

İMALAR SANAYİNDE YENİLİKÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ



Proje Terimleri 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.

ASGARİ TUTAR: İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI: Başvuru sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki mal ya da hizmet türündeki katkılardır(mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.). Aynı katkılar eş finansman olarak değerlendirilmez.

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 kurum ve kuruluşları, 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 kurum ve kuruluşlar.

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

BÖLGE PLANI: Ajansça içsel ve dışsal faktörler göz önünde bulundurularak hazırlanan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi, bölgesel gelişme çerçevesinde amaç ve hedeflere yön vermeyi ve kaynak tahsislerinin belirlenmiş önceliklere dayandırılmasını amaçlayan stratejik doküman.

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

ÇARPAN ETKİSİ: Proje faaliyetlerinin ve sonuçlarının etkisinin kurum, sektör ve bölge düzeyinde yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projenin olumlu etkilerinin uzun vadede ve geniş ölçüde devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME KOMİTESİ: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirme raporlarını ve gerek görülmesi durumunda tüm projeleri yeniden puanlayarak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komite.

DEĞERLENDİRME TABLOSU: Projelerin 100 tam puan üzerinden teknik ve mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda 5 ana başlık üzerinden değerlendirme yapılır: 1-Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi (15 Puan), 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği (25 Puan), 3-Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği (30 Puan), 4- Projenin destek sonrası sürdürülebilirliği (15 Puan) 5- projenin bütçe ve maliyet etkinliği (15 Puan).

DESTEKLEYİCİ BELGELER: Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgileri içeren ve başvuru sırasında mevzuata uygun olarak Ajans'a sunulması zorunlu 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 kapsamında karşılanması mümkün değildir.)**

EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru sahibi tarafından toplam bütçeye ilave edilmesi gereken finansal katkının toplam proje bütçesine bölüdüğü zaman elde edilen oran.

EŞ FİNANSMAN: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, önceden belirlenmiş oranlar dahilinde, 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 zaman çizelgesi.

FAALİYET: Projede neyin yapılacağını anlatan; süresi, kapsamı ve bütçesi belirli, beklenen sonuçlara ulaşmak için yerine getirilmesi mutlaka gereken eylemler.

GENEL AMAÇ: “Proje neden önemli” sorusuna cevap vermesi ve program amaçlarıyla uyumlu olması beklenen, projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabilecek sonuçların hizmet ettiği, uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK: Ajans’ın yürüttüğü proje teklif çağrısı kapsamında, Ajans Görünürlük Rehberi’ne uygun olarak, 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 yapmak zorunda oldukları her türlü işlem.

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 vd. olarak sunulduğunun kontrol edildiği ve proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İSTİRAKÇİ: 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 mevzuattaki şartları taşıyan kurum ve kuruluşlar.

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

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

MALİ DESTEK: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin bütçelerinin, önceden belirlenmiş 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; ailevi veya duygusal ilişkiler, siyasi ya da milli aidiyet ve ekonomik çıkar veya başka herhangi bir birey ile ortak çıkar dahil olmak üzere 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, sektörel veya bölgesel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

ORTAK: Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen kurum ve/veya kuruluşlar.

ÖZEL AMAÇ(LAR): Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilmek istenen temel amaç(lar).

PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve proje amacıyla doğrudan ilintili 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 Ajans'ın önceden belirlediği banka şubesinde 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 ve bütçesi 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: Ajansça 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 gün öncesine kadar alınan soruların Ajans'ın internet sitesinden cevaplanması ile oluşan yazılı 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: Proje dahilinde yürütülen tüm faaliyetlerin mali destek sona erdikten sonra da ilgili hedeflere ulaşması ve devamının sağlanması kapsamında proje yararlanıcısı tarafından ekonomik, sosyal ve çevresel düzeyde devam ettirilme durumu.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME: Bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgisi, önerilen metodolojinin doğruluğu ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak 100 tam puan üzerinden değerlendirme yapılmaktadır. Bunun akabinde değerlendirme komitesi bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturur. Bu aşamadan sonra Genel Sekreterlik makamı bütçe revizyonları ve ön izleme yaparak Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere nihai rapor oluşturur. Değerlendirme sürecinin son aşamasında Yönetim Kurulu hazırlanan listelere proje eklemek koşulu ile projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin mekansal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak nihai listeyi oluşturur.

