltebilir veya bilgileri doğru ise “değerlendirmeye gönder” butonu ile proje kayıt sürecini bitirmiş olacaktır.
- 1.7 Yüklenen dokümanlar, ve AFDİS aracılığıyla inceleme ve onay için Başkanlığa gönderilir

İKİNCİ KISIM

ALT PROJE ONAYI

2.1 (AFDİS aracılığıyla Başkanlık alt proje inceleme/onay havuzuna ulaşan başvurular Koordinatör tarafından çevresel etkileri, sosyal etkileri, iş sağlığı ve güvenliği gereklilikleri ve teknik açıdan gerekliliklerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi için eş zamanlı olarak ilgili görevli personellere “Proje Sorumlu Atama/Değiştirme” sekmesi altından yönlendirilir.)

ARAAD sistemine yüklenen dokümanlar ilgili birimler tarafından incelenir. Çevre evrakları Çevre Birimine, sosyal evraklar Sosyal Birimine, iş sağlığı ve güvenliği evrakları İSG Birimine, teknik evraklar ise Teknik Birime yönlendirilir. Her birim, kendi uzmanlık alanı kapsamında bağımsız olarak değerlendirmesini gerçekleştirir. Çevresel, sosyal, iş sağlığı ve güvenliği ile teknik içerik barındıran dokümanların

onaylanabilmesi için ilgili birimlerin ayrı ayrı değerlendirme yaparak görüş bildirmesi gerekir. Değerlendirme sonucunda “revize” kararı verilmesi halinde, süreç ilgili birimlerce yeniden ele alınır.

Başvuruların çevresel ve sosyal değerlendirmesi kapsamında, yüklenici tarafından hazırlanarak AFDİS sistemine yüklenen Çevresel ve Sosyal Yönetim Planı (Yüklenici ÇSYP – C-ESMP) Kontrol Listesi, ilgili alt proje için görevlendirilen Çevre, Sosyal ve İSG Uzmanları tarafından incelenir.

Ayrıca, alt projenin yıkım yüklenicisi tarafından temin edilerek AFDİS sistemine yüklenen Asbest Envanter Raporu ile Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Belgesi, alt proje için görevlendirilen Çevre Uzmanı tarafından değerlendirilir

Bu incelemeler, projenin temel referans dokümanlara (örneğin ÇSÇYÇ, SEP ve LMP) uygunluğunu ve yürürlükteki çevresel ve sosyal uygunluk kriterleri ile uygulama düzenlemelerine uyumunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilir.

Çevresel, sosyal, İSG ve teknik açılardan uygun bulunan alt projelere, AFDİS üzerinden Başkan tarafından nihai onay verilmektedir (bkz. Ek-2). Herhangi bir eksiklik veya tutarsızlık tespit edilmesi durumunda ise, ilgili gerekçeler belirtilerek sistem üzerinden revizyon için iade edilir

ÜÇÜNCÜ KISIM

ALT KREDİ BAŞVURUSU

3.1 Başkanlık tarafından değerlendirilen ve uygun bulunan alt projeler kapsamında dönüştürülecek riskli yapılar için alt kredi başvurusu aktif hale gelir.

3.2 Alt kredi talebi olan **riskli yapı malikleri** e devlet üzerinden TCKN ile AFDİS sistemine alt kredi başvurusu yapmak için giriş yapar.

3.2.1 Alt kredi başvurusunda bulunabilmesi için gereken hususlar Başkanlık resmi web sitesinde yayınlanan Hak Sahibi Uygulama Kılavuzunda detaylandırılmıştır.

(bkz.<https://kentseldirenclilik.csb.gov.tr> - Hak Sahibi Uygulama Kılavuzu/ Kredi Hakkında Genel Hususlar ve Riskli Yapıya Ait Genel Hususlar)

3.3 AFDİS sisteminde, “Vatandaş İşlemleri / Vatandaş Başvuru” menüsü seçilir ve açılan sayfada;

3.3.1 Hak sahibi bilgileri kısmında; TCKN, adı, soyadı, doğum tarihi, ikametgâh adresi, baba adı ve cinsiyet bilgileri ekrana gelir. Mobil telefon numarası, e posta adresi bilgileri ise başvuru sahibi tarafından ilgili yere girilir.

3.3.2 Riskli yapı bilgileri kısmında; riskli yapı kimlik numarası (YKN) girişi yapılır, akabinde tapuda kayıtlı il, ilçe, mahalle, ada/parsel numarası ve yıkım tarihi ekranda görüntülenir.

3.3.3 Yapı proje bilgileri kısmında; yeni alt projeye ait tapuda kayıtlı bülten numarası, il, ilçe, mahalle, ada/parsel numarası, enerji kimlik belgesi türü ve sorumlu müteahhit bilgileri ekrana gelir.(Enerji Kimlik Belgesi sekmesi pasif olup sadece belge görüntülenebilmektedir.)

3.3.4 Mülkiyet bilgileri kısmında yer alan, mülkiyet bilgisi seç kutusu tıklanır ve başvuru sahibi adına tapuda ilgili YKN de kayıtlı gayrimenkulün; kullanım amacı, il, ilçe, mahalle, ada/parsel bilgileri, blok adı ve bağımsız birim numarası ile hisse oranı Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü sistemden anlık sorgu ile çekilerek ekrana getirilir. Başvuru sahibi alt kredi başvurusunda bulunacağı bağımsız birimi seçer.

3.3.5 Başvuru sahibi, arsa payı üzerinden başvuru yaparken bağımsız birim numarası, bağımsız birim payı ve paydası ile blok bilgilerini manuel olarak ve doğru şekilde girer.

3.3.6 Gelir bilgileri kısmında; medeni durum bilgisi seçilir ve hane halkı aylık ortalama geliri ile hane halkı kişi sayısı bilgileri başvuru sahibi tarafından ilgili yerlere girilir.

3.3.7 Faiz indirimi bilgileri kısmında; başvuru sahibi daha sonra belgelemek şartıyla kendisine uygun olan kategorileri seçer. (Bu bölümde 4 kategori bulunmaktadır. 1. ve 2. kategoride 1 er adet kriter yer almaktadır. 3. kategorideki kriterlerden sadece 1 tanesi seçilebilir 4. kategori enerji sınıfı kimlik belgesi ile ilişkili olduğundan başvuru sahibinin seçimine pasif olup sadece belge görüntülenebilmektedir.)(Faiz indirimden yararlanılabilmesi için gereken hususlar Başkanlık resmi web sitesinde yayınlanan Hak Sahibi Uygulama Kılavuzunda detaylandırılmıştır. (bkz. <https://kentseldirencililik.csb.gov.tr> - Hak Sahibi Uygulama Kılavuzu/ Ek Faiz İndiriminden Yararlanabilecekler)

3.3.7 Başvuru bilgileri kısmında; KVKK Aydınlatma metni ve KVKK kapsamında toplanan verilerin kullanımı hakkında bilgilendirme metni seçilir ve ekrana getirilir, başvuru sahibi “KVKK metnini okudum ve kabul ediyorum” beyanını seçer. (Başvuru sahibinin beyan etmek istediği diğer hususlar için açıklama sekmesi yer almaktadır.)

3.4 Başvuru sahibi kaydet kutusu ile bilgileri kaydeder. Kaydet işlemi sonrası sistem üzerinden beyanda bulunduğu tüm bilgilerin özetini ve alt proje müteahhidi tarafından sisteme daha önce yüklenmiş enerji sınıfı kimlik belgesini görüntüleyebilir. İlaveten, başvuru evrakları hakkında bilgilendirme metni ekrana gelir.

3.5 Bu işlemler sonucu alt kredi başvurusu Başkanlığımız ile protokol imzalayan bankaya sistem üzerinden gönderilmiştir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

ALT KREDİ BAŞVURUSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Başvuru sahibi üçüncü kısımda yer alan işlemleri tamamladıktan sonra fiziki başvuru için Başkanlığımız ile protokol imzalayan banka şubesine giderek alt kredi başvurusunda bulunur. Başvuru sırasında bankaya teslim edilmesi gereken belgeler Başkanlık resmi web sitesinde yayınlanan Hak Sahibi Uygulama Kılavuzunda detaylandırılmıştır. (bkz. <https://kentseldirencililik.csb.gov.tr> - Hak Sahibi Uygulama Kılavuzu/ Kredi Başvurusu için Gerekli Evraklar)

Alt kredi başvuru süreci, hem dijital ortamda (AFDİS sistemi üzerinden e-Devlet girişiyle) hem de fiziki başvuru yoluyla yürütülmektedir.

