

# TARIM VE KIRSAL KALKINMA



## 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.

**AZAMI 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.

**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 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 amacıyla 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 ilgiliği, 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

1. TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI.....	7
1.1.Giriş.....	7
1.2.Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	8
1.3.Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	8
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	9
2.1.Uygunluk Kriterleri.....	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	11
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	12
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	15
2.2.Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	18
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	19
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	21
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	21
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	21
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	28
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	28
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	29
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	29
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri.....	29
3. EKLER.....	30

## 1. TARIM VE KIRSAL KALKINMA 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 başarılabilirliği 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 tanıtma yoluyla 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 hazırlanmıştır. Paydaşların görüşleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu’nca kararlaştırılan bölge için öncelikli olan ve kalkınma için ivme kazandırılması gereken; sanayi, turizm ve kırsal kalkınma konu başlıkları Kalkınma Bakanlığı tarafından da 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 aktarım yapılabilecektir.

TR71 Bölge Planı’nda da belirlenen dört ana gelişme ekseninden biri olan “rekabet edebilirlik” gelişme eksenini altında, 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:

- ✓ Katma değeri yüksek bitkisel ürünlerle sürdürülebilir üretim yapılması
- ✓ Hayvansal üretimde verim artışının sağlanması
- ✓ Tarımda gelir artışını sağlayacak markalaşma faaliyetlerinin desteklenmesi

Bu rehber “ Tarım ve Kırsal Kalkınma 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

**Amaç:** Bölgede, mevcut tarımsal üretim yöntemlerine alternatif olarak modern üretim tekniklerinin yaygınlaştırılması, tarımsal üretim değerini artıracak farkındalık ve markalaşma çalışmaları ve insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi yoluyla kırsal kalkınmayı sağlamak.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

**Öncelik 1:** Bölgede üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması,

**Öncelik 2:** Bölgede kırsal kalkınmaya yönelik insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi.

## 1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.510.000 TL**'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama ve programlar arasında aktarım yapma hakkını saklı tutar.

### Desteklerin Tutarı

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

**Asgari Tutar: 35.000 TL**

**Azami Tutar: 350.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%10'undan az ve %75'inden 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 karşılanacaktır. 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; **Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı** çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması,



seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “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:

- a) Kamu kurum ve kuruluşları,
- b) Yerel yönetimler (Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Köy Muhtarlıkları),
- c) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş birlikler,
- d) Üniversite rektörlükleri, rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri, enstitüler, fakülteler, meslek yüksek okulları,
- e) Sivil toplum kuruluşları (odalar, birlikler, dernekler, vakıflar, sendikalar vb.),
- f) 1163 sayılı Kooperatifler Kanuna göre kurulmuş tarımsal amaçlı ve diğer kooperatifler,
- g) 5200 sayılı Üretici Birlikleri Kanunu’na göre kurulmuş üretici birlikleri,
- h) 4631 sayılı Hayvan Islah Kanunu’na göre kurulmuş birlikler.

**Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi olarak başvuramazlar.**

- (1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
  - Proje faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
  - 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,
  - Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
  - Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluş olması,
  - Başvuru tarihi itibarıyla, mahalli idareler dışındaki kurum veya kuruluşların, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine **vadesi geçmiş borcu bulunmaması**,
  - Başvuru tarihi itibarıyla, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna **vadesi geçmiş borcu olmaması**,
  - Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Yönetmelik'te öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,

**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) Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, iflâs anlaşması ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- 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 itibarı ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- 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 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.

**Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanununun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler veya 6111 sayılı kanununun 17. madde 30. fıkrası uyarınca borçlarını yapılandırmayanlar Ahiler Kalkınma Ajansı'na proje veya faaliyet desteği başvurusunda bulunamazlar.**

### 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 veya 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 karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun 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.

**Projede bir kamu kurum ve kuruluşunun olması halinde projedeki satın almaların bu ortağın satın alma kurallarına göre yapılacağına dikkat edilmelidir.**

## İştirakçiler

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

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 İştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da İştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.**

## Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya İştirakçi 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 İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

### 2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

#### Süre

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

#### Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 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 halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### 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.

Proje başvurularında eğitim çalışmalarının yanı sıra projelerin uygulama ve istihdam yönlerinin olması beklenmektedir.

Projelerin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla ise üretilen ürünlerin satış ve pazarlaması için organizasyonlar kurulmasına yönelik faaliyetleri de içermesi beklenmektedir.

