



AHİLER
Kalkınma Ajansı
Geleceğe Yön Verir

TR71

KOBİ GELİŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

2016 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No: TR71/16/KG

İlan Tarihi: **02 Şubat 2016**

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: **08 Nisan 2016 Saat: 18.00**

Matbu Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: **15 Nisan 2016 Saat: 18.00**



Adres:

Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı No: 57
Merkez / NEVŞEHİR

Telefon: +90 384 214 36 66

Faks: +90 384 214 00 46

twitter: @ahilerkalkinma

facebook: /ahilerkalkinmaajansi

info@ahika.gov.tr - www.ahika.gov.tr





KOBİ GELİŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

2016 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No: TR71/16/KG



1. KOBİ GELİŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI	05
1.1. Giriş	05
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	06
1.3. AHİKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	06
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	12
2.1.2.1. İştirakçiler	12
2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar	12
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	13
2.1.3.1. Süre	13
2.1.3.2. Yer	13
2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	14
2.1.4.1. Uygun Maliyetler	15
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler	16
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17



2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	17
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	17
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	18
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası	21
2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	22
2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	22
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	28
2.4.1. Bildirimin İçeriği	28
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	28
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	28
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	31
3. EKLER	36
2012/3305 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı EK-4	38
4. ÖRNEK BELGELER	44
5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ	52



The background of the image features a dark grey field with a complex network of white lines and circles. The circles vary in size and are connected by thin white lines, creating a web-like structure. A prominent, thick red line traces a path through this network, starting from the bottom left and moving towards the top right. In the bottom left corner, a large, thick red arrow points upwards and to the right, partially overlapping the text.

**KOBİ GELİŞTİRME
MALİ DESTEK PROGRAMI**



Program Özeti

Programın Adı	Kobi Geliştirme Mali Destek Programı	
Programın Amacı	TR71 Bölgesinde faaliyet gösteren Kobilerin üretim/hizmet kapasitesinin geliştirilmesi, üretimde verimliliğin sağlanması ve ürün çeşitliliğinin artırılması ile yüksek katma değerli ürün/hizmet elde edilmesi ve ulusal/bölgesel rekabetçiliğin artırılması yolu ile bölgesel gelişmeye katkı sağlanması	
Program Öncelikleri	Kobilerin; Üretim/Hizmet kapasitesinin geliştirilmesi, ürün çeşitliliğinin artırılması ve üretimde verimliliğin sağlanması için; - Yüksek katma değerli ürünler elde etmek için üretim/hizmet kapasitesini geliştirmeye yönelik yenilikçi yatırımların desteklenmesi - Üretimde verimliliğin sağlanması ve maliyet düşürücü üretim teknolojileri ile rekabetçiliğin geliştirilmesi	
Programın Toplam Bütçesi	9.000.000,00 TL	
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 75.000,00 TL	Azami: 400.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: %20 (yüzde yirmi)	Azami: %50 (yüzde elli)
Bütçe Kısıtları	1-Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla küçük ölçekli yapımların proje bütçesinde öngörülen ajans destek tutarının %30'unu (yüzde otuz) geçemez. 2-Daha önceki destek programları kapsamında Ajansla destek sözleşmesi imzalamamış/almaktan feragat etmemiş Başvuru Sahipleri/Ortakları değerlendirme aşamasında "8 puan" avantaja sahip olacaklardır. 3-Uygun dolaylı maliyetler projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini (yüzde bir) geçemez.	
Proje Süresi	Asgari: 9 Ay	Azami: 12 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	KOBİ tanımına uyan işletmeler ¹	
İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:	08 Nisan 2016 Saat: 18.00	
Matbu Proje Dosyası Son Teslim Tarihi :	15 Nisan 2016 Saat: 18.00	

¹ 4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında KOBİ tanımı şu şekildedir: İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimler veya girişimler, ayrıca sermayesinin veya oy haklarının % 25'inden (yüzde yirmi beş) fazlasının bir kamu kurumuna ya da söz konusu yönetmelikte yer alan KOBİ tanımı kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlayan işletmeler.

1. KOBİ GELİŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

TR71 Düzey 2 Bölgesi kalkınma vizyonu yaşamaya değer bir bölge yaratmaya katkı verecek dengeli kalkınmayı esas almaktadır. Bu çerçevede ekonomik, sosyal ve çevre düzlemlerinde bütünleşme ve güçlenme sağlayacak destek programları dengeli biçimde devreye sokulmaktadır.

TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda yer alan gelişme eksenleri TR71 Düzey 2 Bölgesi'nin kalkınma vizyonu ve üst ölçekli planlar [10. Kalkınma Planı, BGUS (Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi), Türkiye Turizm Stratejisi 2023, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi, Türkiye Sanayi Strateji Belgesi, KOBİ Stratejisi ve Eylem Planı] ile bölgesel düzeyde yapılan analizler (TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde Sektörel Rekabet Edebilirlik Analizi, TR71 Düzey 2 Bölgesi Sosyo Ekonomik Gelişmişlik Analizi, TR71 Düzey 2 Bölgesi Alt Bölge Analizi) çerçevesinde belirlenmiştir. 2016 Yılı Mali Destek Programı söz konusu gelişme eksenleri ve bölge planı öncelikleri göz önüne alınarak hazırlanmış olup hazırlık aşamasında üst ölçekli planlardan yararlanılmıştır.

TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda yer alan gelişme eksenlerinden ilki "Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme" olarak belirlenmiş olup bu gelişme eksenindeki tedbirler ile 2016 Yılı Mali Destek Programı'nın kapsamını oluşturan iki önceliğin ilişkisi aşağıda belirtilmektedir:

2016 Yılı Kobi Geliştirme Mali Destek Programı Öncelikleri	TR71 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı ile ilişkisi (Direkt Etki)
Yüksek katma değerli ürünler elde etmek için üretim/hizmet kapasitesini geliştirmeye yönelik yenilikçi yatırımların desteklenmesi	Eksen 1: Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme Öncelikler: - Katma değer artırılması - Üretimin çeşitlendirilmesi - Üretim altyapısının güçlendirilmesi - Yenilikçi üretimin yaygınlaştırılması
Üretimde verimliliğin sağlanması ve maliyet düşürücü üretim teknolojileri ile rekabetçiliğin geliştirilmesi	

Planlanan bu destek programı özellikle katma değerin artırılması, yenilikçi üretimin yaygınlaştırılması, üretimin çeşitlendirilmesi ve üretim altyapısının geliştirilmesi önceliklerine doğrudan katkı verecek olup girişimciliğin geliştirilmesi, markalaşmanın artırılması, ihtisaslaşma ve kümelenmenin geliştirilmesi ve Bölgenin yatırım ve tanıtım olanaklarının geliştirilmesi yolu ile Bölgenin yatırımcı çekme potansiyelinin artırılması önceliklerine de dolaylı bir katkı vermesi ön görülmektedir.