Dijital başvuru yapma imkanı olmayan veya destek ihtiyacı olan bulunan hak sahiplerine, protokol imzalanan bankaların yetkili personeli tarafından başvuru sürecinde gerekli yönlendirme ve destek sağlanır. Ayrıca, yaşlılık, engellilik veya benzeri sebeplerle başvuru noktasına gelemeyecek durumda olan hak sahiplerine yerinde destek verilmesi hususunda gerekli kolaylaştırıcı uygulamalar yürütülecektir.

Bankaların Rol ve Sorumlulukları

4.2 Banka, AFDİS sisteminde yer alan “Banka İşlemleri / Banka Başvuru Kabul” menüsü aracılığıyla YKN ve başvuru sahibinin TCKN bilgisi ile sistemden alt kredi başvurusuna ulaşır.

4.3 AFDİS sisteminde açılan sayfada;

4.3.1 Hak sahibi bilgileri kısmında; TCKN, adı, soyadı, doğum tarihi, cinsiyet bilgisi, ikametgâh adresi, baba adı, mobil telefon numarası, medeni durumu, e posta adresi, başvuru yöntemi (kendi adına başvuru/başkası adına başvuru-veli/vasi) bilgileri görüntülenir. Medeni durum bilgisi banka tarafından kontrol edilir ve gerekli görünür ise güncellenebilir.

4.3.2 Riskli yapı bilgileri kısmında; riskli yapı kimlik numarası, tapuda kayıtlı olduğu il, ilçe, mahalle, ada/parsel numarası ve yıkım tarihi bilgileri görüntülenir.

4.3.3 Yapı proje bilgileri kısmında; yeni projeye ait tapuda kayıtlı bülten numarası, il, ilçe, mahalle, ada/parsel numarası, enerji kimlik belgesi türü ve enerji sınıfı kimlik belgesi dokümanı ile sorumlu müteahhit bilgileri görüntülenir.

4.3.4 Mülkiyet bilgileri kısmında; alt kredi başvuru ile ilgili gayrimenkulün kullanım amacı, il, ilçe, mahalle, ada/parsel bilgileri, blok adı ve bağımsız birim numarası ile hisse oranı görüntülenir.

4.3.5 Başvuru bilgileri kısmında yer alan hane halkı aylık ortalama geliri ile hane halkı kişi sayısı bilgileri görüntülenir, başvuru sahibi beyanına göre teyit edilir. Gerekli görülür ise güncellenebilir ve açıklama yazılabilir.

4.3.6 Faiz indirimi bilgileri kısmında; başvuru sahibinin beyan ettiği bilgilere ait belgeler kontrol edilir ve sisteme yüklenir. Gerekli görülür ise bu bilgiler belgelemek şartı ile güncellenebilir. (Bu bölümde 4 kategori bulunmaktadır. 1. ve 2. kategoride 1'er adet kriter yer almaktadır. 3. kategorideki kriterlerden sadece 1 tanesi seçilebilir 4. kategori enerji sınıfı kimlik belgesi ile ilişkilili olduğundan banka için güncellemeye pasif olup sadece belge görüntülenebilmektedir.)

4.3.7 Başvuru belgeleri kısmında Banka tarafından sisteme yüklenmesi gereken belgeler yer almakta olup, başvuru sahibinin medeni durumuna göre farklılık göstermektedir. Bu belgeler Başkanlık resmi web sitesinde yayınlanan Bankalar Uygulama Kılavuzunda detaylandırılmıştır. (bkz. <https://kentseldirencililik.csb.gov.tr> –Bankalar Uygulama Kılavuzu/ Banka'nın Başvuru Sırasında Maliklerden Temin Edeceği Evraklar)

4.3.8 Kredi bilgileri kısmında; faiz oranı, faiz indirimi oranı, uygulanacak faiz oranı, kredi türü, kredi tutarı, taksit sayısı, değerlendirme sonucu ve açıklama sekmeleri yer almaktadır.

- Faiz oranı; proje kapsamında belirlenmiş yıllık faiz oranıdır ve pasif olarak görüntülenmektedir. Dünya Bankasının uygun görüşünü almak kaydıyla proje kapsamında uygulanacak yıllık faiz oranı sadece Başkanlık tarafından güncellenebilir.

- Faiz indirimi oranı; faiz indirimi bilgileri kısmında yer alan 4 adet kategori bazında başvuru sahibinin hak ettiği indirim oranı olup bu bölümde sistem tarafından otomatik hesaplanarak yansıtılmakta ve pasif olarak görüntülenebilmektedir.

- Uygulanan (Nihai) faiz oranı; faiz oranına, başvuru sahibinin hak ettiği faiz indirimi oranının uygulanması neticesinde alt kredi için belirlenmiş nihai faiz oranıdır. Sistem tarafından otomatik hesaplanarak yansıtılmakta ve pasif olarak görüntülenebilmektedir.

- Kredi türü; yapım kredisi ve güçlendirme kredisi olmak üzere iki seçeneqli olarak görüntülenmekte olup hem başvuru sahibinin talebine istinaden hem de belge kontrolü akabinde banka seçim yapar.

- Kredi tutarı; başvuru sahibinin talebine istinaden banka tarafından ilgili yere girilir. Dünya Bankasının uygun görüşünü almak kaydıyla Proje kapsamında Başkanlık tarafından belirlenen azami kredi tutarı nedeniyle sistem tarafından üst limit sınırı uygulanmaktadır.

- Taksit sayısı; başvuru sahibinin talebine istinaden banka tarafından ilgili yere girilir. Dünya Bankasının uygun görüşünü almak kaydıyla Proje kapsamında Başkanlık tarafından belirlenen azami kredi vadesi nedeniyle sistem tarafından üst limit sınırı uygulanmaktadır.

- Değerlendirme sonucu kısmında; 2 ayrı aşamada yapılır ilk aşama ön değerlendirme aşaması bu aşamada başkanlık yüklenen evraklarla birlikte kontrolleri sağlar eğer herhangi bir hata/kusur/eksiklik olmaması durumunda Başkanlık tarafından **onay** verilir. **Eğer** Herhangi bir hata/kusur/eksiklik olması durumunda ise başkanlık hata/kusur/eksiklik durumlarına göre **revizeye** gönderebilir veyahut **red** verebilir . ikinci aşamada (Ön değerlendirmesi olumlu olması durumunda) başvuru sahibi tarafından beyan edilen bilgilerde ve bankaya teslim edilerek banka tarafından sisteme yüklenen belgelerde herhangi bir hata/kusur/eksiklik olmaması durumunda Banka tarafından **onay** (kredibilite değerlendirmesi yapılacaktır) ibaresi seçilir. Herhangi bir hata/kusur/eksiklik olması durumunda ise **Revize** ibaresi seçilir ve düzeltme/güncelleme yapılması için vatandaşa banka tarafından bilgi verilir.

4.4 Kaydet kutusu ile bilgi ve belgeler sisteme kaydedilir ve kredibilite değerlendirme aşamasına geçilir.(Başkanlık tarafından belirlenen kriterler -bkz. [Proje Uygulama Kılavuzu 3. 1 Bölüm veya- bkz. https://kentseldirencililik.csb.gov.tr](https://kentseldirencililik.csb.gov.tr) –Bankalar Uygulama Kılavuzu / /Alt Kredi Kaynak Transferi Sürecinin Yönetimi) çerçevesinde Banka tarafından sorgulama yapılarak sonuçları AFDİS sistemine gönderilir.)

4.5 Banka, AFDİS sisteminde yer alan “Banka İşlemleri / Kredi Arama” menüsü aracılığıyla kredibilite değerlendirmesi aşamasında olan başvuruya ulaşır. (Bu aşamada güncelle kutusu seçilerek başvuru bilgi ve belgeleri güncellenebilir ya da seç kutusu ile süreç ilerletilir.)

-Kredi arama menüsünde;

-Yapı kimlik numarası, il, ilçe mahalle, ada, parsel, TCKN/VKN, adı soyadı/unvan bilgilerinden biri veya birkaç tanesi girilerek veya kredi durumu ya da proje tipi seçilerek arama yapılabilir.

-Kredi durumu kutusu seçildiğinde; banka değerlendirme sonucu olumlu, banka değerlendirme sonucu olumsuz, kredibilite olumlu (Bakanlık Ön Değerlendirme Bekliyor), kredibilite değerlendirme sonucu olumlu (sözleşme bekliyor), kredibilite değerlendirme sonucu olumsuz, sözleşme/ipotek tesisi yapıldı, Başkanlık tarafından onaylandı (kaynak transferi bekliyor), Başkanlık tarafından revize talep edildi, Başkanlık tarafından reddedildi, Kaynak transferi yapıldı (kredi kullandırım bekleniyor), Kredi kullandırıldı, Kredi iptal edildi alt başlıklarından biri seçilerek görüntüleme yapılabilir.

