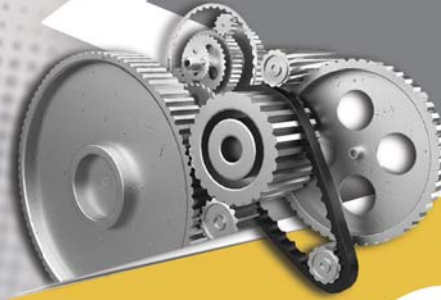




KARACADAĞ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY



KOBİ
MALİ DESTEK PROGRAMI



BAŞVURU REHBERİ



Karacadağ Kalkınma Ajansı

Program Yönetim Birimi

Adres : Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı
No:15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Telefon : 0 (412) 237 12 16-17

Faks : 0 (412) 237 12 14

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi

Program Yönetim Birimi Masası

Adres :Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Yeni
Hizmet Binası (A Blok,Kat 4) Paşabağı Mah.
Adalet Cad. No:7/A ŞANLIURFA

Tel : 0414 314 98 03-04

Faks : 0414 314 98 05

E-posta : pyb@karacadag.org.tr

İnternet Sitesi: <http://www.karacadag.org.tr>

Grafik Tasarım & Baskı

A grafik

Adres: Diclekent Bulvarı 83 Sk. Şeker Apt. Altı
Kayapınar/DİYARBAKIR

Telefon : 0 (412) 237 27 07

Faks : 0 (412) 237 27 06

İnternet Sitesi: <http://www.agrafik.biz>

www.karacadag.org.tr



KOBİ

MALİ DESTEK PROGRAMI



SON BAŞVURU TARİHİ: **6 OCAK 2014** SAAT: **18.00**

İÇİNDEKİLER

1. KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI	5
1.1. Giriş	5
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	8
1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	18
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	21
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	21
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	24
2.2.3. Son Başvuru Tarihi	26
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	26
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	31
2.4.1. Bildirimin İçeriği	31
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	31
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	32
2.6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri ve Çıktılar	35
3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER	36



PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	2014 Yılı KOBİ Mali Destek Programı
PROGRAM REFERANS NO	TRC2-14-KOBİ
PROGRAMIN AMACI	İmalat sanayi ve turizm sektöründe faaliyet gösteren mikro ve küçük işletmelerin kurumsallaşma çalışmalarının desteklenerek fiziki ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi suretiyle ölçeklerinin büyütülmesi, finansal kaynaklara erişimlerinin artırılması, planlama ve pazarlama konularındaki kapasitelerinin geliştirilmesi, yüksek katma değerli mal üretim kapasitelerinin artırılması, yenilikçilik ve Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi, ihracata yönlendirilmesi veya mevcut ihracat kapasitelerinin geliştirilmesi, kendi işini kurabilecek özelliklere sahip ve kendilerinde var olan girişimcilik özelliklerini ortaya çıkarmaya istekli girişimcilerin desteklenerek yeni iş alanları ve istihdam olanakları yaratılması, böylece işsizlik ve yoksulluğun azaltılması amaçlanmaktadır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	1. Bölgede imalat sanayi üretiminin teşvik edilmesi ve imalat sanayinin ekonomi içindeki payının artırılması, 2. İşletmelerin üretim ve istihdam kapasitelerinin artırılması, ihtisaslaşmanın teşvik edilmesi, tedarik ve değer zincirlerinin oluşturulması, 3. İşletmelerin Ar-Ge ve yenilikçilik faaliyetlerinin teşvik edilmesi, işletmelerde teknoloji kullanımının artırılması, 4. İşletmelerin pazarlama, dışa açılma ve ihracat kapasitelerinin geliştirilerek başta Irak ve Ortadoğu Ülkeleri olmak üzere uluslararası pazar paylarının artırılması, 5. KOBİ'lerde modern üretim süreçlerinin kurulması, üretim, istihdam ve verimliliğin artırılması, 6. Turizm işletmelerinde beşeri ve fiziki kapasitenin geliştirilmesi, hizmet kalitesi ve çeşitliliğinin artırılması.
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	10.000.000,00 TL
ASGARİ VE AZAMİ DESTEK TUTARLARI	Asgari Tutar: 30.000,00 TL Azami Tutar: 500.000,00 TL
FAALİYETİN SÜRESİ	Asgari 2 (iki) ay - Azami 9 (dokuz) ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Doğrudan finansman desteğinden sadece TRC2 (Diyarbakır ve Şanlıurfa) Bölgesinde yer alan; a) Özel işletmeler (mikro ve küçük işletmeler), b) Üretici Kooperatifleri, c) Üretici Birlikleri, d) Diğer gerçek ve tüzel kişiler.