Bu rehber “2016 Yılı Kobi Geliştirme Mali Destek Programı” kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın Amacı: TR71 Bölgesinde faaliyet gösteren Kobilerin üretim/hizmet kapasitesinin geliştirilmesi, üretimde verimliliğin sağlanması ve ürün çeşitliliğinin artırılması ile yüksek katma değerli ürün/hizmet elde edilmesi ve ulusal/bölgesel rekabetçiliğinin artırılması yolu ile bölgesel gelişmeye katkı sağlanması

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

Kobilerin; Üretim/hizmet kapasitesinin geliştirilmesi, ürün çeşitliliğinin artırılması ve üretimde verimliliğin sağlanması için;

- Yüksek katma değerli ürünler elde etmek için üretim/hizmet kapasitesini geliştirmeye yönelik yenilikçi yatırımların desteklenmesi
- Üretimde verimliliğin sağlanması ve maliyet düşürücü üretim teknolojileri ile rekabetçiliğinin geliştirilmesi

1.3. AHİKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **9.000.000,00 TL²**'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

² Programa ayrılan kaynağın miktarı 2016 yılı bütçesinin kabulünün ardından kesinleşecektir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynağın tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar**75.000,00 TL****Azami tutar****400.000,00 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 20'sinden** (yüzde yirmi) az ve **% 50'sinden** (yüzde elli) fazla olamaz. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibinin kendi taahhüdü altında olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2

BU TEKLİF ÇAĞRISINA
İLİŞKİN KURALLAR



2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Kobi Geliştirme Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048³ sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği⁴” ve “Destek Yönetim Kılavuzu⁵” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Kılavuz hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

AHİKA bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu
2. Projelerin Uygunluğu
3. Maliyetlerin Uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Kâr amacı güden gerçek veya tüzel kişiliği haiz olan işletmelere yönelik olan bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

• 4 Kasım 2012 tarih ve 2012/3834 sayılı Yönetmelikle düzenlenen KOBİ tanımına uyan işletmeler ⁶

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- a) Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin teklif çağrısına başvuru tarihi itibarıyla Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiş olması,
- b) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- c) Başvuru Sahibinin Ajanstan hiç destek almamış olması veya Ajansla yaptığı destek sözleşmesinin sona ermesinin üzerinden (nihai ödeme tarihinden itibaren) en az bir yıl geçmiş olması.

³ <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2008/11/20081108-3.htm>

⁴ <http://www3.kalkinma.gov.tr/bolgesel.portal>

⁵ <http://www3.kalkinma.gov.tr/bolgesel.portal>

⁶ Bkz. dipnot 1.

d) Sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlaması.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için sözleşme tarihi itibari ile aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemleri bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

KAYS Başvuru Formunun V. Bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyanı), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Daha önce Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, kamu kurum ve kuruluşları, elçilikler, vakıflar ve dernekler gibi ulusal ve/veya uluslararası fonlardan kaynak alan aynı konu başlığındaki projelere mali destek sağlanmayacaktır.

2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, anılan Bakanlar Kurulu kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığı'na müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu kararları kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin başvuru tarihi itibarıyla Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması" koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru formunda yer alan Ortaklık Beyanı, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

2.1.2.1. İştirakçiler

Başvuru Sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

2.1.3.1. Süre

Asgari proje süresi **9 ay**, azami proje süresi **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

2.1.3.2. Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan Mali Destek Programının amaç ve önceliklerine uygun olmalıdır. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formunun (EK A) "Gereçlendirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

Öncelik 1: Yüksek katma değerli ürünler elde etmek için üretim/hizmet kapasitesini geliştirmeye yönelik yenilikçi yatırımların desteklenmesi

Örnek Konular:

- Katma değeri yüksek ürünler için yenilikçi üretim tekniklerinin ve süreçlerinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Yeni teknoloji yatırımları ile yüksek katma değer sağlamaya yönelik projeler
- İthal edilen ürünlerin yerli üretim yoluyla üretilmesine yönelik projeler
- Yeni ürün geliştirmeye yönelik projeler
- Tarımsal ürünlerin işlenmesine, paketlenmesine ve hazır gıdaya dönüştürülmesine yönelik projeler
- Madenlerin işlenerek katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesine yönelik projeler
- Turistik değerlere özgü hediyelik eşya üretimine yönelik projeler
- Sağlık, inanç, kongre, dağcılık gibi alternatif turizmin geliştirilmesine yönelik projeler

Öncelik 2: Üretimde verimliliğin sağlanması ve maliyet düşürücü üretim teknolojileri ile rekabetçiliğin geliştirilmesi

Örnek Konular:

- Yeni teknolojiler ile daha az girdi harcamaya ve daha fazla çıktı almaya yönelik projeler
- İşletmelerin üretim verimliliğini artırmaya yönelik maliyet düşürücü projeler
- Üretimde kullanılan enerji kayıplarını azaltıcı ve enerji tasarrufu sağlayıcı projeler
- Seri üretim sistemine geçilmesini hedefleyen projeler
- Üretimde kalite ve proses süreçlerini geliştirmeye yönelik projeler

- Üretimde enerji verimliliği ve malzeme geri dönüşümüne yönelik projeler
- Üretim sırasında ortaya çıkan atıkların ekonomik olarak değerlendirilmesine yönelik projeler

Projeler bu konularla sınırlı değildir ve konular programın amacına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir. Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve kesinlikle aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten (yüzde on beş) fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe -maddi veya ayni- veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Yatırımlarda Devlet Yardımlarını düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörler/yatırımlar, teklif çağrılarında da desteklenmeyecektir⁷.

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla **iki (2)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **bir (1)** projesi için destek alabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Gerçek maliyetlere uygun olmayan bütçeler proje değerlendirmelerinde proje teklifinin düşük puan almasına neden olabilir. Ayrıca Ajans bütçe kalemlerinin tutarını ve nihai destek

⁷ Bkz. <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619-1.htm>

miktarını gerçek maliyetlere göre revize etme hakkını haizdir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (**KAYS**) yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre **KDV hariç** olarak hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

Uygun Doğrudan Maliyetler ve Uygun Dolaylı Maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

Uygun Doğrudan Maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Başvuru sahibinin ve ortağının proje kapsamında yurt içinde görevlendireceği yeni/mevcut personelinin net maaşları (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁸,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen ajans destek tutarının **%30'unu (yüzde otuz)** geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri, (Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmekte, bu miktarın altında olan projelerde ise denetim raporu zorunlu olmamakla birlikte tavsiye edilmektedir. Bu denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumu (Yeminli Mali Müşavirler/

⁸ Yurtiçi gündelik giderleri, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 29 Aralık 2011 tarih ve 2011/28157 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6260 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak bu kararın hükümleri uygulanır.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış **Bağımsız Denetim Şirketi** mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir) tarafından yapılmalıdır.

- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Sertifika, lisans ve belge maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun Dolaylı Maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%1'ini (yüzde bir)** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Silo alımları (tarımsal ürün ve gıda depolamasına yönelikler için),
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yararlanıcı ile altyüklenici arasındaki sözleşmelerden kaynaklanan Damga Vergisi,
- Her türlü taşıt alımları,
- Amortisman giderleri.

Başvuru Formunda (EK A) yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ahiler Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru

Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun Olmayan Maliyetler ile Başvuru Formu (EK A) ve Bütçe Formunda (EK B) gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır.

Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Ajansa yapılacak proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kobiyi/işletmeyi sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TR71 Bölge illerinden projenin uygulanacağı il seçilecek ve Kobi Geliştirme Mali Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) **kuruluş ve güncel durumunu belirten** Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte),
2. Başvuru Sahibini ve Ortak(lar)ı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren (**noter onaylı**) imza sirkülerinin **aslı**; bu kişi(ler) in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler) i yetkilendirme kararı,
3. Başvuru Sahibi'nin ve varsa proje ortak(larının), son üç mali yıla (2013, 2014, 2015) ait gelir tablosu, bilançosu ve işletme hesap özeti, (yeni kurulmuş olan işletmeler için faaliyette bulunduğu yılın tamamı ve cari yıla ait gelir tablosu, başlangıç bilançosu ve işletme hesap özeti)⁹,
4. 4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te belirtilen KOBİ tanımına uyulduğuna dair Beyanname (Örnek Beyanname için bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),

⁹ Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

5. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son **3 (üç) aya ait** Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı,
6. Proje kapsamında toplam maliyeti **20.000 (yirmi bin) TL ve üstü** her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet ile yapım işi satın alımında her bir kalem için teknik özellikler formuna istinaden farklı tedarikçilerden alınmış en az **3 (üç) adet** proforma fatura/teklif mektubu **(Proforma faturalar/teklif mektupları KAYS üzerinden Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kısma zip/rar olarak yüklenmelidir. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır).**
7. Proje kapsamında toplam maliyeti **20.000 (yirmi bin) TL ve üstü** her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için Teknik Özellikler Formu (EK H) ve yapım işi için gerekli hallerde Keşif Özeti (EK I). (Proforma faturalar Teknik Özellikler Formu olarak kabul edilmeyecektir). Ajans gerekli gördüğü takdirde 20.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de teknik özellikler formu talep edebilir.

İmza sirküleri (madde 2) hariç tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını (başvuru aşamasında vermiş olsalar dahi) sözleşme aşamasında isteyecektir.

Aşağıdaki belgeler "Ön İnceleme" aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi önerilen, başvuru sahibinin lehine olacak belgelerdir:

- Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri,
- Fizibilite çalışması, kontrollük işlerine dair bilgiler,
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler, planlar,
- Avan veya tatbikat projeleri ve maliyet tahmini vb.

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla **10 (on) iş günü** içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. **Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir.** Sözleşme aşamasında aşağıdaki belgelerin **asılları veya noter tasdikli suretleri** Ajans'a sunulacaktır:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. Başvuru Sahibini ve ortakları temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in değişmesi durumunda güncel imza sirküleri,
3. TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde) kayıtlı olduklarına dair oda kayıt belgesi,

4. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-financemanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
5. Proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-financemanın karşılanacağına, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
6. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının **Sosyal Güvenlik Kurumu**'na vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
7. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının çalışan personel sayısını gösteren sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
8. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının **vergi dairelerine** vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
9. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje konusu ile uyumlu olan ve geçerliliği devam eden ÇED Raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni, Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi, İş Güvenliği Standartlarına Uyum Belgesi (50 üzeri çalışanı olan), Çevre İzin veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi vb. belge, izin ve lisanslar, sözü edilen belgelerin mevcut olmaması halinde söz konusu belgeler için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler,
10. Gerekli olan hallerde projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, 02.10.2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik Üretimine İlişkin Yönetmeliğin Uygulanmasına Dair Tebliğ'de belirlenen koşullara uygun olarak alınmış Bağlantı Anlaşmasına Çağrı Mektubu,
11. Gerekli durumlarda teknik projeler, keşif özetleri, fizibilite raporları, tatbikat projeleri,
12. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler),
13. Ajans destek miktarının %10'u (yüzde on) kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya **teminat mektubu**,
14. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler).

Ajans, yukarıda belirtilen belgeler dışında sözleşme öncesi ve sonrasında ilave belgeler talep edilebilecektir.

2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl yapılacaktır?

Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sistem üzerinden Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler doldurulduktan sonra Destekleyici Belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Matbu formlarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalı'nın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmişler (EK D)] doldurularak hazırlanmalı ve diğer destekleyici belgeler PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Birden fazla dosyanın olduğu bölümlerde sıkıştırılmış dosya formatı (RAR) kullanılmalıdır veya dosyalar bütün olarak tek seferde taratılıp yüklenmelidir. Çevrimiçi (online) başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından paraflanmalı ve gerekli yerler Başvuru Sahibi ve/veya proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır (ayrıca mühürlenmelidir/kaşe basılmalıdır).

İmzalı ve paraflı çıktıların aslı (yalnızca 1 [bir] asıl) matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansı'na matbu olarak **ulaştırılmayan** başvurular geçerli kabul edilmeyecektir. Proje başvuru işlemi, matbu evrakin son teslim tarihinden önce Ajansa teslim edilmesi ve Ajans yetkilisince kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır (KAYS sistemine başvuru aşamalarını gösteren akış şeması için Bkz. Sayfa 58).

Proje başvuruları, kapalı zarf/ambalaj içinde taahhütlü posta, kargo veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere **bir üst yazı** (EK G, üst yazı örneği için bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler) ile yapılır.

Ajans Merkezi
T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
 Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
 0 384 214 36 66
 Merkez / NEVŞEHİR

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar
 No: 53/1 Aksaray TSO Binası
 0 382 215 00 18
 Merkez / AKSARAY

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Osman Tiryaki Cad.
 Kutay İşhanı No: 2/4
 0 318 222 09 36
 Merkez / KIRIKKALE

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mah. M. Kemal Hotamaroğlu
 Sok. Berk-Eroğlu İş Merkezi No: 3/6
 0 386 212 70 90
 Merkez / KIRŞEHİR

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Dr. Sami Yağız Cad. Cici Baba Sok.
 Yavuz İş Merk. No:3/20
 0 388 233 51 59
 Merkez / NİĞDE

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuruya yönelik bilgilerin olduğu sayfanın çıktısı alınarak yapıştırılmalı ayrıca zarfın/ambalajın üstüne **geçici başvuru kodu** ve **“TR71/16/KG”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır. Projenin Ajansa teslimatı sırasında Başvuru Formu ve diğer ekler **kırmızı renkli klasöre** eklenmeli ve verilecek üst yazı (EK G) zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir.



Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi”nden (Bakınız: Bölüm 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) kontrol etmelidirler. **Bu rehberde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin, ortaklarının, destek konularının ve proje uygulama yerinin uygunluğu kriterlerine uymayan başvurular ile Başvuru Formu ve Ekleri haricindeki Destekleyici Belgeleri eksik olan ancak süre vermenin yarasız olduğu kesin olarak anlaşılan başvurular reddedilir.**

2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı** renkteki klasöre aşağıda belirtilen sıraya göre ayraçlarla ayrılarak yerleştirilmesi **zorunludur**.

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe Formu (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve Matrisi (EK C)
4. Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (EK D)
5. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) **kuruluş ve güncel durumunu belirten** Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte)
6. Başvuru Sahibi ve varsa Ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten belge, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
7. Onaylı mali tablo ve raporlar
8. KOBİ tanımına uyulduğuna dair Beyanname
9. Son 3 aylık çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınan belge

10. Proje kapsamında toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet ile yapım işi satın alımı için genel ve teknik özelliklerin (marka, model belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura / teklif mektubu
11. Proje kapsamında toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için Teknik Özellikler Formu (EK H) ve yapım işi için gerekli hallerde Keşif Özeti (EK I). (Proforma faturalar Teknik Özellikler Formu olarak kabul edilmeyecektir). Ajans gerekli gördüğü takdirde 20.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de teknik özellikler formu talep edebilir
12. Diğer Belgeler

2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruları 8 Nisan 2016 Saat: 18.00'e kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Saat 18.00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile 15 Nisan 2016 saat 18.00'e kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi: pyb@ahika.gov.tr