- Yukarıdaki bilgilerden herhangi biri girilmeden sadece ara seçeneği kullanıldığında sorumlu personel kendisine atanmış tüm başvuruları görüntüleyebilir. Bu başvurular, il, ilçe, mahalle, ada, parsel, yapı kimlik numarası, varsa blok adı, TCKN/VKN, adı soyadı/unvanı, bağımsız birim numarası, hisse pay paydası, mülkiyet kullanım tipini göre küçükten büyüğe, a dan z ye sıralanarak görüntülenebilir.

4.6 Seç kutusu ile iletilen başvurularda; banka özet bilgi ekranını görüntüler. Özet ekranda;

-Riskli yapıya ilişkin yapı kimlik numarası, tapuda kayıtlı olduğu il, ilçe, mahalle, ada/parsel numarası, kullanım tipi, bağımsız birim numarası, hisse oranı ve uydu görüntüsü,

-Hak sahibine ilişkin TCKN, adı, soyadı, doğum tarihi, cinsiyet bilgisi, baba adı, mobil telefon numarası, medeni durumu, e posta adres bilgileri ile Bakanlık tarafından sunulan başkaca yararlandığı finansal destek (kira yardımı/faiz desteği) var ise bunlara ait özet bilgi,

-Başvuruya ilişkin başvuru tarihi, kredibilite değerlendirme sonucu, hane halkı gelir ve kişi sayısı bilgileri görüntülenir.

4.7 Banka, başvuru sahibinin Başkanlık resmi web sitesinde yayınlanan Bankalar Uygulama Kılavuzunda detaylandırılan kriterlere göre kredibilite sorgusunu yapar. (bkz. <https://kentseldirenclilik.csb.gov.tr – Bankalar Uygulama Kılavuzu/ /Alt Kredi Kaynak Transferi Sürecinin Yönetimi>)

4.7.1 Kredibilite sorgusu olumlu sonuçlanan başvurular için;

-Kredi sözleşmesi ve ekleri imzalatılarak sisteme yüklenir.

-Alt kredi teminatını teşkil eden gayrimenkul üzerinde ipotek tesis edilir.

-Ödeme planı oluşturulur ve başvuru sahibi imzalı hali sisteme yüklenir.

-Bu süreçler tamamlandığında başvuru banka özet bilgi ekranı görüntüler. Özet ekranda 4.6 ıncı maddede belirtilen bilgilere ilave olarak;

*Faiz indirimi bilgilerinin yer aldığı ve yüklü belgelerin görüntülenebildiği faiz indirimi bilgileri bölümü,

*Başvuru yapılan bankanın adı, Bankanın başvuruyu onayladığı tarih, kredi türü, tutarı ve vade bilgilerinin görüntülenebildiği kredi bilgileri bölümü,

*Banka tarafından yüklenen belgelerin görüntülenebildiği kredi belgeleri bölümü,

*Ödeme planı örneğinin görüntülenebildiği bölümü,

*Kredibilite değerlendirme kriterlerinin, değerlendirme tarihinin, değerlendirme sonuçlarının ve KKB sorgu numarasının görüntülenebildiği bölümü,

*Kredi sözleşmesinin imzalandığı tarih bilgisinin, imzalı sözleşme, ek dokümanlar ve ödeme planı ile ipotek tesis tarihi ve yevmiye numarasının yer olduğu ipotek tesis açıklaması görüntülenebildiği bölümü, içermektedir.

4.7.2 Kredibilite sorgusu olumsuz sonuçlanan başvurular;

-Olumsuz sonuçlanan başvurular 90 günlük süre boyunca sistem havuzunda aktif olarak bekletilir.

-Başvuru sahibi aksaklıkları düzeltmesi akabinde 90 günlük süre içinde bankaya yeniden kredibilite sorgusu için başvurabilir.

-Süresi geçen başvurular sistem tarafından pasif hale gelir, tekrar değerlendirmeye alınmaz.

- Kredi kullanılırken aynı projede birden fazla malikin başvurusu durumunda çoğunluğun kredi başvuru evraklarını tamamlaması ve akabinde kredi kullanılması halinde eksikliği bulunan veya kredibilite kriterlerine uymayan diğer başvurular birinci kaynak aktarımı gerçekleştirilinceye kadar bu eksiklikleri gidermesi zorunludur. Belirtilen yükümlülüklerin süresi içinde yerine getirilmemesi halinde ilgili kredi başvurusu red veya iptal edilir.

Başkanlığın Rol ve Sorumlulukları

4.8 AFDİS / Başkanlık İşlemleri / Başvuru Arama menüsü üzerinden arsa payı ile yapılan başvurularda, başkanlık başvuru sonrasında bağımsız birim pay ve payda bilgilerini sözleşme ve numarataj verilerine göre ilk kontrolünü gerçekleştirir.

Başvuru arama menüsünde ;

4.8.1 Başkanlık personeli, bu menüde yer alan 'Hak Sahibi Bilgileri' bölümündeki 'Başvuru Hisse Bilgileri Güncelle' butonuna tıklar. Açılan ekranda bağımsız birim numarası, bağımsız birim payı, paydası ve blok numaraları görüntülenir. Bu bilgiler numarataj ve sözleşme verilerine göre kontrol edilir. Değişiklik yapılması gerekiyorsa gerekli düzeltmeler gerçekleştirilir. Girilen bilgilerin doğru olması hâlinde 'Onaylıyorum' ve 'Kaydet' butonlarına tıklanarak işlem kaydedilir. Bu aşamadan sonra başvuru bankaya gönderilir ve süreç, fiziki evrakların yüklenmesi ile gerekli diğer bilgi girişlerinin yapılması şeklinde devam eder.

4.9 AFDİS/Başkanlık İşlemleri/Kredi Finansal Değerlendirme Sorumlu Atama menüsü aracılığıyla, banka tarafından işlemleri tamamlanan ve kaynak transferi için inceleme/onay havuzuna ulaşan başvurular Koordinatör tarafından Proje Yönetim Birimi personellerine yönlendirilir.

4.10 Kaynak transferi işlemi için görevlendirilmiş proje yönetim birimi personeli, AFDİS/...../Kredi Arama menüsü aracılığıyla Banka tarafından işlemleri tamamlanan ve kaynak transferi için bekleyen kendisine atanmış başvuruları görüntüler.

Kredi arama menüsünde;

4.10.1 Yapı kimlik numarası, il, ilçe mahalle, ada, parsel, TCKN/VKN, adı soyad/unvan bilgilerinden biri veya birkaç tanesi girilerek veya kredi durumu ya da proje tipi seçilerek arama yapılabilir.

- Yapı kimlik numarası, il, ilçe mahalle, ada, parsel, TCKN/VKN, adı soyad/unvan bilgilerinden biri veya birkaç tanesi girilerek veya kredi durumu, proje tipi, banka adı, finansal değerlendiren kullanıcı seçilerek ya da "bana atanan işleri getir" kutusu işaretlenerek arama ve görüntüleme yapılabilir.

-Kredi durumu kutusu seçildiğinde; banka değerlendirme sonucu olumlu, banka değerlendirme sonucu olumsuz, kredibilite olumlu (Bakanlık Ön Dğerlendirme Bekliyor), kredibilite değerlendirme sonucu olumlu (sözleşme bekliyor), kredibilite değerlendirme sonucu olumsuz, sözleşme/ipotek tesisi yapıldı, Başkanlık tarafından onaylandı (kaynak transferi bekliyor), Başkanlık tarafından revize talep edildi, Başkanlık tarafından reddedildi, Kaynak transferi yapıldı (kredi kullandırım bekleniyor), Kredi kullandırıldı, Kredi iptal edildi alt başlıklarından biri seçilerek görüntüleme yapılabilir.

- Yukarıdaki bilgilerden herhangi biri girilmeden sadece ara seçeneği kullanıldığında sorumlu personel kendisine atanmış tüm başvuruları görüntüleyebilir. Bu başvurular, il, ilçe, mahalle, ada, parsel, yapı kimlik numarası, varsa blok adı, TCKN/VKN, adı soyadı/unvanı, bağımsız birim numarası, hisse pay paydası, mülkiyet kullanım tipini göre küçükten büyüğe, a dan z yen sıralanarak görüntülenebilir.