ÖRNEK PROJELER

- ✓ Organik reçel, meyve suyu ve konserve gibi ürünlerin işlenmesi paketlenmesi ve pazara sunulması,
- ✓ Beyaz etin (Kümes Hayvanları) işlenmesi ve paketlenmesi,
- ✓ Bal, polen ve arı sütünden kozmetik ve medikal ürünlerin üretimi,
- ✓ Tarımsal ürünleri işleme tesislerinin kurulması veya mevcut tesislerin kapasitelerinin artırılması (un, çırçır, yem ve mısır kurutma işletmeleri hariç). Örneğin; meyve-sebze işleme, kurutma, paketlenme tesisi kurulması, makarna ve bisküvi üretim tesisleri kurulması, bakliyat eleme, işleme ve paketlenme tesisi kurulması... gibi),
- ✓ Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi, paketlenmesi ve pazarlanması,
- ✓ Tarım ve sulama ekipmanları ile makinelerini üreten sanayi tesislerinin kurulması veya kapasitelerinin artırılması,
- ✓ Et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri işleme tesislerinin kurulması veya mevcutların kapasitelerinin artırılması ve geliştirilmesi,
- ✓ Bölgedeki alternatif ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımına yönelik sistem ve ekipmanların üretimi,
- ✓ Üretim zincirinde eksik halkaların tamamlanması ve entegre üretim işletmelerinin kurulması,
- ✓ Konfeksiyon atölyesi kurulması veya mevcut konfeksiyon atölyelerinin üretim ve ihracat kapasitesinin artırılması,
- ✓ Elektrikli makine ve cihazların üretimi,
- ✓ Orman ürünleri işleme ve mobilya üretimi,
- ✓ Mermer yan sanayi makine ve ekipmanlarının üretimi,
- ✓ Metal eşya ve makine ile yan sanayi ürünlerinin üretimi,
- ✓ En fazla 3 (üç) yıldızlı Turizm İşletme Belgesine sahip Kültür ve Turizm Bakanlığı belgeli konaklama tesislerine "yeşil yıldız" yani "Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgesi" alınması,
- ✓ Geleneksel el sanatlarına ait ürünlerin ve turistik eşyaların üretilmesi, çeşitlendirilmesi, markalaştırılması ve pazarlanmasına yönelik projeler,
- ✓ Urfa Taşı ve Karacadağ Bazalt Taşının işlenerek turistik ürün yapılmasına yönelik atölyelerin kurulması amaçlı projeler,
- ✓ Çini ve seramik işleme, gümüş işleme ve telkari, altın işleme, bakır işleme... vb. hediyelik ve turistik amaçlı el sanatlarının üretilmesine yönelik projeler.



1. KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1 Giriş

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı *Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun*'un 3'üncü maddesine göre, Ulusal Kalkınma Planı ve Programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak Diyarbakır ve Şanlıurfa illerinin (TRC2 Bölgesi) ekonomik ve sosyal kalkınması ile gelişmesini hızlandırmak, bu amaçla kaynakların yerinde ve etkin bir şekilde kullanımını sağlamak ve Bölgenin yerel potansiyelini harekete geçirmek, Bölgedeki kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) işbirliğini geliştirmek, Bölgedeki iş ve yatırım olanaklarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece Bölgede yeni istihdam alanları oluşturarak Bölgenin hem diğer bölgelerle olan hem de kendi içindeki sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarını azaltmak ve sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmayı gerçekleştirmek amacıyla, Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 27062 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

TRC2 Bölgesi'nin 2014-2023 yıllarına ait ana gelişme eksenleri ile bu eksenler çerçevesinde gerçekleştirilmesi öngörülen temel amaç ve bu amaçlara ulaşmak için uygulanması öngörülen stratejileri belirlemek için Ajansımız tarafından katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığına sunulan TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda belirtildiği gibi Bölgenin vizyonu; *"Büyüyen ekonomisi ve yükselen yaşam kalitesi ile Ortadoğu'nun yeni çekim merkezi Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi"*dir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; *"Ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla ve Bölge Planı ile uyumlu olarak, Bölgenin girişimcilik ve yerel potansiyelini harekete geçirmek, yerel dinamikleri, özgünlükleri, kaynak ve imkânları ortaya çıkararak tanıtmak ve geliştirmek suretiyle bölgesel kalkınmayı hızlandırmak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farkını azaltmak için Bölgedeki kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek ve böylece ulusal ve bölgesel kalkınma programlarının sürdürülebilirliğini sağlamak"*tır.