Faks: 0 384 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.ahika.gov.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Başvurulara ilişkin soruların mutlaka yazılı olarak sorulması gerekmektedir. Yüz yüze veya telefonla alınan bilgilerin Ajansı bağlayıcılığı bulunmamaktadır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından, Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Başvuru formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine **beş (5) iş gününü** geçmemek kaydıyla ek bir süre verilebilir. Bu süre, KAYS sisteminde belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarı ile başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari Kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu safhadan sonra değerlendirilmeye tabi tutulmaz.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu asıl evraklarla birlikte teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		
7. Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı sunulmuştur.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
8. Onaylı mali tablo ve raporlar sunulmuştur.		
9. KOBİ Beyannamesi sunulmuştur.		
10. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmuştur.		
11. Proje kapsamında toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet ile yapım işi satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura/teklif mektubu sunulmuştur (Proforma faturalar/teklif mektupları KAYS üzerinden Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kaleme yüklenmelidir. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılabilecektir).		
12. Proje kapsamında toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için Teknik Özellikler Formu (EK H) ve gerekli ise Keşif Özeti (EK I) sunulmuştur. (Proforma faturalar teknik özellikler formu olarak kabul edilmeyecektir)		
13. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
15. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
17. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
18. Matbu başvuru dosyası KAYS üzerinde kaydedilen elektronik başvuru ile aynı içeriğe sahiptir.		

Not: Belgeler hakkında ayrıntılı bilgi için “2.2.2. Başvuru Sırasından Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler” bölümüne bakınız.

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur.		
3. Proje TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		
4. Proje konusu uygundur ve Bölüm 2.1.3'te sıralanan içermemesi gereken konuları (hukuka aykırı faaliyetler, birincil tarım faaliyetleri, gayrimenkul yatırımları vb. proje konusu bu rehberin sonunda verilen 2012/3305 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı EK-4'e göre kontrol edilmelidir.) kapsamamaktadır.		
5. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir (9 ay).		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (75.000,00 TL).		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (400.000,00 TL).		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %20'sinden (yüzde yirmi) düşük değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %50'sini (yüzde elli) aşmamaktadır.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini (yüzde bir) aşmamaktadır.		
12. Küçük ölçekli yapım işleri bütçede öngörülen ajans destek tutarının %30'unu (yüzde otuz) aşmamaktadır.		
13. Başvuru sahibi ve varsa Ortak(lar)ın merkez ya da yasal şubesi/ şubelerinin başvurudan önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiş olduğunu ve güncel durumunu belirten belge sunulmuştur.		
14. Başvuru sahibi 2016 yılı Kobi Geliştirme Mali Destek Programı kapsamında en fazla 2 proje başvurusunda bulunmuştur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, Değerlendirme Tablosunun ilk iki bölümünde incelenen Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bakımından en az 11 puan (20 puan üzerinden), İlgililik bakımından da en az 15 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır. İstisna olarak Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi ve İlgililik bölümlerinde Ajans ile daha önce Mali Destek almaya hak kazanmamış olan proje teklifleri için her bir bölümde 5'er puan verilecek, diğer başvurular (imzalamış veya imzalamaktan feragat etmiş olan Başvuru Sahipleri/Ortakları) için bu kısımdan 1'er puan verilecek olup ara puan verilmeyecektir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere.)	5
1.3 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
1.4 Başvuru Sahibi/Ortakları daha önce Ajans ile Mali Destek Sözleşmesi imzalamış mı/destek almaktan feragat etmiş mi? (Daha önce Ajanstan Mali Destek almaya hak kazanıp sözleşme imzalamış veya imzalamaktan feragat etmiş olan başvuru sahipleri/ortakları bu kısımdan 1 puan, diğerleri 5 puan alacaktır.)	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği işaret etmesidir.	5

2.2 Proje, hedef bölge(leri)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.3 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, yeni istihdam oluşturma, ortaklık ve işbirliği kültürü gibi özel bir katma değer unsurunu ne ölçüde içermektedir?	5
2.4 Hedef gruplar açıkça tanımlanmış, gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunların ihtiyaçlarını gerektiği şekilde karşılamakta mıdır?	5
2.5 Başvuru Sahibi/Ortakları daha önce Ajans ile Mali Destek Sözleşmesi imzalamış mı/destek almaktan feragat etmiş mi? (Daha önce Ajanstan Mali Destek almaya hak kazanıp sözleşme imzalamış veya imzalamaktan feragat etmiş olan başvuru sahipleri/ortakları bu kısımdan 1 puan, diğerleri 5 puan alacaktır.)	5
3. Yöntem	20
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, Faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtır mı; dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve detaylı bir değerlendirme öngörüyor mudur?)	5x2
3.3 Projede objektif olarak doğrulanabilir başarı göstergeleri yeterince açıklanmış mı? Projede görünürlük ve yaygınlaştırma faaliyetlerine önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması beklenmekte midir? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere.)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere.)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? - Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	20
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve piyasa koşullarına uygun mudur?	5x2
5.3 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli/yeterli midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **06/06/2016**'dır. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları¹⁰

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam Ajans destek miktarının %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

¹⁰ Bakınız, Proje Uygulama Rehberi, (www.ahika.gov.tr)

Sözleşmeler Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri, sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı (yüzde kırk), yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. (Projenin risk durumuna göre bu oran Ajans tarafından değiştirilebilir.)

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara ve nihai raporlarla birlikte Ajansa

sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı (yüzde kırk) ve son ödemede % 20'si (yüzde yirmi) destek yararlanıcısının banka hesabına 30 (otuz) gün içerisinde aktarılır (Ara ödemede hakediş kuralı geçerlidir.) Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılacak dış denetim).

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ahika.gov.tr) yayınlanan "Tanıtım Ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır. Başvuru sahipleri proje konularına göre ilgili göstergeleri KAYS üzerinden seçebilirler.

Kodu	Gösterge	Birim
K1	Toplam Üretim Değeri	TL
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
G2	Geçici İstihdam	Kişi
K4	Ar-Ge Harcamaları	TL
K5	Ar-Ge Personeli Sayısı	Kişi
K6	Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet
K7	Üretim Miktarı	Metreküp, Ton, Adet
K8	Makine Sayısı	Adet
K11	Üretim Hattı Sayısı	Adet
K12	Yeni Makine Harcamaları	TL
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet

K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet
K28	Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet
K30	Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet
K33	Nihai Ürün İhracatı İçindeki İthal Edilen Ara Mal Tutarı	TL
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet
K42	Geri Dönüşüm Teknolojilerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
K52	Çevre Dostu Ürün Sayısı	Adet
K54	Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı	Adet
T3	Turizm Yatak Kapasitesi	Adet
T4	Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi	Adet
T8	Toplam Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T9	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T10	Yerli Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T2	Turizm Geliri	TL
T16	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Adet
T22	Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Adet
T26	Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı	Adet
T33	Geliştirilen ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı	Adet
T34	Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı	Adet
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi

TK2	Büyükbaş Hayvan Üretimi İçin Yapılan Harcamanın Parasal Değeri	TL
TK3	Küçükbaş Hayvan Üretimi İçin Yapılan Harcamanın Parasal Değeri	TL
TK10	Organik Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton
TK11	İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton
A32	Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	TL
A39	Yenilenebilir enerji kaynaklarıyla üretilen elektrik neticesinde tasarruf edilen fosil kaynaklı elektrik enerjisi	kwh
A41	Enerji verimliliği teknolojileri ile ilgili yatırım tutarı	TL
A42	Isı geri kazanım teknolojileri ile ilgili yatırım tutarı	TL
A44	Engellenen katı (tıbbi atık, tehlikeli atık, ambalaj atığı vb.) atık miktarı	Ton
A49	Tasarruf edilen elektrik enerjisi miktarı	kwh
TK38	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Sayısı	Adet
A51	Tasarruf edilen hammadde miktarı	Ton