4.11 Görüntülenen kayıtlardan işlem yapmak istenilen başvuru için seç kutusu seçilerek işleme devam edilir.

4.11.1 Seç kutusu seçilerek devam edildiğinde; özet bilgi ekranı görüntülenir. Özet ekranda;

-Riskli yapıya ilişkin yapı kimlik numarası, tapuda kayıtlı olduğu il, ilçe, mahalle, ada/parsel numarası, kullanım tipi, bağımsız birim numarası, hisse oranı ve uydu görüntüsü,

-Hak sahibine ilişkin TCKN, adı, soyadı, doğum tarihi, cinsiyet bilgisi, baba adı, mobil telefon numarası, medeni durumu, e posta adres bilgileri ile Bakanlık tarafında sunulan başkaca yararlandığı finansal destek (kira yardımı/faiz desteği) var ise bunlara ait özet bilgi,

-Başvuruya ilişkin başvuru tarihi, hane halkı gelir ve kişi sayısı bilgileri, başvurunun hangi aşamada olduğunu gösteren açıklama,

*Faiz indirimi bilgilerinin yer aldığı ve yüklü belgelerin görüntülenebildiği faiz indirimi bilgisi,

*Başvuru yapılan bankanın adı, Bankanın başvuruyu onayladığı tarih, kredi türü, tutarı, faiz oranı ve vade bilgilerinin görüntülenebildiği kredi bilgisi,

*Banka tarafından yüklenen belgelerin görüntülenebildiği kredi belgeleri,

*Ödeme planı örneği,

*Kredibilite değerlendirme kriterleri, değerlendirme tarihi, değerlendirme sonuçları ve KKB sorgu numarası,

*Kredi sözleşmesinin imzalandığı tarih bilgisi, imzalı sözleşme, ek dokümanlar ve ödeme planı ile ipotek tesis tarihi ve yevmiye numarasının yer olduğu ipotek tesis açıklaması,yer alır.

4.12 Özet ekranın sağ al kısmında Nihai bulunan Ön değerlendirme yap kutusu işaretlendiğinde Başkanlık finansal değerlendirme ekleme menüsü açılır.

-Ön Değerlendirme Menü Seçenekleri (**Bakanlık Kredi Ön Değerlendirme Bilgileri**) ;

***Onay** kutusu seçilir ve işlem yapılan günün tarihi yazılır daha sonra uygunluk olduğuna dair açıklama yazılır . (Örneğin “Kredi verilmesi uygundur.” Şeklinde açıklama yazılabilir). Başkanlık ön değerlendirme sonucunda onay verdiğinde , banka sözleşme ve ipotek belgelerini yükleyerek başvuruyu iletir. Son aşama da başkanlık son kontrolleri yapar ve nihai değerlendirmeye geçer .

***Ret** seçilir ve işlem yapılan günün tarihi yazılır daha sonra reddin nedeni açıklama kısmına yazılır. Bu durumda banka hak sahibinin gerekli sorgulamasını yapar ve eksikliğin/hatanın giderilmesi mümkün değil ise başvuruyu reddeder.

***Revize** seçilir ve işlem yapılan günün tarihi yazılır daha sonra hata/eksik/kusur hangi sekmede ise bunun için açıklama kısmında gereken bilgilendirme yapılır. Banka bur revizeye göre düzeltmeleri sağlar ve tekrardan başkanlık ön onayına sunar .

4.13 Özet ekranın sağ alt kısmında bulunan değerlendirme yap kutusu işaretlendiğinde Başkanlık finansal değerlendirme ekleme menüsü açılır.

-Nihai Değerlendirme Menü Seçenekleri (**Bakanlık Kredi Değerlendirme Bilgileri**) ;

***Onay** kutusu seçilir ve işlem yapılan günün tarihi yazılır ise; alt kredi başvurusu uygun bulunan malike ait ad soyad, TCKN, başvuru yaptığı banka adı, alt kredi tutarı, vadesi ve faiz oranı bilgilerinin yer aldığı, Başkanlık tarafından elektronik imzalı olarak hazırlanmış uygunluk yazısının tarih ve takip id bilgisi girilerek otomatik olarak AFDİS’ e yüklenmek üzere belgenetten çağırılır. Elektronik imzalı belgenet yazısına ait evrak no, evrak tipi, konusu, evrak sayısı, evrak türü, konu kodu, gönderildiği yer bilgisi ile yazının indirilebilir pdf si ve ekleri sistemde görüntülenebilmektedir. Akabinde kaydet kutucu işaretlenerek işlem tamamlanır. *Ek- 3

***Ret** seçilir ve işlem yapılan günün tarihi yazılır ise; alt kredi başvurusunda bulunan malike ait ad soyad, KN/VKN, başvuru yaptığı banka adı, alt kredi tutarı, vadesi ve faiz oranı bilgilerinin yer aldığı, Başkanlık tarafından elektronik imzalı olarak hazırlanmış başvurunun uygun bulunmadığına dair yazının tarih ve evrak ID bilgisi girilerek otomatik olarak AFDİS’ e yüklenmek üzere Belgenetten çağırılır. Elektronik imzalı belgenet yazısına ait evrak no, evrak tipi, konusu, evrak sayısı, evrak türü, konu kodu, gönderildiği yer bilgisi ile yazının indirilebilir pdf si ve ekleri sistemde görüntülenebilmektedir. Akabinde kaydet kutusu işaretlenerek işlem tamamlanır. Başkanlık tarafından reddedilenler için tekrar başvuru yapılamaz.

***Revize** seçilir ve işlem yapılan günün tarihi yazılır ise; açıklama kısmına revize edilmesi gerekenler hususunda not düşülerek kaydet kutusu seçilir ve sistem üzerinden bankaya iade gönderilir.

BEŞİNCİ KISIM

ALT KREDİ TUTARININ AKTARIMI VE ALT KREDİNİN KULLANDIRIMI

Başkanlığın Rol ve Sorumlulukları

5.1 Banka tarafından kontrol edilen ve Başkanlık tarafından uygunluk verilen alt kredilerin kaynak transferi için Başkanlık, AFDİS sisteminde yer alan “Başkanlık İşlemleri / Kaynak Transferi Kayıt” menüsü ile işleme devam eder. Kaynak Transferi menüsünde;

5.1.1 Banka kutusu tıklanır ve banka seçilir.

-Banka seçimi sonrasında ilgili banka tarafından gönderilmiş ve Başkanlık tarafından uygun bulunmuş başvurular kredi listesi başlığı altında görüntülenir. (Kredi listesi doküman olarak indirilebilir.)

-Kredi listesinden kaynak transferi yapılacak olan krediler seç kutusu işaretlenerek belirlenebilir.

-Ya da tümünü seç kutusu tıklanarak kredi listesindeki tüm krediler tek seferde seçilebilir.

5.1.2 Transfer tutarı kutusundaki bakiye yapılan seçimlere göre otomatik olarak sistem tarafından hesaplanır ve güncellemeye kapalıdır.

5.1.3 Kaynak tipi: ödemenin yapılacağı hesap bakiyelerinin yeterliliği kontrol edilerek seçilir.

-Tahsilat hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Projesi Kredi Taksiti Tahsilat Hesabından yapılacak ödemeler için seçilir.

-Dünya Bankası Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Proje Kredi Hesabından yapılacak ödemeler için seçilir.

- Cayma Hesabı: Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı – Dünya Bankası Projesi Cayma Tahsilat Hesabından yapılacak ödemeler için seçilir.

5.1.4 Kaynak transfer tarihi: AFDİS sistemine HYS üzerinden hazırlanmış ödeme emri belgesine ait tarih bilgisi girilir.

5.1.5 HYS kodu/Harcama talimatı: HYS üzerinden hazırlanmış, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanmış ödeme emri belgesine ait belge numarası girilir.

5.2 Kaynak transfer dokümanı bilgileri menüsünde; belge seç kutusu tıklanır ve belgenet evrak sorgulama menüsü ekrana gelir. Belgenet üzerinden kaynak transferi yapılacak bankaya hitaben yazılmış elektronik imzalı belge id ve tarihi girilerek sorgulama yapılır.

*Sorgulama yapıldığında; elektronik imzalı belgenet yazısına ait evrak no, evrak tipi, konusu, evrak sayısı, evrak türü, konu kodu, gönderildiği yer bilgisi ile yazının indirilebilir pdf si ve ekleri sistemde görüntülenebilmektedir. Akabinde kaydet kutusu işaretlenerek işlem tamamlanır.

*Söz konusu belge içeriğinde;

-Onaylanmış alt krediler için borçlandırma hesaplarının açılacağı banka adı

-Aktarım yapılacak tutar

-Tutarın gönderildiği hesap numarası (IBAN)

- Belgeye ek AFDİS sisteminden alınmış kredi listesi yer alır.

5.3 AFDİS sisteminde yer alan “Başkanlık İşlemleri / Kaynak Transferi Arama” menüsü ile onaylı alt krediler için yapılmış kaynak transferleri görüntülenebilmektedir.

- Banka kutusundan banka adı seçilerek arama yapılabilir.
- Kaynak tipi kutusundan tahsilat hesabı, dünya bankası hesabı veya iptal cayma hesabından biri seçilerek arama yapılabilir.
- HYS kodu/Harcama talimatı kutusuna bilgi girilerek arama yapılabilir.
- Kaynak transfer tarihi bilgisi girilerek arama yapılabilir.
- Tüm bu kutulardan bir veya birkaç tanesine bilgi girilerek arama yapılabilir.
- Banka adı, kaynak tipi, onay tarihi, transfer tutarı, transfer tarihi, HYS/Ödeme emri belge numarası (olarak güncellenecek) ve kaynak transfer dokümanı görüntülenebilmektedir.