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

USULSÜZLÜK: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik ve hile yapmak 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 yürütülmesi için gerekli olan ve proje rehberindeki kriterlere uygun olan ve Ajans tarafından kabul edilen tutarlar.

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 belli bir yüzdesini (**%1**) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar. Kamu kurum ve kuruluşları için uygun maliyet değildir.

UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin bütçe yer ve süre kıstaslarının başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI: Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler, elde edilen çıktılar ve ortaya çıkan sorunların yer aldığı raporlar.

YARARLANICI: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluşlar.

İÇERİK

<u>1. İMALAT SANAYİNDE YENİLİKÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI</u>	7
<u>1.1. Giriş</u>	7
<u>1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri</u>	9
<u>1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak</u>	9
<u>2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</u>	10
<u>2.1. Uygunluk Kriterleri</u>	10
<u>2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?</u>	10
<u>2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu</u>	11
<u>2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler</u>	12
<u>2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler</u>	15
<u>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler</u>	18
<u>2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler</u>	18
<u>2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?</u>	19
<u>2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih</u>	21
<u>2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin</u>	21
<u>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</u>	22
<u>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi</u>	28
<u>2.4.1. Bildirimin İçeriği</u>	28
<u>2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi</u>	28
<u>2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları</u>	28
<u>2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri</u>	30
<u>3. EKLER</u>	30

1. İMALAT SANAYİNDE YENİLİKÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Türkiye’de planlı kalkınma döneminde edinilen deneyimler ve kalkınma kavramında dünya çapında gerçekleşen değişiklikler küreselleşen dünyada bölgelerin önemini ortaya çıkarmıştır. Ülkemizde de yerel faktörlerin ihmal edilemeyeceği gerçeği ve Avrupa Birliği örneklerinde görüldüğü üzere ekonomik ve sosyal kalkınmanın yerel potansiyelin harekete geçirilmesi yoluyla başarılacağı yönündeki görüşler ülkemizde Kalkınma Ajanslarının kuruluş sebeplerinden bazılarını oluşturmaktadır. Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmaya yönelik olarak bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmak amacıyla, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile kalkınma ajanslarının kurulmuştur. 5449 sayılı Kanununun 4. maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur.

Kalkınma ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Ajanslar bu Yönetmeliğe uygun olarak; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajans’ın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda başvuru rehberlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde hazırlar.

Bu doğrultuda 2011 yılı Mali Destek Programları, Ajans’ın vizyonu ve üst ölçekli planlar (9. Kalkınma Planı, Türkiye Turizm Stratejisi 2023, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi...) çerçevesinde; bölge için öncelikli olan ve kalkınma için ivme kazandırılması gereken; sanayi, turizm ve kırsal kalkınma konu başlıklarında, Kalkınma Bakanlığı’nın ve paydaşların görüşleri dikkate alınarak Yönetim Kurulunca kararlaştırılmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmıştır.

Programlar kapsamında, 2011 yılı bütçesine göre, kullanılacak destek miktarı toplam **15.510.000 TL’dir**. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

1. Turizm Mali Destek Programı: 6.500.000 TL
2. İmalat Sanayiinde Yenilikçiliğin Gerçekleştirilmesi Mali Destek Programı: 6.500.000 TL
3. Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı: 2.510.000 TL

Bu rakamlar nihai olmayıp, programlar kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre programlar arasında fon aktarımı yapılabilecektir.

TR71 Bölge Planı’nda da belirlenen dört ana gelişme ekseninden biri olan “rekabet edebilirlik” gelişme ekseninde, TR71 Bölgesi’nde “**Tarım, sanayi ve hizmetler sektörlerinde katma değeri yüksek ürünler üreterek bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak**” amacı benimsenmiştir. Bu amaca ulaşmak için belirlenen hedeflerden programa uygun olanlar aşağıdaki gibidir:

- ✓ Pazarlama stratejilerinin öğretilmesi ve geliştirilmesi
- ✓ Ar-Ge çalışmalarına destek verilmesi
- ✓ Sanayi ve ticarete bölgenin rekabet edebilirlik gücünün artırılması

Bu rehber “İmalat Sanayiinde Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

YENİLİK TANIMI:

Bir yenilik, işletme 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.²

Dört tür yenilik vardır: Ürün yenilikleri, süreç yenilikleri, organizasyonel yenilikler ve pazarlama yenilikleri.