3

EKLER





3. EKLER

BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK BELGELER		
BELGELER	AÇIKLAMA	DÜZENLEME ŞEKLİ
Başvuru Formu (EK A)	Projenin gerekçesinin, faaliyetlerinin, yönteminin ve çıktılarının ayrıntılı olarak açıklandığı başvuru dokümanı	KAYS üzerinden alınacak Proje Başvuru Formu çıktısının parçasıdır.
Bütçe (EK B)	Projenin faaliyetlerinin uygulanabilmesi için öngörülen uygun maliyetlerinin yer aldığı tablo	KAYS üzerinden alınacak Proje Başvuru Formu çıktısının parçasıdır.
Mantıksal Çerçeve (EK C)	Proje yapısının tanımlandığı, içsel mantığının test edildiği, hedeflerin ölçülebilir terimlerle tanımlandığı tablo	KAYS üzerinden alınacak Proje Başvuru Formu çıktısının parçasıdır.
Özgeçmiş (EK D)	Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri	KAYS üzerinden alınacak Proje Başvuru Formu çıktısının parçasıdır.
Üst Yazı (EK G)*	Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek Üst Yazı	Kapalı proje zarfı/ambalajı Ajansa üst yazı ile sunulacaktır. Üst yazı proje dosyasının dışında ayrıca sunulmalıdır.
Sicil Gazetesi	Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise güncel haliyle birlikte)	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. Bir nüshası da başvuru dosyasına eklenecektir.
İmza Sirküleri/ Beyannamesi	Başvuru Sahibini ve Ortak(lar)ı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren (noter onaylı) imza sirküleri/beyannamesi aslı	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. Bir nüshası da başvuru dosyasına eklenecektir.
Yetkilendirme Belgesi*	Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği Yetkilendirme Kararı	Word formatında doldurulup destekleyici belge olarak sisteme yüklenecektir. Evrakın aslı ise başvuru dosyasına eklenecektir.
Mali Tablolar	Başvuru Sahibi'nin ve varsa proje ortak(larının), son üç mali yıla (2013, 2014, 2015) ait gelir tablosu, bilançosu ve işletme hesap özeti (yeni kurulmuş olan işletmeler için faaliyette bulunduğu yılın tamamı ve cari yıla ait gelir tablosu, (başlangıç) bilanço, işletme hesap özeti))	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. Bir nüshası da başvuru dosyasına eklenecektir.

Kobi Beyannamesi*	4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik’te belirtilen KOBİ tanımına uyulduğuna dair Beyanname	Word formatında doldurulup destekleyici belge olarak sisteme yüklenecektir. Evrakın aslı ise başvuru dosyasına eklenecektir.
SGK Çalışan Sayısını Gösteren Belge	Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS’a yüklenecektir. Bir nüshası da başvuru dosyasına eklenecektir.
Proforma Faturalar	Proje kapsamında toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet ile yapım işi satın alımı için teknik özellikler formuna istinaden farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura/teklif mektubu	Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS’a yüklenecektir. Evrak asılları da başvuru dosyasına eklenecektir.
Teknik Özellikler Formu (EK H)*	Proje kapsamında toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat ve hizmet satın alımı için Teknik Özellikler Formu	Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS’a yüklenecektir. Evrak asılları da başvuru dosyasına eklenecektir.
Keşif Özeti (EK I)*	Proje kapsamında (varsa) toplam maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü küçük ölçekli yapım işi için Keşif Özeti	Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS’a yüklenecektir. Evrak asılları da başvuru dosyasına eklenecektir.

**İlgili belgelerin örnekleri Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir. Ayrıca belgeler bu rehberin “4. Örnek Belgeler” bölümünde de sunulmuştur.*

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER

Standart Sözleşme (EK E)	Standart Sözleşme (PDF Formatında) - Bilgi için
2012/3305 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı EK-4	Bilgi için

2012/3305 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı EK-4

**TEŞVİK EDİLMEMEYECİK VEYA TEŞVİKİ BELİRLİ ŞARTLARA BAĞLI
YATIRIM KONULARI**

I - TEŞVİK EDİLMEMEYECİK YATIRIMLAR

A. TARIM VE TARIMSAL SANAYİ

1. Un, irmik (makarna imalatı ile entegre irmik yatırımları ve mısır irmiği yatırımları hariç), yem (balık unu, balık yağı, balık yemi ve entegre hayvancılık üretimi içindeki yem üretimi hariç), nişasta ve nişasta bazlı şeker.
2. Dışarıya yemek hizmeti sunan işletmeler (hazır yemek).
3. Küp şeker.
4. 5 dekarın altındaki seracılık yatırımları.
5. Bitkisel üretim (5 dekar ve üstü seracılık yatırımları, kültür mantarı yetiştiriciliği ve entegre hayvancılık yatırımları içerisindeki yem bitkileri yetiştiriciliği hariç).
6. Bölgesel uygulamalar kapsamında teşvik edilecek entegre hayvancılık yatırımları ve şartlı desteklenecek hayvancılık yatırımları dışındaki hayvancılık yatırımları.
7. 5 ton/gün ve altında üretim kapasitesine sahip süt işleme yatırımları.

B. İMALAT, ENERJİ VE MADENCİLİK YATIRIMLARI

1. Tuğla ve kiremit üretimine yönelik modernizasyon cinsi dışındaki yatırımlar.
2. Kütlü pamuk işleme yatırımları.
3. İplik ve dokuma (yün ipliği, 15 Milyon Türk Lirasının üzerindeki iplik yatırımları, 5 Milyon Türk Lirasının üzerindeki dokuma yatırımları, akıllı ve çok fonksiyonlu teknik tekstil, halı, tafting, dokunmamış/örülmemiş kumaş ve çuval üretimine yönelik yatırımlar hariç) konularında modernizasyon yatırımları dışındaki yatırımlar.
4. Doğalgaza dayalı elektrik üretimi yatırımları.
5. Rödovans sözleşmesine istinaden gerçekleştirilecek madencilik yatırımları (Kamu kurum ve kuruluşları veya bunların doğrudan iştirakleri ile yapılan anlaşmalara istinaden kamuya ait maden sahalarında yapılan madencilik yatırımları bu kapsamda değerlendirilmez).
6. Kömür istihracına yönelik yatırımlar (Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonunun uluslararası kodifikasyon sistemine göre “düşük C” kategorisinde yer alan kömürler hariç).
7. Ek-5’de yer alan demir çelik ürünlerinin üretimine yönelik yatırımlar (Ancak, bu üretim konularında aşağıdaki kriterleri birlikte sağlayan işletmeler sadece genel teşvik sisteminden desteklenebilir.
 - a) Ortaklık yapısındaki bir veya birden fazla tüzel kişinin veya kamu kurum ve kuruluşunun hisseleri toplamının %25 veya daha fazla olmaması.
 - b) Başka bir işletmenin sermayesinin %25 veya daha fazlasına sahip olmaması.

c) Çalışan sayısı yıllık 250 kişiden az olması.

ç) Yıllık net satış hasılatı 50 milyon Avro veya mali bilançosu değeri 43 milyon Avro karşılığı Türk Lirasını aşmaması.