Bankaların Rol ve Sorumlulukları

5.4 Başkanlık tarafından kaynak transferi gerçekleştirilen tutar banka tarafından protokol gereği aynı gün yazı ekinde gönderilen ve AFDİS üzerinden onaylanan malikler için borçlandırma hesapları açılmış olan blokeli vadesiz hesaplarına alt kredi karşılığı olan tutarlar aktarılır. Açılan borçlandırma hesabına aktarım yapıldığına dair dekont no ve tarihi bilgisi Banka tarafından sistemden gönderilir.

Kaynak transferi süreci özetlenir ise ;

1) Proje Özel Hesabından, Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına Kaynak Aktarımı Ek-4.1

- Başkanlık, Dünya Bankası Client Connection Sistemi (CC) üzerinden tahsis edilen kredi tutarından harcamak üzere avans ödemesi talep eder.
- Dünya Bankası talebi inceler. Talebi uygun bulması akabinde TCMB da Başkanlık adına açılmış olan TR32 0000 1001 0000 0941 4320 30 Proje Özel Hesabına avansı aktarır. Proje Özel Hesabı avro hesabıdır.
- ARAAD sistemine yapılan başvurular, Ziraat Bankası tarafından ön incelemeden geçirilir. Banka, başvuru dosyasını eksiksiz ve kurallara uygun şekilde inceledikten sonra sisteme yükler. Ardından, Başkanlık tarafından yüklenen belgeler detaylı bir ön kontrole tabi tutulur. Eksiklik veya Düzeltme Gerekliyorsa; Belgelerde eksik bilgi, hata veya uyumsuzluk tespit edilirse, başvuru sahibine revize talebi iletilir. Düzeltmelerin tamamlanmasının ardından süreç yeniden değerlendirilir. Eksiklik Yoksa; Tüm belgeler şartlara uygun ve tamam ise başvuru onaylanarak sonraki aşamaya geçilir.
- AFDİS aracılığıyla Başkanlık tarafından onaylanan alt kredilere harcanacak olan tutar, TCMB' nda bulunan Proje Özel Hesabından hâlihazırda Ziraat Bankası'nda bulunan Başkanlık Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına (Dünya Bankası Projesi Kredi Harcama Hesabına) aktarılır. Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı'ndan, aktarım hesabına transfer gerçekleştirilir.
- AFDİS aracılığıyla Başkanlık tarafından onaylanan kredilere harcanacak olan tutar (onaylanan kredilerin listesi sistemden alınabilmektedir) için e bütçe üzerinden harcanacak kadar ödeneğin serbestlik kontrolü yapılması akabinde Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi (HYS) aracılığı ile harcama talimatı düzenlenir. Akabinde ödeme emri düzenlenir ve Başkanlık Merkez Muhasebe Birimine iletilir.
- Söz konusu ödeme emrine istinaden TCMB, ilgili tutarı Proje Özel Hesabından TL' ye çevirerek Ziraat Bankası'nda bulunan Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına (Dünya Bankası Projesi Kredi Harcama Hesabına) aktarır. Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı'ndan, aktarım hesabına transfer gerçekleştirilir.

2) Alt Kredi Kullananların Blokeli Vadesiz Hesaplarına Kaynak Aktarımı **Ek-4.2**

- Belgenet üzerinden protokol imzalanan bankaya (hali hazırda Ziraat Bankası) hitaben AFDİS aracılığıyla onaylanan kredilerin listesi ek yapılarak borçlandırma hesaplarının açılması için ilgili toplam alt kredi tutarlarının Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına (Dünya Bankası Projesi Kredi Hesabına) aktarıldığı bilgisini içeren yazı gönderilir.

- Protokol imzalayan banka;

*Alt kredi harcama hesabındaki tutarı, kredisi onaylanan riskli yapı maliklerine borçlandırma hesapları açarak ilgili tutarları aktarır ve blokede bekletir.

*Geri ödenen kredi taksitleri ve kredinin kapatılması durumunda tahsil edilen tutar Protokol imzalayan bankadaki alt kredi taksit tahsilat hesabına ve oradan Ziraat Bankası Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına (Dünya Bankası Projesi Kredi Taksit Tahsilat Hesabına) aktarılır.

*Alt krediden cayma durumunda kapatılan kredilerin tutarları protokol imzalayan bankadaki alt kredi cayma tahsilat hesabına ve oradan Ziraat Bankası Dönüşüm Projeleri Özel Hesabına (Dünya Bankası Cayma Tahsilat Hesabına) tekrar kaynak olarak kullanılmak üzere aktarılır.

***Alt krediden cayma durumunda, kur farkı yaratmamak adına geri dönüşlerin TCMB nezdindeki Proje Özel Hesabi yerine, ivedilikle ve aynı amaçla kullandırılmak üzere Dönüşüm Projeleri Özel Hesabında (Dünya Bankası Cayma Tahsilat Hesabında) toplanacaktır. Projenin avro bazlı tutulacak muhasebesinde avro kur değişiklikleri dolayısıyla fark oluşmaması için de her bir aktarım grubu için TCMB 'nin kullanacağı kur sabit tutularak proje muhasebesinde işlem yapılacaktır.

ALTINCI KISIM

YERİNDE İNCELEME VE HAKEDİŞ TALEPLERİ

6.1 Yerinde İnceleme

Alt kredi kullandırımı yapılmış ve inşaatına başlanmış alt projeler için, süreç devam ederken Proje Yönetim Birimi/İl Müdürlüğü Personeli/Müşavir firma yerinde inceleme için kontrole gidebilir. Bu durumda inceleme sonuçlarını girmek üzere AFDİS sistemi üzerinden proje bilgileri ile arama yaparak (Müteahhit KN, YKN, Bülten No) Proje sayfasına girilir. Sayfa üzerinde yerinde inceleme sekmesi altında "Yerinde İnceleme Ekle" butonuna basılır. Yerincede İnceleme Tarihi, Yerinde İnceleme Yapan Yetkili, Yeni Kümülatif İnşaat Tamamlanma Oranı, İnceleme Tutanakları, İnşaat Görselleri Bilgileri ve Yerinde İncelemeye dair Açıklama girilerek kaydet butonuna basılır.

6.2 Hakediş Talepleri

Alt kredi kullandırımı yapılmış ve inşaatına başlanmış alt projeler için, inşaat tamamlanma oranlarına bağlı olarak kaynak transferi yapılacaktır. İnşaat tamamlanma oranlarıyla beraber bu oranları kanıtlayan belgelerin tamamı hak ediş dosyası olarak adlandırılır.

-Müteahhit, hazırladığı hak ediş dosyasını müşavir firmaya sunar. Müşavir firma, hak ediş ve eklerinin kontrolünü yapar. Bu kontrol, sahada fiziki kontrol ve müteahhittin eklediği diğer dokümanların kontrolünü kapsar.

-Müşavir firma hak ediş dosyasının kontrolünü yapar ve eksiklikler tespit edilir ise; müteahhide iade edilir. Diğer taraftan, onay verilir ise; Islak imzalı Hakediş evraklarını hakediş dilekçesi ile birlikte Başkanlık Gelen Evrak Birimi üzerinden Başkanlığa iletir.

YEDİNCİ KISIM

HAKEDİŞ KARŞILIĞI TRANSFER

Başkanlığın Rol ve Sorumlulukları

7.1 AFDİS/Müteahhit İşlemleri/Proje Arama menüsü aracılığıyla, Proje Yönetim Birimi teknik personelleri tarafından hak ediş doyası kontrol edilerek hak ediş faturası, hakediş ödeme oluru ve belgenet üzerinden alınan yazı sisteme yüklenir.

7.2 AFDİS sisteminde, “Müteahhit İşlemleri/Proje Arama menüsü” menüsü seçilir ve açılan sayfada ara kutucuğu işaretlendiğinde sistemde kayıtlı projeler görüntülenir. Projelere ilişkin; çevre, sosyal, teknik açıdan değerlendirme yapan ve nihai değerlendirmeyi onaylayan yetkilinin adı soyadı ile proje tipi, yapı kimlik numarası, il, ilçe, mahalle, ada, parsel, dış kapı ve proje durumu görüntülenir.

7.3 İşlem yapılacak proje için yanındaki seç kutucuğu işaretlenir.