2014-2018 yıllarını kapsayan **Onuncu Kalkınma Planı**'nda *"Bölgesel gelişme politikalarıyla, bir taraftan bölgesel gelişmişlik farkları azaltılarak refahın ülke sathına daha dengeli yayılmasının sağlanması, diğer taraftan tüm bölgelerin potansiyeli değerlendirilip rekabet güçleri arttırılarak ulusal büyümeye ve kalkınmaya katkıları azami seviyeye çıkarılması"* amaçlanmaktadır.

Ulusal plan ve programlar ile diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan **2014-2023 Bölge Planı**'nda benimsenen **4 (dört)** ana gelişme eksenleri şunlardır:

- a) Kentsel Ekonomilerin Geliştirilmesi ve Ekonomik Büyümenin Hızlandırılması,
- b) Beşeri ve Sosyal Sermayenin Güçlendirilmesi, Yoksulluğun Azaltılması,
- c) Yaşam Kalitesinin Arttırılması ve Mekânsal Organizasyonun Sağlanması,
- d) Sürdürülebilir Gelişme ve Yeşil Büyümenin Sağlanması.

2014 Yılı Mali Destek Programlarının tasarımı, 2014-2023 Bölge Planı'ndaki *"Kentsel Ekonomilerin Geliştirilmesi ve Ekonomik Büyümenin Hızlandırılması"* ve *"Sürdürülebilir Gelişme ve Yeşil Büyümenin Sağlanması"* stratejik gelişme eksenlerinde yer alan aşağıdaki amaçlar esas alınmıştır:

Amaç 1: Sanayinin Gelişmesi ve Katma Değerli Üretim Yapısına Geçiş

Amaç 2: KOBİ'lerin Rekabet Güçlerinin Arttırılması, Girişimciliğin Desteklenmesi ve İçsel Potansiyelin Harekete Geçirilmesi

Amaç 3: Stratejik Hizmet Sektörlerinde Uzmanlaşmanın Sağlanması ve Büyümenin Hızlandırılması

Amaç 4: Yenilebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı ve Çevre Dostu Teknolojilerin Yaygınlaştırılması



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

Yukarıda belirtilen amaçları gerçekleştirmek için 6 (altı) hedef geliştirilmiştir. Bunlar:

- KOBİ'lerde kurumsallaşmanın sağlanması ve rekabet gücünün artırılması,
- Bölgede sanayi altyapısının iyileştirilmesi,
- Bölge illerinde imalat sanayinin geliştirilmesi ve ekonomi içindeki payının artırılması,
- Bölgenin stratejik sektörlerinde tedarik ve değer zincirlerinin oluşturulması ve kümelenme politikalarının izlenmesi,
- Yenilenebilir enerji potansiyelinin değerlendirilmesi ve bölgenin yeşil enerji bölgesi imajının oluşturulması,
- Turizmin geliştirilmesi ve bölge ekonomisi içindeki payının artırılması.

Bu stratejilerle işletmelerde rekabet edebilirliğin artırılması, sürdürülebilirliğin sağlanması ve yeni iş olanaklarının yaratılması için sanayi ve turizm sektöründeki mikro ve küçük işletmelerin ve **girişimcilerin** desteklenerek üretim, ihracat ve istihdam kapasitesinin artırılması hedeflenmektedir.