Bir yenilik için asgari koşul, ürün, süreç, pazarlama yöntemi veya organizasyonel yöntemin firma için yeni (veya önemli derecede iyileştirilmiş) olmasıdır. Bu, firmaların ilk defa geliştirdikleri ve diğer firma veya kurumlardan uyarlamış oldukları ürünler, süreçler ve yöntemleri kapsar.

Ürün Yeniliği: Bir 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.³

Süreç Yeniliği: Bir süreç yeniliği yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesidir. Bu yenilik, teknikler, teçhizat ve/veya yazılımlarda önemli değişiklikleri içermektedir.⁴

Pazarlama Yeniliği: Bir pazarlama yeniliği, ürün tasarımı veya ambalajlaması, ürün konumlandırması, ürün tanıtımı (promosyonu) veya fiyatlandırmasında önemli değişiklikleri kapsayan yeni bir pazarlama yöntemidir.⁵

Organizasyonel Yenilik: Bir organizasyonel yenilik, firmanın ticari uygulamalarında, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntem uygulanmasıdır.⁶

1 Yenilik faaliyetleri, yeniliklerin uygulanmasına yol açan veya yol açması öngörülen tüm bilimsel, teknolojik, organizasyonel, finansal ve ticari adımlardır. Bazı yenilik faaliyetleri kendi başlarına yenilikçi iken, diğerleri yeni faaliyetler olmamakla birlikte yeniliklerin gerçekleştirilmesi için gereklidir. Yenilik faaliyetleri aynı zamanda, özel bir yeniliğin geliştirilmesi ile doğrudan ilişkili olmayan Ar-Ge'yi de içermektedir.

2 Oslo Kılavuzu - Yenilik Verilerinin Toplanması Ve Yorumlanması İçin İlkeler, OECD/AVRUPA BİRLİĞİ 2005

3 Ürün yenilikleri, yeni bilgi veya teknolojilerden yararlanabilir ya da mevcut bilgi ve teknolojilerin yeni kullanımlarına veya bunların bir kombinasyonuna dayanabilir. “Ürün” terimi hem mal hem de hizmetleri kapsayacak şekilde kullanılmaktadır. Ürün yenilikleri, hem yeni mal ve hizmetlerin tanıtımını hem de mevcut mal ve hizmetlerin işlevsel veya kullanıcı özelliklerinde yapılan önemli iyileştirmeleri içermektedir.

4 Süreç yenilikleri, birim üretim veya teslimat maliyetlerinin azaltmak, kaliteyi artırmak veya yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş ürünler üretmek veya teslim etmek üzere öngörülebilen. Süreç yenilikleri, satın alma, muhasebe, hesaplama ve bakım gibi yardımcı destek faaliyetlerindeki yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş yazılım, teçhizat ve teknikleri de kapsamaktadır. Yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bilgi ve iletişim teknolojisi (BIT) uygulanması da, bir yardımcı destek faaliyetinin verimliliğini ve/veya kalitesini iyileştirmeyi öngörmesi durumunda bir süreç yeniliğidir.

5 Pazarlama yenilikleri, firmanın satışlarını artırmak amacıyla, müşteri ihtiyaçlarına daha başarılı şekilde cevap vermeyi, yeni pazarlar açmayı veya bir firma ürününü pazarda yeni bir şekilde konumlandırmayı hedeflemektedir.

Ürün tasarımı veya ambalajlamasında, ürün konumlandırmasında, ürün promosyonunda veya fiyatlamasında, teşebbüs tarafından önceden kullanılmış olan pazarlama yöntemlerine dayanan değişiklikler; pazarlama araçlarında dönemsiz, düzenli veya diğer rutin değişiklikler; yeni bir coğrafik pazarı ya da yeni bir pazar kesimini (örneğin sosyo demografik müşteri grubu) hedeflemek amacıyla önceden uygulanmış pazarlama yöntemlerinin kullanımı pazarlama yeniliği olarak kabul edilmemektedir.