Bu kriterler, 2009/15199 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden düzenlenen belgelere de uygulanabilir).

8. Sentetik elyaf veya sentetik ipliğin ekstrüzyon yöntemiyle üretimine yönelik modernizasyon cinsi dışındaki yatırımlar (Ancak, söz konusu modernizasyon yatırımları ile 7'nci maddede belirtilen kriterleri birlikte sağlayan işletmelerin sentetik elyaf veya sentetik ipliğin ekstrüzyon yöntemiyle üretimine yönelik yatırımları sadece genel teşvik sisteminden desteklenebilir).

C. HİZMETLER SEKTÖRÜ

1. İlkokul, ortaokul, lise, yüksekokul, üniversite, yükseköğretim ve teknik ve mesleki öğretim dışında kalan eğitim yatırımları ile yetişkinlerin eğitilmesine yönelik (kurslar, dershaneler vb) yatırımlar.
2. Hastane yatırımları, tıp merkezleri, diyaliz merkezleri, tahlil laboratuvarları ve manyetik görüntüleme merkezleri dışında kalan sağlık yatırımları.
3. Turizm yatırım/işletme belgeli oteller, butik oteller, tatil köyleri, özel konaklama tesisleri ve dağ/yayla evleri dışında kalan turizm konaklama tesisleri.
4. Ülke genelinde yayım yapan günlük gazete basım hizmetleri, televizyon/radyo yayıncılığı ve baskı, basım, matbaa ve ambalaj yatırımları dışındaki basın ve yayın yatırımları.
5. Sinema salonu yatırımları.
6. Müteahhitlik hizmetleri ve konut üretimine yönelik yatırımlar.
7. Yolcu ve yük taşımacılığına yönelik otobüs ile çekici ve treyler yatırımları (Belediyelerin yapacakları yatırımlar hariç).
8. Hipermarket, ticaret merkezi, alışveriş merkezi ve otopark yatırımları dâhil toptan ve perakende ticarete yönelik yatırımlar.
9. Kara taşıtları bakım, onarım ve servis istasyonu yatırımları.
10. Petrol ürünleri (LPG dâhil) dağıtım yatırımları, akaryakıt istasyonu yatırımları.
11. Karayolları dinlenme tesisi yatırımları, mola noktaları.
12. Lokantalar, kafeteryalar, eğlence yerleri, günübirlik tesisler, termal kür tesisleri, sağlıklı yaşam tesisleri, yüzme havuzları.
13. Yat ithali yatırımları.
14. Taşıt kiralama yatırımları.
15. Halı yıkama yatırımları.
16. Gayrimenkul kiralama ve iş faaliyetleri (Yazılım, AR-GE faaliyetleri, veri tabanı faaliyetleri, veri işleme, teknik test ve analiz faaliyetleri, ambalajlama faaliyetleri ile gösteri, sergi ve kongre faaliyetleri hariç).
17. Finansal kiralama faaliyetleri hariç olmak üzere mali aracı kuruluşların yatırımları.
18. Kapalı alanı 500 m²'nin altında olan soğuk hava deposu yatırımları.
19. Komple yeni ve tevsi niteliğindeki tersane yatırımları.

II - TEŞVİKİ BELİRLİ ŞARTLARA BAĞLI YATIRIM KONULARI

A. TARIM VE TARIMSAL SANAYİ

1. Süt yönlü büyükbaş entegre yatırımlarında asgari 150 büyükbaş.
2. Et yönlü büyükbaş entegre yatırımlarında asgari 150 büyükbaş.
3. Damızlık büyükbaş entegre hayvan yetiştiriciliğinde (et/süt yönlü) asgari 150 büyükbaş/dönem.
4. Kanatlı entegre yatırımlarında 100.000 adet/dönem.
5. Süt ve et yönlü küçükbaş entegre yatırımlarında (damızlık dâhil) 1.000 küçükbaş/dönem şartı aranır.

B. İMALAT SANAYİ

1. Düz örme konusunda yapılacak yatırımlarda toplam makine sistem sayısının asgari 60 olması şartı aranır.
2. Hazır beton yatırımlarında asgari 100 m³/saat ve üzerindeki komple yeni yatırımlar için teşvik belgesi düzenlenebilir.

C. HİZMETLER SEKTÖRÜ

1. Bir veya birkaç yerde gümrükleme ve sigortacılık hizmetlerinin de sunulduğu antrepo, elleçleme-paketleme ve otomasyon hizmetlerini birlikte içeren, asgari toplam kapalı alanı 10.000 m² olan entegre lojistik yatırımları için, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'ndan alınmış L2 belgesinin yatırım süresi sonuna kadar ibraz edilmesi kaydıyla, teşvik belgesi düzenlenebilir. Söz konusu teşvik belgeleri kapsamına yük taşımacılığına yönelik araçlar dâhil edilmez.
2. Boru hattıyla taşımacılık, petrol ve doğalgaz ürünleri, dolum ve depolama tesisi yatırımlarında dağıtım araçları ve tüpler hariç olmak üzere, sadece sabit tesise yönelik harcamalar için teşvik belgesi düzenlenebilir.
3. Kültür yatırımları için, Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan alınacak kültür belgesine istinaden teşvik belgesi düzenlenebilir. Ancak, münhasıran bu amaçla inşa edilenler dışında, yeme-içme, spor, eğlence ve satış üniteleri gibi birimler kapsama dâhil edilmez.
4. Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan alınacak turizm belgesini haiz eğlence merkezi ve temalı tesis gibi konaklama içermeyen turizm yatırımları teşvik belgesine bağlanabilir. Ancak, münhasıran bu amaçla inşa edilenler dışında, yeme-içme, spor, eğlence ve satış üniteleri gibi birimler kapsama dâhil edilmez.
5. Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan alınacak Kültür veya Turizm Belgesini haiz fuar, kongre, sergi ve gösteri merkezi yatırımları için teşvik belgesi düzenlenebilir. Fuar ve sergi merkezlerinde, otopark hariç asgari kapalı alanın 5000 m², kongre merkezlerinde asgari koltuk sayısının 1000, gösteri merkezlerinde ise asgari koltuk sayısının 2500 olması şartı aranır.
6. Spor tesisi yatırımlarında asgari 10 Milyon TL sabit yatırım şartı aranır.
7. Havaalanı yer hizmeti yatırımlarında teşvik belgesi kapsamına trafiğe çıkmayan ve sadece apronda kullanılan motorlu taşıtlar dâhil edilebilir. Binek otomobilleri proje kapsamına dâhil edilmez.

8. Havayolu işletmeciliği ve kargo taşımacılığı yatırımlarında temin edilecek uçaklarda birim başına asgari kapasitenin 50 koltuk, kargo uçaklarında ise asgari kargo kapasitesinin 30.000 kg olması şartı aranır. Faaliyet konusu bizzatı havayolu işletmeciliği ve/veya kargo taşımacılığı olan yatırımlar dışında genel amaçlı ve hava taksi işletmeciliği amaçlı yatırımlar için teşvik belgesi düzenlenmez.
9. Uydu, telsiz, kablo vb. iletişim ortamlarından gelen haberleşme, radyo, televizyon ve veri sinyallerini birleştirip tek bir paket halinde nihai tüketiciye iletimini sağlayan hizmet yatırımlarında nihai hizmeti alanlar tarafından kullanılan yatırım malları destek unsurlarından faydalandırılmaz.
10. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri, birlik, kooperatif vb. kuruluşların görev alanlarına yönelik olarak yapacakları yatırımlar proje bazında değerlendirilerek teşvik belgesi düzenlenebilir.
11. Sadece vinç hizmetlerine yönelik yatırımlarda her bir vinç için asgari 100 ton kaldırma kapasitesi aranır. 500 ton kaldırma kapasitesinin altında kullanılmış vinç ithaline izin verilmez.
12. Çamaşır yıkama ve kurutma yatırımlarında asgari 2 Milyon TL sabit yatırım şartı aranır.
13. Yat inşaat yatırımlarında teşvik belgesi düzenlenebilmesi için yat boyunun asgari 24 metre olması şartı aranır.