7.4 Açılan menüde hak ediş talepleri bölümünde yer alan seçeneklerden işlem yapılacak hakediş talebi ekle üzerine tıklanır. Açılan menüde; inşaatın tamamlanma oranı, hak ediş tutarı, hak ediş safhası, hakediş oranı ve ilgili YKN de kayıtlı alt kredi kullanmış maliklerin listesi görüntülenebilmektedir. Hak ediş dilekçe tarihi ve Evrak takip ID numarası girilerek evrak sorgulanır. Sorgulama sonucu hakediş dilekçesinin de bulunduğu evrak, belgenet sisteminden çekilir. İmzalanmış hakediş raporu sisteme yüklenir.

7.5 Hak ediş talebi menüsünün alt menüsü olan Finansman ve Satın Alma Şubesine gidecek yazı ekle tıklanıldığında açılan menüde; evrak tarihi ve evrak takip ID numarası girilerek evrak sorgulanır. Sorgulama sonucu Şubeye gidecek yazı Belgenet sisteminden çekilir ve açıklama yazılarak kaydedilir.

7.6 Hak ediş talebi ve Finansman ve Satın alma Şubesine gidecek yazısı yüklenmiş projeler için hakediş ödeme oluru menüsü ile işlem yapılır. Açılan menüde;

7.6.1 Hak ediş ödeme sonucu **onay** seçildiğinde; protokol imzalanan bankaya hitaben yazılmış ekinde alt kredi kullanmış maliklerin listesi bulunan belgenet yazısının tarih ve evrak takip id’si girilerek kaydet kutucuğu tıklanır.

-AFDİS sistemi, hak ediş ödemelerinin Banka tarafından ödenip ödenmediği bilgisini periyodik olarak sorgular.

-Sorgulama sonucuna olumlu olan ilgili hak ediş ödemesine yönelik aktarım tarihi, aktarım yapılan IBAN ve dekont numarası projenin detay ekranında yer alan hak ediş ödeme oluru panelinde gösterilir.

7.6.2 Fatura, hak ediş oluru ya da belgenet yazısında hata/eksiklik tespit edilmesi durumunda, hak ediş ödeme sonucu **iade** seçilir ve işlem yapan kullanıcılar tarafından incelenmesi/güncellenmesi için hak ediş oluru menüsüne iade edilir.

Bankaların Rol ve Sorumlulukları

7.7 Başkanlık tarafından AFDİS üzerinden onay verilen ve hak ediş ödeme oluru yüklenen hak ediş ödemeleri (bloke kaldırma ve transfer)Banka tarafından periyodik olarak sorgulanır.

Banka, sorgulama sonucu olumlu gelen hak ediş ödemesi işlemi için malike ait ilgili vadesiz hesaptaki blokeyi kaldırır ve AFDİS de kayıtlı müteahhit IBAN'ına transfer eder.

Para transferi işlemi başarılı sonuçlanan hak ediş ödemesine ait aktarım tarihi, aktarım yapılan IBAN ve dekont numarası sonucu Banka tarafından sistemden gönderilir.

SEKİZİNCİ KISIM

MALİ RAPORLAMA VE MALİ YÖNETİM

MALİ RAPORLAMA

Projenin Bileşen-2 ödemelerine ait mali raporlama kısmı “ The General Conditions” dokümanında ve "disbursement and financial information letter (DFIL) mektubunda belirtildiği üzere 2 ayrı raporun gönderimi ile sağlanacaktır. Bu raporlardan biri Statement of Expenditure (SOE) raporu olup aylık düzenlenecektir. Diğeri Interim Financial Unaudited Report (IFR) raporu olup 3 aylık dönemler halinde düzenlenecektir. Raporlamalar Euro olarak yapılacaktır. Her iki rapor da Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'nın proje ile ilgili Genel Müdürlük/Daire Başkanlığı yetkilileri tarafından uygun bulunması akabinde “The Client Connection” sistemi üzerinden Dünya Bankasına iletilecektir.

Mali raporlama için gerekli bilgi ve belgeler ARAAD aracılığıyla temin edilecektir. ARAAD sistemi, Başkanlığımız tarafından sunulan bir web servis hizmeti olup, hem müteahhitlerin hem de vatandaşların e devlet üzerinden giriş yaparak ulaşabildiği, bilgi ve belge yükleyebildiği ve bunların kayıt altında tutulduğu aynı zamanda Başkanlığımız ile protokol imzalayan bankalar ile LOGO muhasebe programının entegre olarak çalışabildiği bir web servis hizmetidir.

Statement of Expenditure (SOE) (Harcama Beyanı – Harcama Durum Beyanı)

Statement of Expenditure (SOE) (Harcama Beyanı – Harcama Durum Beyanı) raporu aylık olarak ilgili ay içerisinde ödemesi gerçekleştirilmiş ve “documented” olarak kabul edilmiş harcamaların raporlandığı doküman olup DFIL ekinde yer almaktadır. Proje kapsamında Bileşen 1 ve 4-a harcamaları ile Bileşen 2 harcamalarının raporlandığı 2 ayrı SOE raporu bulunmaktadır. SOE raporlamalarDFIL mektubu ekinde yer alan şablona göre hazırlanacak ve Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'nın proje ile ilgili Genel Müdürlük/Daire Başkanlığı yetkilileri tarafından uygun bulunması akabinde “The Client Connection” sistemi üzerinden Dünya Bankasına iletilecektir.

Interim FinancialUnaudited Report (IFR)

Interim Financial Unaudited Report (IFR) raporu 3 aylık dönemde halinde düzenlenecek olup Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'nın proje ile ilgili Genel Müdürlük/Daire Başkanlığı yetkilileri tarafından uygun bulunması akabinde “The Client Connection” sistemi üzerinden Dünya Bankasına iletilecektir. Interim Financial Unaudited Report içeriğinde yer alması gereken müteahhite hak ediş ödemeleri ile alt kredi kullandırmalarına ait harcamalar ve geri ödemeler gibi veriler ARAAD ile entegre çalışan LOGO muhasebe programı aracılığıyla temin edilecektir.

Interim Financial Unaudited Report (IFR) raporu toplamda 7 adet raporlamadan oluşmaktadır. Bu raporun takibi ve gönderiminin sorumluluğu proje finansal yönetim biriminde olacaktır.

1. Kısım "PROJECT BALANCE SHEET" olup proje için Dünya Bankasından çekilen kredi tutarını ve toplam yapılan harcama tutarlarını bilanço halinde göstermektedir. Buradaki verilerde Dünya Bankasından çekilen toplam tutar kısmı Proje finansal yönetim birim tarafından takip edilerek bu tabloya yazılacaktır. Toplam yapılan harcamalar kısmı ise LOGO sisteminden gelen tutarlar üzerinden hesaplanıp rapora yazılacaktır.
2. Kısım "DESIGNATED ACCOUNT STATEMENT" olup, Proje Özel Hesap durum bildirimini yapılacaktır. Bir önceki kısımdan farklı olarak burada sadece toplam tutarlar gösterilecektir.
3. Kısım "DISBURSEMENT BY KATEGORİ" olup, kategoriler bazında harcamalar takip edilecektir. Toplamda 2 kategori olarak dizaynedilen bu bölümdeki veriler LOGO muhasebe programından temin edilecektir. Buradaki veriler satın alma yönetimi birimi ile finansal yönetim birimi tarafından hazırlanacaktır.
4. Kısım "DISBURSEMENT BY BİLEŞEN" olup, harcamalar bileşenler bazında raporlanacaktır. Projenin bileşenleri LOGO muhasebe programı üzerinde hesap planı düzenlenerek takip edilecektir ve veriler LOGO üzerinden temin edilecektir. Buradaki veriler satın alma yönetimi birimi ile finansal yönetim birimi tarafından hazırlanacaktır..
5. Kısım "PROGRESS PAYMENT" olup, veriler AFDİS kredilerinin gösterildiği ve müteahhite yapılan ödemeler takip edilecektir. LOGO ve AFDİS sistemleri üzerinden dizayn edilecek "payment register" tablosundaki bilgilerden sağlanacaktır.
6. Kısım "CONTRACTS MANAGEMENT INFORMATION" olup, veriler mal ve hizmet satın alınması karşılığında sözleşme yapılan kişi, kurum ve kuruluşlara ait bilgileri kapsayacaktır. Sözleşme imzalanan kişi, kurum ve kuruluşlara ait bilgiler Dünya Bankası satın alma işlemlerinin takip edildiği "SYSTEMATIC TRACKING OF EXCHANGES IN PROCUREMENT (STEP)" ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara yapılan ödeme bilgilerinin yer alacağı LOGO muhasebe programından temin edilen veriler doğrultusunda, satın alma yönetimi birimi ile finansal yönetim birimi tarafından hazırlanacaktır.
7. Kısım " PAYMENTS AND EXPENDITURES PLAN" olup burada proje uygulama süreci boyunca yapılan ödemeler yer alacaktır. Proje bünyesinde yapılan ödemelerin tamamı LOGO muhasebe programı üzerinde hesap planı düzenlenerek takip edilecektir.