6 Organizasyonel yeniliklerin, idari maliyetlerini ve işlem maliyetlerini düşürmek, işyeri memnuniyetini (ve dolayısıyla işçilik üretkenliğini) iyileştirmek, ticari olmayan varlıklara (düzenlenmemiş dış bilgiler gibi) erişim kazanmak ya da araç gereç maliyetlerini düşürmek suretiyle firma performansını artırması öngörülebilen. Bir firmadaki diğer organizasyonel değişikliklere kıyasla bir organizasyonel yeniliğin ayırt edici özellikleri, firmada daha önce kullanılmamış ve yönetim tarafından alınan stratejik kararların bir sonucu olan bir organizasyonel yöntem (ticari uygulamalar, işyeri organizasyonu veya dış ilişkilerde) olmasıdır. Ticari uygulamalarda, işyeri organizasyonunda ya da dış ilişkilerde, firmada halen kullanılmayan organizasyonel yöntemlere dayalı değişiklikler; yeni bir organizasyonel yöntemin eşlik etmediği yönetim stratejisindeki değişiklikler; diğer firmalarla birleşme veya diğer firmaları satın alma organizasyonel yenilik olarak kabul edilmemektedir.

YENİ ÜRÜN TANIMI:

Özellikleri veya öngörülen kullanımları açısından, firma tarafından daha önce üretilmiş ürünlerden önemli derecede farklılaşan mal ve hizmetlerdir. İlk mikroişlemciler ve dijital kameralar, yeni teknolojiler kullanılarak üretilen yeni ürünlerin örnekleri olmuştur. Mevcut yazılım standartları ile minyatürleştirilmiş hard sürücü teknolojisini bir araya getiren ilk taşınabilir MP3 oynatıcı, mevcut teknolojileri birleştiren yeni bir ürün olmuştur.⁷

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Amaç: Bölgemizde imalat sanayi sektöründe yer alan kurum ve kuruluşların; Ar-Ge ve yenilikçilik çalışmalarının artması, ürettikleri ürünlerin katma değerinin artması, rekabet güçlerinin geliştirilmesi, verimliliklerinin artırılması, kurumsallaşma çalışmaları, ortaklık ve işbirliği kültürlerinin geliştirilmesi.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

Öncelik 1: İşletmelerde yenilikçi stratejilerin geliştirilmesi (Ürün yeniliği, süreç yeniliği, pazarlama yeniliği, organizasyonel yenilik) ve uygulanması

Öncelik 2: İşletmelerde yeni ürün geliştirilmesi ve üretilmesinin teşvik edilmesi

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.500.000 TL**'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama ve programlar arasında aktarım yapma hakkını saklı tutar.

DESTEKLERİN TUTARI:

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

Asgari Tutar: 75.000 TL

Azami Tutar: 400.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%10'undan az ve %50'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler **değerlendirmeye alınmayacaktır**. 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 yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup yerine getirilmemesi

durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde İmalat Sanayiinde Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ahiler Kalkınma Ajansı destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans’tan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati 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:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Proje konusunun ticaret siciline kayıtlı iştiğal alanları içerisinde olması,
- 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında **KOBİ olarak faaliyet gösteren** tüzel kişi olması,
- Ajans’ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey2 Bölgesi’nde (Aksaray, Kırkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı ve tescil edilmiş olmaları veya yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Sermayesi veya oy haklarının %25’ten fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,
- **Son başvuru tarihi itibarıyla** yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması,

8 İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan ve mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ve kısaca “KOBİ” olarak adlandırılan ekonomik birimler.

9 Ticaret ve Sanayi Odaları veya Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği’ne tescil edilmiş olmaları gerekmektedir.

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.

(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için 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 mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar,
- 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 yükümlülükler 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 Ajansı'nı 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.

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

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum ve kuruluşlardır.

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

Ortak(lar)la başvurulması durumunda; değerlendirme sürecinde projeye katılım ve katkı düzeyine göre ek puan (5 Puan) verilecektir.

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 "Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2'de yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum ve kuruluşlardır.

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** 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)

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, **Standart Destek Sözleşmesi** EK - IV'teki 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

Süre

Azami proje süresi, **12 aydır.**¹⁰ Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) sınırları

10

Bu süre ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir.

içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Program Önceliği ve Örnek Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, en az bir **program önceliği** kapsamına giren proje konuları uygun kabul edilmektedir. Aşağıda sadece fikir verme amacıyla bazı örnek proje konuları sunulmuştur. Projelerin örnek konularda hazırlanmış olması Ajans tarafından doğrudan kabul edileceği anlamına gelmemektedir. Hazırlanacak proje tekliflerinde başvuru sahiplerinin özgün ve farklı yaklaşımlar sergilemeleri beklenmektedir.