4

ÖRNEK
BELGELER





4. ÖRNEK BELGELER

BEYANNAME

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

..... ilinde faaliyet gösteren vergi dairesine bağlı vergi numaralı adlı firmamız, 4 Kasım 2012 tarihli ve 28457 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 2012/3834 karar sayılı "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te belirtilen KOBİ tanımına uymaktadır.

İşletmeyi temsile yetkili imza sahibinin adı ve unvanı:

Bu beyannamenin doğruluğunu beyan ederim.

Bu beyan .../.../... tarihindeda yapılmıştır.

İmza

Kaşe/Mühür

BAŞVURU SAHİBİ

ÖRNEK YETKİLENDİRME/ YÖNETİM KURULU KARARI 1

Ahiler Kalkınma Ajansı'na 2016 Yılı Kobi Geliştirme Mali Destek Programı kapsamında "....." başlıklı projenin sunulmasına, sunulan projede şirketimizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya, projenin başarılı olması durumunda sözleşmeyi imzalamaya, projenin uygulanmasına, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine "....."nın yetkili kılınmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

Not: Yönetim kurulu olmayan şirketlerce de hazırlanacaktır.

**PROJE ORTAĞI/İŞTİRAKÇISI
ÖRNEK YÖNETİM KURULU KARARI 2**

..... tarafından Ahiler Kalkınma Ajansı'na 2016 Yılı Kobi Geliştirme Mali Destek Programı kapsamında sunulacak "....." başlıklı projede şirketimizin proje ortağı olarak yer almasına, bu doğrultuda, proje kapsamında şirketimizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin "....." olmasına, proje başvuru formunda belirtildiği üzere, şirketimizce proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

EK F

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

Firmamızca/İşletmemizce Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (%3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

EK G

(Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

2016 Yılı Kobi Geliştirme Mali Destek Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunana geçici referans numaralı ve..... adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

.../.../...

Kurum/Kuruluş Adı:

Kurum/Kuruluş Yetkilisi:

Adres:

Telefon:

Ekler: Proje Dosyası

EK H

TEKNİK ÖZELLİKLER FORMU

1. Genel Tanım

2. Tedarik Edilecek Mallar/Hizmetler, Teknik Özellikleri,Miktarı ve Açıklamaları

A	B	C	B	B
Sıra No	Ekipman Adı/ Modeli	Miktar	Teknik Özellikler	Açıklamalar
1				
2				
3				
...				
...				

3. Diğer Hususlar

ÖRNEK**TEKNİK ÖZELLİKLER FORMU****Genel Tanım:** CNC Lazer Kesim Makinesi

Tedarik Edilecek Mallar/Hizmetler, Teknik Özellikleri,Miktarı ve Açıklamaları

A	B	C	B	B
Sıra No	Ekipman Adı	Miktar	Teknik Özellikler	Açıklamalar
1	CNC LAZER KESİM MAKİNESİ	1	2(iki) adet hareketli tablaya sahip olacaktır. Bir tablada kesme işlemi devam ederken, diğer tablaya iş parçası yüklenebilir olacaktır. Tablaların boyutları en az 1500x3000 (bin beş yüz çarpı üç bin) mm olacaktır. Rezenatör (Lazer çıkış) gücü, en az 4 (dört) kw olacaktır. 1 adet lazer kesim kafası	Uçan optik sistemde lazer kafasını taşıyan hareketli köprü Otomatik yer değiştiren tabla sistemi Duman emiş ve filtre sistemi
2				
3				
...				
...				

Diğer Hususlar: Montaj- devreye alma ve devreye alma ile birlikte kullanıcılara tedarikçi firma tarafından gerekli eğitim verilecektir.

EK I

Keşif Özeti

Aşağıda size yol göstermesi amacıyla bir örnek verilmiştir. Fiyat (en sağdaki) sütunu teklif sahibi tarafından doldurulur.

No	Kalem No	TANIM	Birim	Miktar	Fiyat (TL)
		Toplam			

ÖRNEK**Keşif Özeti**

Aşağıda size yol göstermesi amacıyla bir örnek verilmiştir. Fiyat (en sağdaki) sütunu teklif sahibi tarafından doldurulur.

No	Kalem No	TANIM	Birim	Miktar	Fiyat (TL)
	1	YIKIM			
1	Şartname 20	Mevcut sıvanın kazınması (iç)	m ² .	1500	
2	Şartname 20	Mevcut sıvanın kazınması (dış)	m ² .	1000	
3	Şartname 20	Mevcut duvarların ve zeminin yıkılması	m ² .	2000	
4	Şartname 20	Pencere, kapı ve çerçevelerin kaldırılması	no	193	
	2	ZEMİN ÇALIŞMASI			
5	14.012/1	Elle kazma	m ³	200	
6	15.140/2	Elle kum döşeme (kalınlık 15 cm)	m ³	41	
7	17.136	Dolgu (kalınlık 15 cm)	m ³	41	
	3	ALT YAPI ÇALIŞMASI			
8	18.460/1	150 mm çatıda PVC boru	m	74	
	4	YALITIM ÇALIŞMASI			
9	18.466/3	2 tabaka ziftli yüzey su yalıtımı 1.tabaka 3 mm cam elyafı, 2. tabaka polyester destekli	m ²	190	
10	19.050/3	10 cm çatı levhaları üzerinde ısı yalıtımı (ahşap çıta ve çivilerle tespit edilecek)	m ²	395	
		Toplam			

5

PROJE TERİMLERİ
SÖZLÜĞÜ





5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AJANS: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

ALT YÜKLENİCİ: Ortak veya iştirakçi olmayıp proje başladıktan sonra ihale süreci sonrası seçilen, gerekli olduğu hallerde projeye ilişkin bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlar.

ARA RAPOR: Sözleşmede belirtilen dönemler uyarınca, bu rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanarak Ajans'a sunulan rapor.

AR-GE: Araştırma-Geliştirme

ASGARİ TUTAR: Başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI: Başvuru Sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki her türlü katkılardır (mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.)

AZAMİ TUTAR: İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en yüksek mali destek miktarı.

BAĞIMSIZ DEĞERLENDİRİCİ: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere, ilgili şartları taşıyan ve Ajans tarafından uygun bulunan ve hizmet alımı yoluyla görevlendirilen uzmanlar.

BAŞVURU REHBERİ: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber doküman ve ekleri.

BAŞVURU SAHİBİ: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişiler.

BEYAN RAPORU: Yararlanıcıların projelerindeki ilerleme ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri aktardıkları rapor.

BÖLGE PLANI: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajans'a hazırlatılan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi ve bölgesel gelişmeye yön vermeyi amaçlayan stratejik doküman.

BÜTÇE: Bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve bu kaynakların faaliyetler arasında nasıl dağılacığını gösteren tablo.