5449 sayılı Kanun'a göre, Kalkınma Ajansları; "Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak", "kendilerine tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak" ve "yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği sağlayarak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemek"le görevlidir.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenlemek amacıyla 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** yayınlanmıştır. Aynı zamanda, Kalkınma Bakanlığı'nca **Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu** (DYK) hazırlanmıştır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı; 2014-2023 Bölge Planı'nda belirtilen gelişme eksenleri, temel amaçlar ve stratejileri göz önünde bulundurarak 2014 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesi çerçevesinde, **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** ile **Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu**'nda (DYK) belirtilen usul ve esaslara uygun olarak üç ayrı program halinde mali destek (Doğrudan Finansman Destegi-hibe) verecektir. ¹

2014 Yılı Mali Destek Programları için öngörülen toplam mali destek **20.000.000,00 TL**² olup mali destek programları ve sağlanacak destek miktarları aşağıdaki gibidir:

S. N.	Programın Adı	Bütçe (TL)
1.	KOBİ Mali Destek Programı	10.000.000,00
2.	Yenilenebilir Enerji Mali Destek Programı	4.000.000,00
3.	Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı	6.000.000,00
GENEL TOPLAM		20.000.000,00

Bu tutarlar nihai tutar olmayıp Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda Ajans tarafından mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapılabilecektir.

TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır-Şanlıurfa) faaliyette bulunan işletmelerin çok büyük bir kısmının ölçek açısından **mikro ve küçük işletme** olmaları dikkate alınarak bu işletmelerin kapasitelerinin artırılması ve ölçeklerinin büyütülmesi hedefi doğrultusunda uygulanmak üzere hazırlanan 2014 Yılı KOBİ Mali Destek

¹ Teklif Çağrısı Rehberi; 2011-2013 dönemi Bölge Planı ve 2014-2023 dönemi taslak Bölge Planı öncelikleri ile çalışma programına uygun olarak hazırlanmıştır. Ajans; 2014-2023 dönemi taslak Bölge Planına ilişkin onay sürecinin tamamlanmasını müteakip ortaya çıkabilecek farklılıklar için gerekli revizyonların yapılması hakkını saklı tutar.

² Bu rakam gösterge niteliğinde olup 2014 yılı Bütçesiyle kesinleştirilecektir.

Programı kapsamında, TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır-Şanlıurfa) faaliyette bulunan imalat sanayi ve turizm sektörlerindeki potansiyel başvuru sahipleri için bu rehber hazırlanmıştır. Bu nedenle, **Başvuru sahiplerinin Başvuru Rehberini dikkatli ve titiz bir şekilde inceleyerek başvurularını buna uygun bir şekilde hazırlamaları gerekmektedir.**

1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

KOBİ Mali Destek Programı ile Diyarbakır ve Şanlıurfa Bölgesi'nde imalat sanayi ve turizm sektöründe faaliyet gösteren **mikro ve küçük işletmelerin** kurumsallaşma çalışmalarının desteklenerek fiziki ve beşeri altyapılarının geliştirilmesi suretiyle ölçeklerinin büyütülmesi, finansal kaynaklara erişimlerinin artırılması, planlama ve pazarlama konularındaki kapasitelerinin geliştirilmesi, yüksek katma değerli mal üretim kapasitelerinin artırılması, yenilikçilik ve Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi, ihracata yönlendirilmesi veya mevcut ihracat kapasitelerinin geliştirilmesi, kendi işini kurabilecek özelliklere sahip ve kendilerinde var olan girişimcilik özelliklerini ortaya çıkarmaya istekli girişimcilerin desteklenerek yeni iş alanları ve istihdam olanakları yaratılması böylece işsizlik ve yoksulluğun azaltılması amaçlanmaktadır.

Bu Mali Destek Programının Öncelikleri Şunlardır:

1. Bölgede imalat sanayi üretiminin teşvik edilmesi ve imalat sanayinin ekonomi içindeki payının artırılması,
2. İşletmelerin üretim ve istihdam kapasitelerinin artırılması, ihtisaslaşmanın teşvik edilmesi, tedarik ve değer zincirlerinin oluşturulması,
3. İşletmelerin Ar-Ge ve yenilikçilik faaliyetlerinin teşvik edilmesi, işletmelerde teknoloji kullanımının artırılması,
4. İşletmelerin pazarlama, dışa açılma ve ihracat kapasitelerinin geliştirilerek başta Irak ve Ortadoğu Ülkeleri olmak üzere uluslararası pazar paylarının artırılması,
5. KOBİ'lerde modern üretim süreçlerinin kurulması, üretim, istihdam ve verimliliğin artırılması,
6. Turizm işletmelerinde beşeri ve fiziki kapasitenin geliştirilmesi, hizmet kalitesi ve çeşitliliğinin artırılması.