- İşletmelerde yeni ürün veya yeni teknoloji geliştirme amaçlı Ar-Ge çalışmalarına yönelik projeler,
- Enerji verimliliğine, yenilenebilir enerji ve alternatif enerji kullanımına yönelik projeler,
- İşletmelerin verimliliğini artırmaya ve üretim sürecinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Üretilen mal ve hizmet gruplarının kalite yönetim sistemleri ile belgelendirme sistemlerine dahil olmalarına ve ticarileşmelerine yönelik markalaşma, patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım çalışmalarının artırılmasını sağlayacak projeler,
- Üretim süreçlerinde çevreye duyarlı yeni yöntem ve teknolojilerin kullanımına yönelik projeler,
- Yenilikçi yaklaşımlarla satış ve pazarlamaya yönelik projeler
- Firmaların organizasyonel yapılanma süreçlerinde yenilikçiliğe yönelik projeler,
- Firmaların yenilikçi stratejiler uygulamaları kapsamında insan kaynakları kapasitelerinin geliştirilmesi için yeni teknik personel, eğitim, danışmanlık hizmetleri alınmasına yönelik projeler,
- Yardımcı destek faaliyetlerindeki (satın alma, muhasebe, hesaplama, bakım..) yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş yazılım, teçhizat ve tekniklerinin geliştirilmesine yönelik süreç yeniliği projeleri,
- Yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bilgi ve iletişim teknolojisi (BIT) uygulanmasına yönelik projeler.

Projeler bu konularla sınırlı değildir. Programın amacına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

Değerlendirme sürecinde projelerin; cinsiyet eşitliği (1 puan), dezavantajlı grupların istihdamı (1 puan), fırsat eşitliği (1 puan), çevrenin korunması (1 puan) ve sürdürülebilir kalkınma (1 puan) unsurlarının tamamını içermesi durumunda ek puan (5 puan) verilecektir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Birincil tarım faaliyetleri,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten 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 bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bir başvuru sahibi, aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ancak **1 (bir)** projesi için destek alabilir.

Bir başvuru sahibinin 2011 yılı içerisinde ilan edilecek mali destek programlarına ikiden fazla proje sunması durumunda sunduğu diğer projeler değerlendirmeye alınmaz.

Ahiler Kalkınma Ajansı 2010 yılı Mali Destek Programları'ndan yararlanan kar amacı güden kurum ve kuruluşlar 2011 yılı Mali Desteklerinden yararlanamazlar.

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet konusu için Ajans'tan destek sağlanamaz.

Yatırımlarda Devlet Yardımları hakkındaki 2009/15199 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları; kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz.¹¹

11 14.04.2011 tarih ve 2011/1597 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki 14.04.2011 tarihinden itibaren destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Hazine Müsteşarlığına teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde tahsil edilir. (14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar" başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 8. maddesine EK 1. Maddesi).

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** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK-B) standart formuna göre hazırlanmalıdır. Bütçe hazırlığında tüm kalemler kendi alt kalemlerine ayrılmalı ve her bir alt kalem için birim sayısı mutlaka belirtilmelidir.

Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

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 ve 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:

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:

- Yolculuk ve gündelik giderleri,¹²
- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),¹³

12 Yurtdışı gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun 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 tutarı aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 05 Ocak 2011 tarih ve 27806 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2011/1241 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

13 Proje kapsamında idari kadroda 1 personele, teknik kadroda ise projenin yürütülmesi için Ajans tarafından uygun görülen her bir personel için ödeme yapılabilecektir.

- 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 Ajans tarafından uygun görülmesi halinde; Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %20'sini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri, (Malzeme, metraj, keşif listesi vb. Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir).
- Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri,¹⁴
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale, ihale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %20'sini aşamaz.

Bütçenin makine ekipman başlığı toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %60'ını aşamaz.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, **başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen** ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Gerekçelendirilmeyen uygun dolaylı maliyetleri, Ajans bütçe kalemlerinden silme hakkını saklı tutar.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- Hammadde alımları,
- 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,

¹⁴ Ahiler Kalkınma Ajansı destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası 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 yapılmalıdır.

- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Traktör, römork, forklift ve her türlü taşıt alımları,
- 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,
- Başvuru sahibinin projede görevlendirilmemiş mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara ilişkin ödemeler.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, sözleşmenin imzalanmasından önce, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. 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 yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B (EK B-2) formatında hazırlanması gerekmektedir.

Bütçeler hazırlanırken KDV dâhil edilmeli ve TL cinsinden yazılmalıdır.

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

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Ahiler Kalkınma Ajansı'ndan veya internet adresinden (www.ahika.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. **Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.** Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açacaktır.**

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- kuruluşunu ve mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi,
2. Başvuru sahibinin TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge,
3. Başvuru sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- 2008, 2009 ve 2010 yıllarına ait gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap defterinin veya yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin serbest muhasebeci ve/veya mali müşavir onaylı nüshası ve kurumlar vergisi beyannamesi. Bilanço ve gelir tablosu olmayan kurumlardan ise kesin hesap tutarı ya da gerçekleşmiş ödenek miktarlarını gösterir onaylı tablo ve gelir vergisi beyannamesi,
4. Başvuru sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri. (Ajans'a sunulurken belgenin fotokopisi kabul edilebilir, sözleşme esnasında orijinali veya noter tasdikli sureti istenecektir) (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak Yönetim Kurulu'nun veya Yetkili Karar Organının bu kişi(ler) i yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir)
5. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin **%20'sini** geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.), eğer gerekiyorsa izin, ruhsat ve onay belgeleri,

6. Başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru döneminde alınmış resmi belge veya fotokopisi (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan internet vergi dairesinden alınan barkodlu resmi yazı),

7. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihine kadar alınmış resmi belge (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair internetten alınan barkodlu resmi yazı),

8. Eğer varsa ortak kurum ve kuruluşların en yetkili organı tarafından alınan projeye ortak olunmasına ilişkin karar,

9. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için **en az 3** farklı tedarikçiden sağlanacak olan proforma fatura (Proforma faturalarda gerçeğe uygun beyan yapılmalıdır. Uygun beyan yapılmaması projenin Ajans tarafından reddedilmesine neden olabilecektir.),

10. Başvuru sahibinin Yetkili Karar Organının proje başvurusu yapmak, projeyi uygulamak ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar,

11. Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurulu'ndan alınan belge

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

Ajans Merkezi

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
Merkez/NEVŞEHİR

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

E 90 Caddesi No:106 68100

Merkez/AKSARAY

0 382 215 00 18

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Valilik Binası 1.Kat

KIRIKKALE

0 318 222 09 36

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 5/20

KIRŞEHİR

0 386 212 70 90

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Bankalar Caddesi Ticaret ve Sanayi Odası 17/D

Merkez/NİĞDE

0 388 233 51 59

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne "İMALAT SANAYİİNDE YENİLİKÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI" ve "TR71/11/İS01" ifadeleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Proje dosyalarında, poşet dosya kullanılacaksa her sayfa tek tek görülebilecek şekilde, her poşet dosyaya 1 yaprak konarak sunulmalıdır. Proje adı 8 kelimeyi aşmayacak şekilde belirlenmelidir. İmzalanacak belgeler **mavi mürekkepli** kalemle imzalanmalıdır. Destekleyici belgelerin belirtilen sıra numaralarına uygun olarak sunulmaları gerekmektedir.

Bütün başvuru belgeleri 3.Ekler bölümünde yazılan **sıraya uygun olarak Ajans'a sunulmalıdır.**

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.

Başvuru Formu, Bütçe (B-1, B-2, B-3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş(ler) ayrıca elektronik formatta (CD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Bir adet CD sunulması yeterlidir.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Usul

Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe [B-1, B-2 ve B-3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.