MALİ YÖNETİM

Projenin mali yönetimi ve muhasebe kayıtları LOGO muhasebe programı aracılığı ile Başkanlık tarafından tutulacaktır. LOGO muhasebe programının yönetimi Proje Yönetim Biriminin finansal yönetim birimi sorumluluğu ve kontrolünde olup mali kayıtlar gerekli görüldüğü takdirde hem Türk Lirası cinsinden hem de Euro cinsinden tutulacaktır.

LOGO muhasebe programına, Bileşen 1 ve 4-a kapsamında yapılan işlemlere ait muhasebe kayıtlarının manuel girilecektir. LOGO muhasebe programı aynı zamanda Başkanlığımızın sunduğu ARAAD hizmeti olan AFDİS ile entegre çalışacak olup Bileşen 2 bazındaki işlemlere ait mali yönetim ve muhasebe kayıtları LOGO muhasebe programına otomatik aktarılacaktır.

Bileşen-2 kapsamındaki alt kredi başvurusu sürecinin başlatılması, başvurunun değerlendirilmesi, onaylaması, kredinin kullanılmasını, kaynak aktarımı ve müteahhitlere hak ediş ödemesi süreçlerine iş bu kılavuz ekinde yer alan ek-2 Proje Kayıt ve Onay Akış Tablosu, ek-3 Alt Kredi Başvurusu ve Değerlendirme Süreci Tablosu, ek-4 Alt Kredi Transfer Süreci Tablosu ve ek-5 Hak Ediş Karşılığı Bloke Kaldırma Süreci Tablosunda yer verilmiştir. AFDİS Bileşen 2 kapsamında Proje Özel Hesabından yapılacak ödeme sürecinde finansal yönetim birimi tarafından ödeme ile ilgili yapılacak işlemler ve kontroller şu şekilde birbirini takip eden süreçlerle yönetilecektir;

- 1) Alt kredi başvurusu Başkanlık tarafından uygun görülen maliklerin listesi AFDİS sisteminden alınır.
 - 2) Listedeki toplam kredi tutarının proje bütçesinden ödenmesi için HYS üzerinden harcama talimatı düzenlenir ve harcama yetkilisinden onay alınır.
 - 3) HYS sisteminden ödeme emri belgesi düzenlenir, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır.
 - 4) Ödeme emri belgesi üzerindeki tutara göre Ek-3 Formu düzenlenir ve Proje Özel Hesabından ödeme yapmaya yetkili kişiler tarafından imzalanır.
 - 5) Ödeme emri belgesi ve Ek-3 Form Başkanlık Merkez Muhasebe Birimine gönderilir. Muhasebe birimi tarafından bütçeleştirme ve muhasebeleştirme işlemleri yapılarak Ek-3 Formun ilgili bölümü muhasebe yetkilisi tarafından imzalanarak TCMB' na gönderilir.
 - 6) TCMB tarafından Proje Özel Hesabından, T.C. Ziraat Bankasında bulunan Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı - Dünya Bankası Projesi Kredi Harcama Hesabına aktarım yapılır.
 - 7) Dönüşüm Projesi Kredi Harcama Hesabından aktarım hesabına transfer gerçekleştirilir.
 - 8) Başkanlık ile protokol imzalayan banka, protokol gereği Dünya Bankası Projesi Kredi **Harcama** Hesabına aktarılan tutarları **aynı gün içinde ilk aktarım hesabına oradan da** alt kredi başvurusu Başkanlık tarafından uygun görülen maliklere borçlandırma hesapları açarak vadesiz blokeli hesaplarına aktarır. Aynı zamanda borçlandırma hesapları açılacak kişiler ve tutar bilgilerinin yer aldığı liste eklenerek Belgenet üzerinden bankaya hitaben yazı yazılır.
 - 9) Müteahhit tarafından inşaat ilerleme seviyesi karşılığında düzenlediği hak edişler, müşavir firmalar tarafından yerinde kontrol edilir ve uygun görülmesi halinde hak ediş raporu onaylanır.
- Proje yönetim birimi (PMU) teknik personeli tarafından hak ediş raporu ve faturası inşaat ilerleme seviyelerine göre kontrol edilerek finansal yönetim birimine gönderilir ve ARAAD' a yüklenir.
- 10) PMU finansal yönetim birimi personelleri tarafından AFDİS üzerinden fatura ve hak ediş raporu tutarı karşılaştırılarak Belgenet üzerinden bankaya hitaben blokenin kaldırılmasına ilişkin hak ediş ödeme talimat yazısı hazırlanır ve sisteme yüklenir.
 - 11) Banka tarafından müteahhit hesabına aktarım yapmak suretiyle süreç tamamlanır. **Ek-5**

Yukarıda anlatılan süreçlerde mali yönetim ve muhasebe sistemi için gerekli olan bütün veriler, yapı kimlik numaraları, alt kredi kullanım miktarı ve kredi vadesi, müteahhit bilgileri, inşaat ilerleme seviyeleri ve hak ediş tutarları, proje bölgeleri özelinde başvuru sayıları, kredi listeleri gibi veriler AFDİS sistemi aracılığıyla temin edilebilecektir.