1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000,00 TL'dir. Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.**

Desteklerin Tutarı: Bu program çerçevesinde proje bazında verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar	30.000,00 TL
Azami Tutar	500.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'**inden az ve **% 50's**inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır³. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Herhalükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman sağlama yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.**

3 Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde bütçe revizyonu yapılabilir. Olası bir bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyet bütçesi düşürülebilir. Ancak talep edilen destek oranı sabit kalacağından, projeye tahsis edilen mali destek tutarı azalabilmektedir.



2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; KOBİ Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu (DYK) hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik ve DYK hükümlerini ve bu Rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan proje teklifleri Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak, sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın, kullanılabilir. Böyle bir durumda proje teklifinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi 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,
- Proje konusunun ve faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Bu program kapsamında proje desteği almak için aşağıda belirtilen kişi ve kuruluşlar başvuruda bulunabilir:

Kâr amacı güden;

- a) Özel işletmeler (mikro ve küçük işletmeler),
- b) Üretici Kooperatifleri,
- c) Üretici Birlikleri,
- d) Diğer gerçek ve tüzel kişiler.

HATIRLATMA

Başvuru sahipleri ve ortakları; başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, UNESCO, TKDK, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için bu destek programına başvuru yapamazlar. Başvuru sahiplerinin söz konusu durumda olmadıklarına ilişkin beyanı imzalayarak teslim etmeleri gerekmektedir **(EK-G)**.

(2) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşullara uymalıdır:

- ❖ Özel işletmelerin; yıllık net satış hâsılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 8.000.000,00 (sekiz milyon) TL’yi aşmayan⁴ imalat sanayi, tarıma dayalı sanayi ve turizm⁵ sektöründe faaliyet gösteren mikro veya küçük işletme olması. (Mikro veya Küçük İşletmenin tek başına veya bağlı işletmeleriyle birlikte oy haklarının veya sermayesinin % 25’inden fazlasına mikro veya küçük işletme sınıfı kapsamının dışındaki bir işletmenin sahip olmaması gerekir).

4 Örneğin ;

- A İşletmesinin net satış hâsılatı 7.000.000,00 TL mali bilançosu 9.000.000,00 TL ise işletme uygun başvuru sahibi değildir.
- B İşletmesinin net satış hâsılatı 9.000.000,00 TL mali bilançosu 7.000.000,00 TL ise işletme uygun başvuru sahibi değildir.
- C İşletmesinin net satış hâsılatı 6.000.000,00 TL mali bilançosu 7.000.000,00 TL ise işletme uygun başvuru sahibidir.

5 Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerden en fazla 3 (üç) yıldızlı Turizm İşletme Belgesine sahip olan oteller Programa başvurabilirler.

- ❖ Proje konusunun, başvuru sahibinin faaliyet alanı içerisinde bulunması.
- ❖ Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (**Dişarbakır ve Şanlıurfa**) kayıtlı olması 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.
- ❖ Bir yıldan uzun süredir faaliyet gösteren özel işletmeler için; başvuru tarihi itibarıyla bir önceki mali yıl için bilanço/işletme hesap özeti sunabilir olması,
- ❖ Özel işletmeler için; teklif çağrısı ilan tarihinden en az **3 (üç) ay** önce kurulmuş ve Ticaret Siciline tescil edilmiş olması.

(3) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri içerisinde 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) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Mahalli idareler⁶ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyete Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının **yüzde üçü** kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülöklere 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:**

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

Yukarıdaki maddenin **(a), (c), (d), (f), (h)** ve **(i)** fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki)** yıllık bir süre için geçerlidir. Maddenin **(b)** ve **(e)** fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört)** yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formu'nun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyannamesi"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki **(a)**'dan **(f)**'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

⁶ Mahalli idareler: İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler, Köy Tüzel Kişilikleri ile bunların kurdukları mahalli idare birlikleridir.



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan veya gerekli şartları sonradan kaybeden faydalanıcılarla sözleşme imzalanmaz, sözleşme imzalanmış projenin uygulanmasına başlanmış olsa dahi sözleşme feshedilebilir.