Ahiler Kalkınma Ajansı'na toplamda 3 dosya/klasör sunulması beklenmektedir. Bu dosyalar içerisinde tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B-1, B-2, B-3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1. Dosya: Belgelerin **asılları** bu dosyada bulunmalıdır. **KIRMIZI** renkli olması gerekmektedir.
2. Dosya: Belgelerin **birinci suretleri** bu dosyada bulunmalıdır. **MAVİ** renkli olması gerekmektedir.
3. Dosya: Belgelerin **ikinci suretleri** bu dosyada bulunmalıdır. **MAVİ** renkli olması gerekmektedir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih 30.11.2011 saat 18.00'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 10 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks: 0 384 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 20 gün içerisinde Ahiler Kalkınma Ajansı internet adresinde (**www.ahika.org.tr**) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve 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 inceleme ile teknik ve mali değerlendirme**

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. 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 noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	KRİTERLERİN TAŞINMAMASI DURUMUNDA ÖN İNCELEME SONUCU
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Ret
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Ret
3. “Ek B-1 Faaliyet Bütçesi, Ek B-2 Maliyetlerin Gerekçelen-dirmesi, Ek B-3 Beklenen Finansman Kaynakları” Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle imzalı olarak doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Ret
4. Projenin Mantıksal Çerçevesi (Ek C) doldurulmuş ve başvuru bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Ret
5. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (Ek D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
6. Başvuru Formu, Bütçe (B-1, B-2, B-3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda sunulmuştur.			Ret
7. Başvuru formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
8. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
9. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Başvuru sahibinin kuruluşunu ve mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi sunulmuştur.			Ret
11. Başvuru sahibinin bölge illerinde kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
12. Başvuru sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru döneminde alınmış resmi yazı sunulmuştur.			Ret
13. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru döneminde alınmış resmi belge (borcun bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) sunulmuştur.			Ret
14. Başvuru sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları ve kurumlar vergisi beyannamesi sunulmuştur. Bilanço ve gelir tablosu olmayan kurumlardan ise kesin hesap tutarı ya da gerçekleşmiş ödenek miktarlarını gösterir onaylı tablo ve gelir vergisi beyannamesi sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi

15. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge veya fotokopisi sunulmuştur.			Ret
16. Başvuru sahibinin Yetkili Karar Organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar sunulmuştur.			Ret
17. Ortağın kuruluşunu ve mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
18. Eğer varsa ortak kurum ve kuruluşların en yetkili organı tarafından alınan projeye ortak olunmasına ilişkin karar sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
19. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
20. Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
21. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			Ret

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterlerin taşınmaması durumunda ön inceleme sonucu
1. Başvuru sahibi uygundur.			Ret
2. 1. Ortak uygundur.			Ret
3. 2. Ortak uygundur.			Ret
4. <...> Ortak uygundur.			Ret
5. Proje TR71 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) sınırları içerisinde uygulanacaktır.			Ret
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).			Ret
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (asgari 75.000 TL)			Ret
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (azami 400.000 TL)			Ret
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %50'sini aşmamaktadır.			Ret
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %10'undan az değildir.			Ret
11. Bütçede makine ekipman başlığında tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %60'ını aşmamaktadır.			Ret
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.			Ret
13. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır.			Ret
14. Küçük ölçekli yapım işleri, projenin uygulanması için mutlaka gereklidir ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %20'sini geçmemektedir.			Ret

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Ön inceleme sonucunda:

a) Bu Rehberde ayrıntılarıyla yer alan idari kontrol ve uygunluk kontrolü kriterlerine uymayan başvurular reddedilir.

b) Yukarıda "ret" olarak belirtilen maddeler dışındaki destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine, belgelerini tamamlamaları için **beş günü** geçmemek kaydıyla ek süre verilir. Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular değerlendirmeye alınmaz.

c) Gerekli bütün şartları taşıdığı anlaşılan projeler değerlendirme sürecinin bir sonraki aşamasına alınır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil 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 ilgililiği, 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 bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Ayrıca proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından **en az 10 puan** (15 puan üzerinden) ve ilgililik bakımından da **en az 15 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	15
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) Not: Tam puan alma şartı proje kapsamında en az bir mühendis istihdamına bağlıdır.	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.3 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleri ve önceliği ile ne kadar ilgili? Not: Birinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin önceliğine özellikle işaret etmesidir. Not: İkinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupların istihdamı, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma unsurlarını içermesidir.	5 + 5