Ek 1: Alt Proje Türleri Tablosu

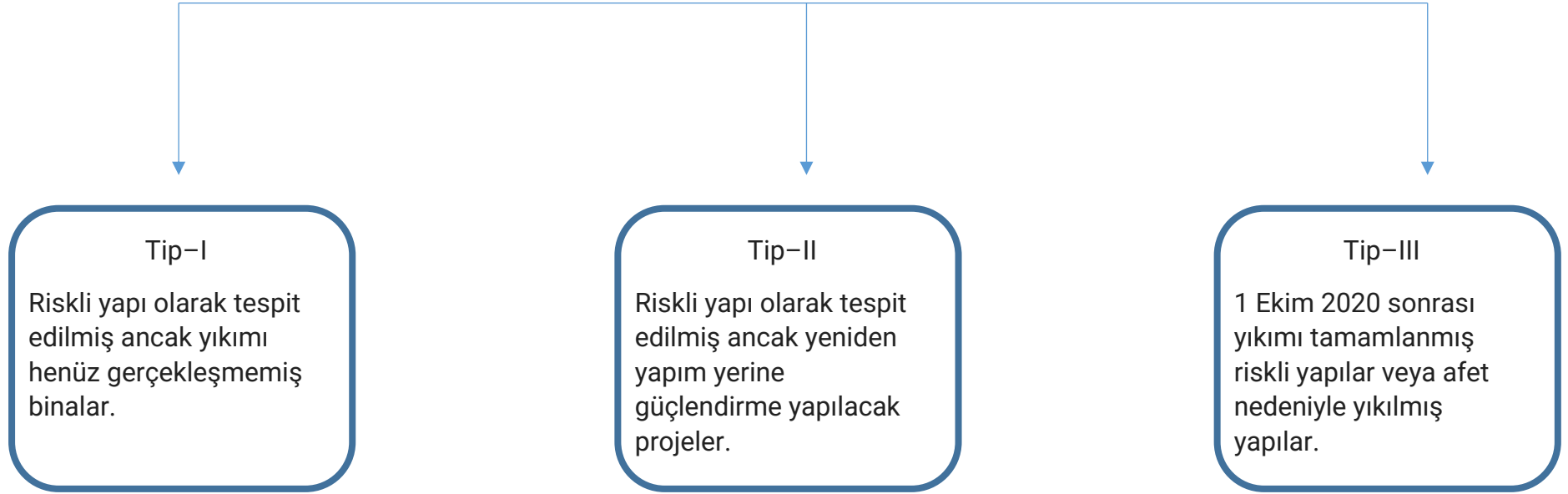
Ek 2: Proje Kayıt ve Onay Akış Tablosu

Ek 3: Alt Kredi Başvurusu ve Değerlendirme Süreci Tablosu

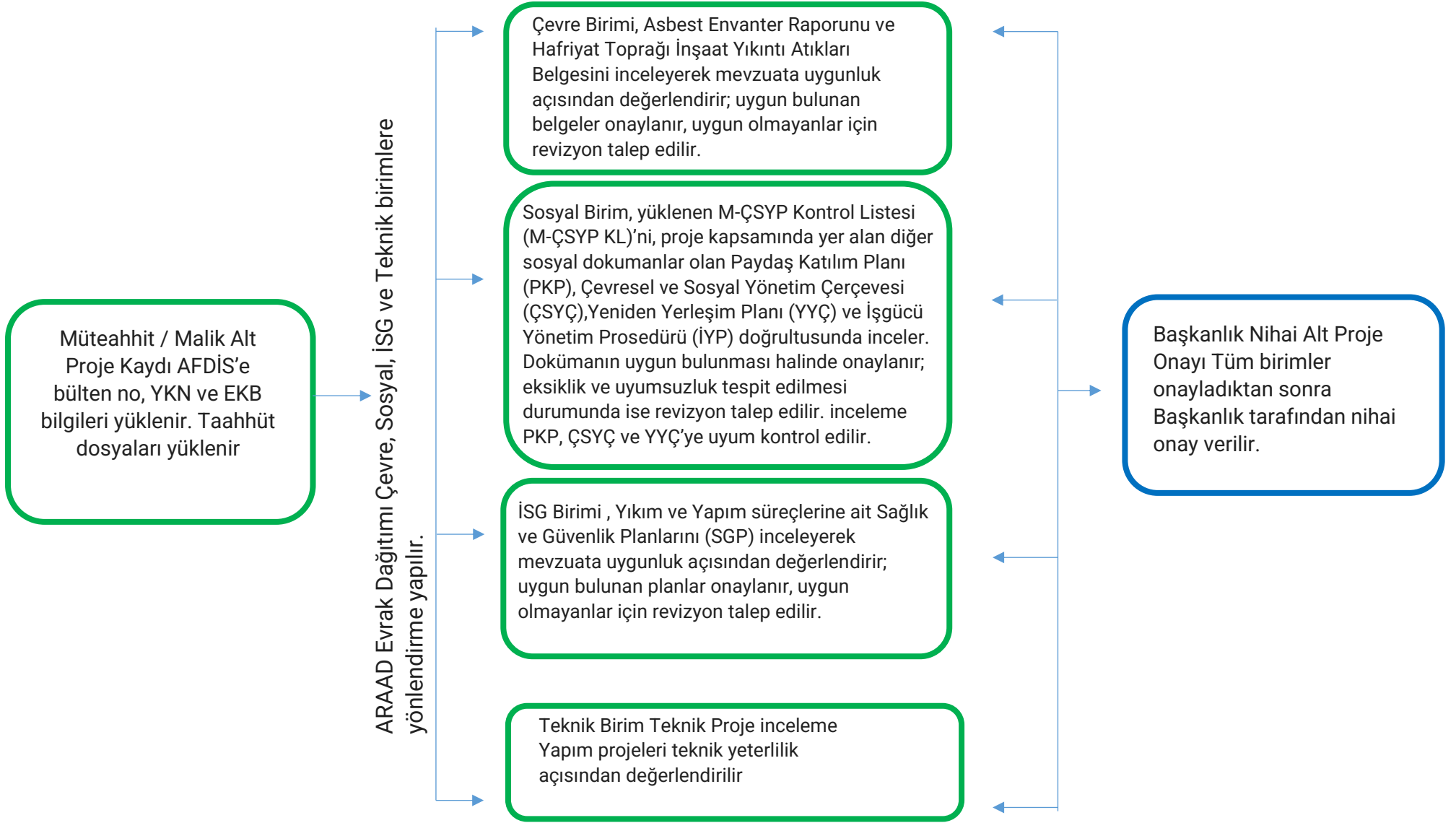
Ek 4: Alt Kredi Transfer Süreci Tablosu

Ek 5: Hak Ediş Karşılığı Bloke Kaldırma Süreci Tablosu

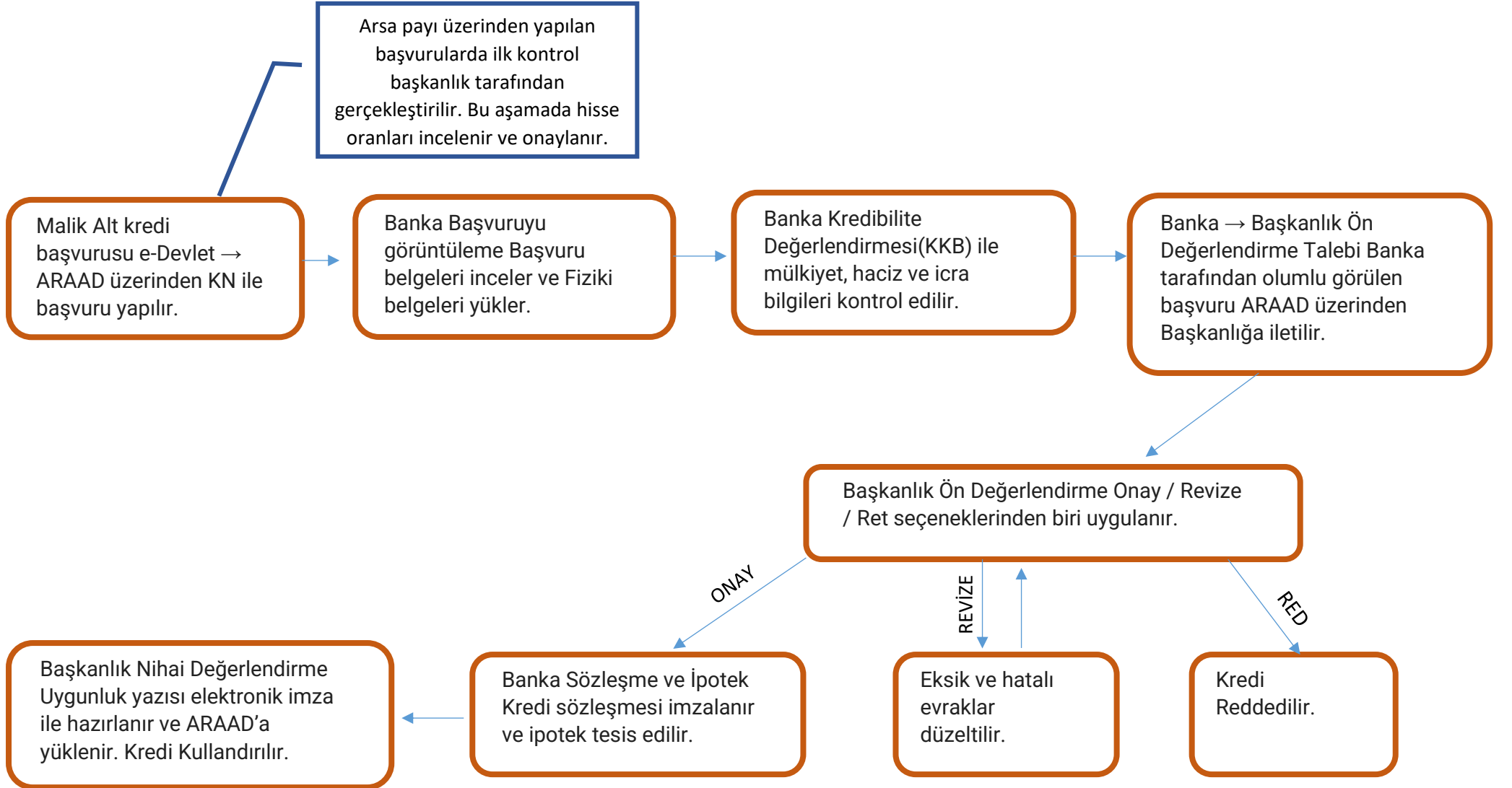
ALT PROJE TÜRLERİ



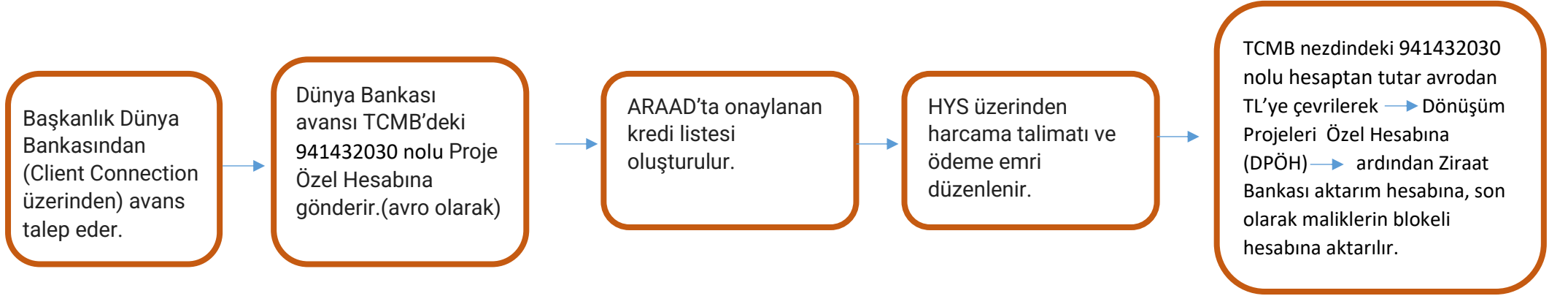
PROJE KAYIT VE ONAY AKIŞ TABLOSU



ALT KREDİ BAŞVURUSU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ TABLOSU



ALT KREDİ TRANSFER SÜRECİ TABLOSU



HAK EDİŞ KARŞILIĞI BLOKE KALDIRMA SÜRECİ TABLOSU