- Bölgede bitkisel ve hayvansal üretim altyapısının modernizasyonu ve ortak teknoloji kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler,
- Bölgede üretilen tarımsal ürünlerin kalite ve verimliliğinin artırılması için Ar-Ge altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Alternatif katma değeri yüksek bitkilerin bölgede yaygınlaştırılmasına ve farklı tüketim ürünlerine dönüştürülmesine yönelik projeler,
- Bölgede yetiştirilen tarımsal ürünlerin ulusal ve uluslararası pazar paylarının artırılmasına yönelik projeler,
- Tarımsal ürünlerin çeşitlendirilmesine (tıbbi ve aromatik bitki, tohum, fidan, fide, süs bitkisi, ipek böcekçiliği vb.) yönelik projeler,
- Bölgedeki yöresel ürünlerin tanıtılmasına katkıda bulunacak ulusal/uluslararası markalaşma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ve ürünlerin coğrafi etiketlenmesine yönelik projeler,
- Geleneksel üretim teknikleri ile üretilen tarımsal ürünlerin satış ve pazarlanmasına yönelik projeler,
- Tarımsal faaliyetlerde bilincin artırılması ve uzun vadede tarımsal ürünlerin kalite, verimlilik ve katma değerinin artırılmasına yönelik projeler,
- Kırsalda işsizlik sorunu yaşayanlar veya tarımda gizli işsiz konumunda ücretsiz aile işçisi olarak istihdam edilenler için iş imkânlarının oluşturulmasına yönelik projeler,
- Girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması ve kırsal toplumun üretkenliğinin güçlendirilmesine yönelik projeler,
- Yöresel el sanatlarının (çömlekçilik, halıcılık, kilimcilik vb.) kırsalda geliştirilmesini teşvik edici projeler,
- Ortaklık kültürü ve işbirliği faaliyetlerini artırmaya yönelik kooperatif, birlik, dernek vb. kurulması için yapılacak eğitim, organizasyon ve teşvik projeleri
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamaları konularında farkındalığı artırmaya yönelik projeler,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının tarım ve hayvancılık sektöründe kullanılmasına yönelik projeler,
- Modern sulama teknikleri ve etkin su kullanımı yönetimine ilişkin bilinçlendirmeyi sağlamaya yönelik projeler,
- Kırsalda bilgi ve iletişim teknolojilerinin ekonomik ve sosyal amaçlarla kullanımının yaygınlaştırılmasına 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), sürdürülebilir kalkınma (1 puan), unsurlarını 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 çağrılarında 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.

**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.<sup>1</sup>**

### **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,<sup>2</sup>

1 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 hükmeye 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 Yurtiçi 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 Resmi 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.

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının ücret bordrolarında belirlenen miktarlardan yüksek olmamalıdır),<sup>3</sup>
- 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 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, <sup>4</sup>
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

**Bütçede ekipman ve malzeme başlığına tahsis edilen toplam tutar Öncelik 2 kapsamındaki projeler için toplam uygun maliyetlerin %40'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:

- Traktör, römork, forklift ve her türlü taşıt alımları,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

<sup>3</sup> Proje kapsamında idari kadroda 1 personele, teknik kadroda ise projenin yürütülmesi için Ajans tarafından uygun görülen her bir personel için ödeme yapılabilecektir.

<sup>4</sup> 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.



- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları (Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajans'ın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, gerekli ispatlayıcı belgelerin Ajans'a sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir, **Ancak ödenecek maaşların toplamı, toplam eş finansman miktarının %50'sini geçemez.**),
- 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-2 formatında hazırlanması gerekmektedir.

**Bütçeler hazırlanırken KDV dahil 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](http://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.**

Sizden 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- tüzüğü, vakıf senedi, kuruluş sözleşmesi ya da resmi görev tanımlarının yer aldığı onaylı belge (proje konusunun başvuru sahibinin -ve varsa proje ortaklarının- faaliyet ve görevleri arasında bulunduğunu her birine ait ilgili belgelerde göstermeleri gerekmektedir. Proje konusunun başvuru sahibinin -ve varsa proje ortaklarının- faaliyet ve görevleri arasında bulunduğunun ilgili belgeler üzerinde gösterilmediği durumda proje reddedilecektir) (Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge istenmeyecektir),**

**2. Başvuru sahibinin TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge istenmeyecektir),**

**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 (Kamu Kurum/**

**Kuruluşlarından bu belge istenmeyecektir),**

**4.** Başvuru sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri. (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)(Ajans'a sunulurken belgenin fotokopisi kabul edilebilir, sözleşme esnasında orijinali veya noter tasdikli sureti istenecektir. **Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge istenmeyecektir),**

**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 gerekliyse 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) (**Mahalli idarelerden bu belge istenmeyecektir),**

**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 ve projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar (**Merkezi idarenin taşra teşkilatlarından, bağlı buldukları Bakanlık tarafından kendilerine proje başvurusu yapma ve proje yürütme yetkisi verilen resmi yazı),**

**11.** Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde yer alan üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmünü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağına dair karar,

**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 “**TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI**” ve “**TR71/11/KK01**” 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 [B1, B2 ve B3], 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 [B1, B2, B3], 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 20 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](mailto:pyb@ahika.org.tr)**

**Faks: 0 384 214 00 46**

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ahiler Kalkınma Ajansı internet adresinde ([www.ahika.org.tr](http://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	Kriterlerin Taşınmaması 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 Beklenen Finansman Kaynakları, Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi" 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 başvuruya 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.			Ret
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 imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı sunulmuştur. <b>(Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge talep edilmeyecektir).</b>			Ret
11. Başvuru sahibinin bölge illerinde kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge sunulmuştur. <b>(Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge talep edilmeyecektir).</b>			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 belge sunulmuştur. <b>(Mahalli idarelerden bu belge istenmeyecektir),</b>			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 sunulmuştur. <b>(Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge talep edilmeyecektir).</b>			Eksik Evrak Bildirimi

15. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge sunulmuştur. <b>(Kamu kurumları için atama/görevlendirme kararı ve tatbiki imza örneği).</b>			<b>Ret</b>
16. Başvuru sahibinin Yetkili Karar Organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar sunulmuştur. <b>(Merkezi idarenin taşra teşkilatlarından, bağlı buldukları Bakanlık tarafından kendilerine proje başvurusu yapma ve proje yürütme yetkisi verilen resmi yazı) .</b>			<b>Ret</b>
17. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa kurum/kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi sunulmuştur. <b>(Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge talep edilmeyecektir).</b>			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
18. Eğer varsa ortak kurum ve kuruluşların en yetkili organı tarafından alınan projeye ortak olunmasına ilişkin karar sunulmuştur.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
19. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura sunulmuştur.			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
19. Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge sunulmuştur. <b>(Kamu Kurum/Kuruluşlarından bu belge talep edilmeyecektir).</b>			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
20. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.			<b>Ret</b>

## 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. Başvuru sahibi, 5449 sayılı Kanununun 19. maddesinin d ve e bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiş veya 6111 sayılı kanununun 17. madde 30. fıkrası uyarınca borçlarını yapılandırmıştır. (İlgili kurumlar için).			Ret
6. Proje TR71 Bölgesi ( <b>Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde</b> ) sınırları içerisinde uygulanacaktır.			Ret
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır ( <b>12 ay</b> ).			Ret
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen aşgari destek tutarından düşük değildir ( <b>aşgari 35.000 TL</b> ).			Ret
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir ( <b>azami 350.000 TL</b> ).			Ret
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin <b>%75'ini</b> aşmamaktadır.			Ret
11. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin <b>%10'undan</b> az değildir.			Ret
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır. ( <b>Kamu kurum ve kuruluşları için uygun maliyet değildir.</b> )			Ret
13. Bütçede ekipman ve malzeme başlığına tahsis edilen toplam tutar Öncelik 2 kapsamındaki projeler için toplam uygun maliyetlerin <b>%40'ını</b> aşmamaktadır.			Ret
14. Küçük ölçekli yapım işleri, projenin uygulanması için mutlaka gereklidir ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin <b>%20'sini</b> geçmemektedir.			Ret
15. Kamu kurum ve kuruluşları için insan kaynakları kaleminin toplamı, eş finansman miktarının toplamının <b>%50'sini</b> aşmamaktadır.			Ret

**Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.**

### (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 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 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
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>15</b>
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.3 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleri</b> ve önceliği ile ne kadar ilgili? <b>Not:</b> Birinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin önceliğine özellikle işaret etmesidir. <b>Not:</b> 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 <b>ihtiyaçları</b> ve <b>sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5x2
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? <b>Not:</b> 5 puanın verilmesinin koşulu; projenin söz konusu sorunların bir analizini yansıtması, dış faktörleri göz önüne alması ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor olmasıdır. (Risk analizi de dahil olmak üzere)	5
3.3 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? <b>Not:</b> Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
3.6 Proje kapsamında kurumsallaşma, pazarlama stratejileri, tanıtım faaliyetleri, markalaşma ve görünürlük unsurları yer alıyor mu? (Her biri bir(1) puan)	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? <b>Not:</b> 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 yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5

4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> 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> ) - politika düzeyinde ( <i>eğer varsa</i> ) ( <i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır – örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i> )	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>15</b>
5.1 Projede öngörülen harcamalar proje için gerekli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar <b>gerçekçi ve piyasa koşullarına</b> uygun mu?	5
5.3 Projenin performans göstergelerine ulaşmak ve öngörülen faaliyetler için bütçede <b>yeterli</b> harcama kalemi ayrılmış mı?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 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.

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	Birim
Tarımsal Ar-Ge yatırımları	Yüzde
Yeni teknoloji uygulanan tarım alanı	Dekar
Organik ürünlerin pazarlanmasına yönelik yapılan proje sayısı	Adet
Coğrafi işaretli ürün sayısı	Adet
Kırsal alanda dezavantajlı grupların işgücüne katılım oranı	Yüzde
Mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik eğitimlere katılan üretici sayısı	Adet
Yöresel el sanatlarına yönelik kurslara katılan kişi sayısı	Adet
Tescillenmiş ve sertifikalandırılmış yöresel ürün sayısı	Adet
Modern tekniklerle sulanan arazi miktarı	Dekar
İlgili alanlarda yeni kurulan kooperatif, birlik, dernek vb. sayısı	Adet
Bölgede üretilen tarımsal ürünlerdeki markalaşma sayısı	Adet
Bölgede yenilenebilir enerji kullanan tarım ve hayvancılık sektöründeki işletmelerin 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**

**EK G: EĞİTİM FAALİYETLERİNİ İÇEREN PROJELERDE EĞİTİM KURSLARININ MÜFREDATI**

**EK H: KAMU GÖREVLİLERİNİN İSTİHDAMINA İLİŞKİN TAAHHÜTNAME**





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