2.2 Proje, hedef bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
2.4 Proje sonunda yeni bir ürün veya üretim sürecinde bir yenilik ortaya çıkıyor mu? Not: (Yenilikçilik işletme düzeyindeyse 1, Şehir düzeyindeyse 2, Bölge düzeyindeyse 3, Ülke düzeyindeyse 4, Dünya düzeyindeyse 5 puan)	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? Not: 5 puanın verilmesinin koşulu; projenin söz konusu sorunların bir analizini yansıtması, dış faktörleri göz önüne alması ve bir değerlendirme öngörüyor olmasıdır. (Risk analizi de dahil olmak üzere)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Proje kapsamında kurumsallaşma, pazarlama stratejileri, tanıtım faaliyetleri, markalaşma ve kalite yönetim sistemleri yer alıyor mu? (Her biri bir(1) puan)	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? Not: 5 puan verilmesinin koşulu; 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. dâhil olmasıdır.	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının başka girişimciler tarafından yinelenmesine, daha farklı sektörleri etkilemesine, bilgi ve tecrübenin yaygınlaşmasına imkân sağlıyor mu?)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - teknik açıdan (<i>kullanılan teknoloji, yöntem ve malzeme uzun ömürlü, rekabet gücü geliştirilebilir nitelikte midir?</i>)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
5.1 Projede öngörülen harcamalar proje için gerekli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve piyasa koşullarına uygun mu?	5
5.3 Projenin performans göstergelerine ulaşmak ve öngörülen faaliyetler için bütçede yeterli harcama kalemi ayrılmış mı?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Değerlendirme sonuçları Ajans'ın internet sitesinden duyurulacaktır. Ayrıca başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum değerlendirme sürecinin bitiminden sonra yazılı olarak yapılacaktır.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru dokümanları 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.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih 01.02.2012'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kâr amacı güden kurum ve kuruluşlardan her bir proje için toplam **uygun maliyetlerin %15'i** 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 Ajans'ın 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.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 gün içerisinde** imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a 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.

Sözleşmelerin imzalanması aşamasında yararlanıcı kurum ve kuruluşların proje ile ilgili her türlü işlemin yapılması için Ajans'ın belirlediği banka şubesinde hesap açtırması gerekmektedir.

Ajans'a teslim edilen projeler, hiçbir surette başvuru sahiplerine iade edilmez.

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 olmayıp proje bazında ayrıca performans göstergelerinin tanımlanması ve Ajans'a sunulması gerekmektedir.

Gösterge	Miktar
Proje kapsamında yapılan faaliyet ile enerji tüketimindeki azalma miktarı	kWh %
Program kapsamında firmaların satış oranlarını artırmaya yönelik faaliyet sayısı	Adet
Program dâhilinde istihdam edilen kişi sayısı (proje ekibi dışında)	Kişi
Program ile birlikte ilk defa ihracata başlayan firma sayısı	Adet
Program ile birlikte satış pazarlama departmanı kuran firma sayısı	Adet
Program kapsamında teknik ve kalite standartlarına göre alınan sertifika (ISO, HACCP, vb) sayısı	Adet
Program kapsamındaki faaliyetlerle alınan yeni patent, faydalı model, marka, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret vb. sayısı	Adet
Program kapsamında süreç yeniliği yapan firma sayısı	Adet
Program kapsamında kurumsallaşma çalışmalarına katılan firma sayısı	Adet
Program kapsamında organizasyonel yenilik yapan firma sayısı	Adet
Program kapsamında üretilen yeni ürün sayısı	Adet

3. EKLER

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

1. Ek B-1 Faaliyet Bütçesi
2. Ek B-2 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi
3. Ek B-3 Beklenen Finansman Kaynakları

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN PROJEDEKİ ROLLERİNİ DE GÖSTEREN ÖZGEÇMİŞLERİ

EK E: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

EK F: ÖRNEK BELGELER



Ajans Merkezi : T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1 Merkez/NEVŞEHİR - 0 384 214 36 66
Aksaray Yatırım Destek Ofisi : E 90 Caddesi No:106 68100 Merkez/AKSARAY - 0 382 215 00 18
Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi : Valilik Binası 1.Kat KIRIKKALE - 0 318 222 09 36
Kırşehir Yatırım Destek Ofisi : Yenice Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 5/20 KIRŞEHİR - 0 386 212 70 90
Nevşehir Yatırım Destek Ofisi : Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1 Merkez/NEVŞEHİR - 0 384 214 36 66
Niğde Yatırım Destek Ofisi : Bankalar Caddesi Ticaret ve Sanayi Odası 17/D Merkez/NİÇDE - 0 388 233 51 59