ÇARPAN ETKİSİ: Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projelerin bir katma değeri olması ve projenin olumlu etkilerinin uzun vadede devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME KOMİTESİ: Bağımsız Değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU: Projelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda puanlanacak kriterler: 1-Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, 3-Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, 4- Projenin destek sonrası sürdürülebilirliği 5-Projenin bütçe ve maliyet etkinliği.

DESTEKLEYİCİ BELGELER: Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgilerin bildiriminin yapılması amacı ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DIŞ DESTEK: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, kendi imkânlarıyla sağladıkları teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri **(Ajans tarafından sağlanacak mali destek üzerinden karşılanması mümkün değildir.)**

EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölündüğü zaman elde edilen oran.

EŞ FİNANSMAN: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı.

FAALİYET PLANI: Projedeki faaliyetlerin ne zaman, hangi sıra ile ve ne kadar süre içerisinde yerine getirileceğini grafiksel olarak ortaya koyan çizelge.

FAALİYET: Projede neyin yapılacağını anlatan, süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, beklenen sonuçlara ulaşmak için yerine getirilmesi gereken acil nitelikli eylemler ve kullanılması gereken araçlar.

GENEL AMAÇ: “Bir proje neden önemli?” sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef. Projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabilecek sonuçların hizmet ettiği uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK: Ajans'ın yürüttüğü proje teklif çağrısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin, hizmet mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HEDEF GRUP: Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup, kurum veya kuruluş.

İDARİ KONTROL: Ajans'ın, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü vb. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İŞTİRAKÇİ: Desteğe konu, proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

İZLEME: Ajans ilgili birimi tarafından uygulama aşamasına geçmiş projelerde öngörölmüş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütölen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi; Kalkınma ajanslarının faaliyet ve projelerinin, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ortak bir elektronik sistem içerisinde kontrolünü/ yürütölmesini sağlayan sistem. (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Pfdylstemci/>)

KİLİT PERSONEL: Projeyi yürütme, yönetme, idari, teknik konuları denetleme ve raporlamadan sorumlu proje personeli.

MALİ DESTEK: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme.

MENFAAT İLİŞKİSİ: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum.

NİHAİ RAPOR: Son ödemeye ve projenin sonlandırılmasına esas oluşturacak şekilde projenin tamamlanma sürecine ait mali ve teknik bilgileri içeren rapor.

NİHAİ YARARLANICI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

ORTAK: Desteğe konu projenin yürütölmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütölmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen Ortaklık Beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

ÖZEL AMAÇ: Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilen sonuçlara bağlı olarak ulaşmak istenen temel amaç.

PAYDAŞ VERİTABANI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve orijinal olarak belirlenmiş araçlar.

PROJE: Mali destek programından yararlanmak üzere Ajans'a sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

PROJE HESABI: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı.

PROJE SONRASI DEĞERLENDİRME: Proje tamamlandıktan sonra proje sonuçlarının etkileri, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı rapor.

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI: Ajans tarafından yürütülen destek programı kapsamında, taşıyacağı nitelikler net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, bölge ve Ajans önceliklerine göre belirlenmiş konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi.

PROJE UYGULAMA REHBERİ: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajanslarla birlikte hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

RAPORLAR: Proje uygulama ve faaliyetlerinin izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için yararlanıcıların izleme ve değerlendirme döneminde hazırlamak zorunda oldukları belgeler.

SIKÇA SORULAN SORULAR: Teklif çağrısına ilişkin başvuru rehberinde belirtilmeyen veya açık olmayan konulara ilişkin olarak bilgi verilmesi için belirlenen son başvuru tarihinden 20 (yirmi) gün öncesine kadar alınan soruların cevaplanması ile oluşan soru-cevap bütünü.

SÖZLEŞME MAKAMI: İhaleyi yapan yetkili kurum ve/veya kuruluş.

SÖZLEŞME: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanmanın ilke ve kurallarını, ödeme usûl ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ile bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve yaptırımlarını düzenleyen anlaşma ve ekleri.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Projenin elde edilen fayda akışının mali destek sona erdikten sonra da devam etme durumu.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME: Bağımsız Değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgili, önerilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak yapılan değerlendirme, Değerlendirme Komitesinin bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturması ve Yönetim Kurulunun bu iki değerlendirmenin tarafsızlığını, tutarlılığını ve projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin önceliklerini göz önüne alarak yaptığı son değerlendirmeden oluşan süreç.

TEMİNAT: Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'undan (yüzde on) az olmamak üzere alınan değer. (Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.)

USULSÜZLÜK: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar.

UYGUN MALİYETLER: Projenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan ve proje bütçesinden karşılanabilen maliyetler.

UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER: Projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetler.

UYGUN DOLAYLI MALİYETLER (İDARİ MALİYETLER): Başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini (yüzde bir) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar.

UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

VERİMLİLİK: Verimlilik, üretim sürecinde kullanılan faktörler (girdiler) ve ürünler (çıktılar) arasındaki ilişkiyi (oranı) belirtir.

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI: Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler ve elde edilen çıktılarınıyer aldığı raporlar.

YARARLANICI: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi

YENİLİK: Yenilik, kurum içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), veya süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesidir.

Ürün Yeniliği: Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulmasıdır. Bu; teknik özelliklerde, bileşenler ve malzemelerde, birleştirilmiş yazılımda, kullanıcıya kolaylığında ve diğer işlevsel özelliklerinde önemli derecede iyileştirmeleri içermektedir.

Süreç Yeniliği: Yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesidir. Bu yenilik, teknikler, teçhizat ve/veya yazılımlarda önemli değişiklikleri içermektedir.

Pazarlama Yeniliği: Ürün tasarımı veya ambalajlaması, ürün konumlandırması, ürün tanıtımı (promosyonu) veya fiyatlandırmasında önemli değişiklikleri kapsayan yeni bir pazarlama yöntemidir.

Organizasyonel Yenilik: Firmanın ticari uygulamalarında, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntem uygulanmasıdır.

TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI





**Ajans Merkezi ve
Nevşehir Yatırım Destek Ofisi**

Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı No: 57
Merkez / NEVŞEHİR

Telefon: +90 384 214 36 66

Faks: +90 384 214 00 46

twitter: @ahilerkalkinma

facebook: /ahilerkalkinmaajansi

info@ahika.gov.tr - www.ahika.gov.tr

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Osman Tiryaki Cad. Kutay İşhanı No: 2/4
Merkez / KIRIKKALE

Telefon: +90 318 222 0936

kirikkale@ahika.gov.tr

kirikkaleydo@ahika.gov.tr

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

Hacılar Harmanı Mahallesi 5. Bulvar
Terminal Yolu Üzeri No: 53/1
Aksaray TSO Binası 68100
Merkez / AKSARAY

Telefon: +90 382 215 0018

aksaray@ahika.gov.tr

aksarayydo@ahika.gov.tr

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi M.Kemal Hotamaroğlu
Sokak Berk-Eroğlu İş Merkezi No: 3/6
Merkez / KIRŞEHİR

Telefon: +90 386 212 7090

kirsehir@ahika.gov.tr

kirsehirydo@ahika.gov.tr

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Dr. Sami Yağız Caddesi Cici Baba Sokak
Yavuz İş Merkezi K: 3 No: 3/20
Merkez / NİĞDE

Telefon: +90 388 233 5159

nigde@ahika.gov.tr

nigdeydo@ahika.gov.tr