HATIRLATMA

15.06.2012 tarih ve 2012/3305 karar sayılı **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar** başlıklı **Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajansların desteklerinden yararlanamaz. Ajansların desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır (19.06.2012 tarih ve 28328 Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 29'uncu maddesi). Başvuru Sahiplerinin söz konusu durumda olmadıklarına ilişkin beyanı imzalayarak teslim etmeleri gerekmektedir (EK-G).

Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **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 kişi veya kurumlardır.

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 **"Diyarbakır ve Şanlıurfa'da yasal olarak kayıtlı ve faal olması"** dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2'de yer alan Beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının İşletme veya Firmanın bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir (EK-G).

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.

Kâr amacı gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar, STK'lar ile Orta ve Büyük İşletmeler başvuru sahibi veya proje ortağı olarak KOBİ Mali Destek Programına başvuramazlar.

İştirakçiler:

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



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 ve proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre:

Projenin süresi, en az **2 (iki) ay**, en fazla **9 (dokuz) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer:

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (**Diyarbakır ve Şanlıurfa**) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları:

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve **program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** projeler uygun proje olarak kabul edilecektir.

KOBİ Mali Destek Programı kapsamında desteklenecek sektörler NACE kodlarına göre belirlenmiş olup Program kapsamında desteklenecek/desteklenmeyecek sektörler için Ek-E'yi dikkatli bir şekilde inceleyiniz.

Aşağıda bazı örnek proje konuları verilmiştir. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece potansiyel başvuru sahiplerine fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

- ❖ Organik reçel, meyve suyu ve konserve gibi ürünlerin işlenmesi paketlenmesi ve pazara sunulması,
- ❖ Beyaz etin (Kümes Hayvanları) işlenmesi ve paketlenmesi,
- ❖ Bal, polen ve arı sütünden kozmetik ve medikal ürünlerin üretimi,
- ❖ Tarımsal ürünleri işleme tesislerinin kurulması veya mevcut tesislerin kapasitelerinin artırılması (**un, çırçır, yem ve mısır kurutma işletmeleri hariç**). Örneğin, meyve-sebze işleme, kurutma, paketlenme tesisi kurulması, makarna ve bisküvi üretim tesisleri kurulması, bakliyat eleme, işleme ve paketlenme tesisi kurulması... gibi),
- ❖ Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi, paketlenmesi ve pazarlanması,
- ❖ Tarım ve sulama ekipmanları ile makinelerini üreten sanayi tesislerinin kurulması veya kapasitelerinin artırılması,
- ❖ Et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri işleme tesislerinin kurulması veya mevcutların kapasitelerinin artırılması ve geliştirilmesi,
- ❖ İmalat sanayi sektöründeki işletmelerde modern üretim hatlarının kurularak üretimdeki katma değer ile istihdam ve verimliliğin artırılması,
- ❖ Bölgedeki alternatif ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımına yönelik sistem ve ekipmanların üretimi,
- ❖ Üretim zincirinde eksik halkaların tamamlanması ve entegre üretim işletmelerinin kurulması,



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

- ❖ Konfeksiyon atölyesi kurulması veya mevcut konfeksiyon atölyelerinin üretim ve ihracat kapasitesinin artırılması,
- ❖ Elektrikli makine ve cihazların üretimi,
- ❖ Orman ürünleri işleme ve mobilya üretimi,
- ❖ Yapı malzemeleri ve kimyasalları üretimi, mermer işleme, kimya ve plastik ürünlerin üretiminin artırılması için kapasite oluşturulması veya mevcut kapasitenin geliştirilmesi (**Tuğla, bims ve parke taşı üretimi hariç**),
- ❖ Mermer, yan sanayi, makine ve ekipmanlarının üretimi,
- ❖ Metal eşya ve makine ile yan sanayi ürünlerinin üretimi,
- ❖ Matbaa ve dijital baskı alanındaki işletmelerin kurulması veya kapasitelerinin artırılması,
- ❖ Turistik konaklama tesislerinin kapasite ve hizmet kalitelerinin artırılması (turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerden en fazla 3 (üç) yıldızlı Turizm İşletme Belgesine sahip olan oteller Programa başvurabilirler),
- ❖ En fazla 3 (üç) yıldızlı Turizm İşletme Belgesine sahip Kültür ve Turizm Bakanlığı belgeli konaklama tesislerine “yeşil yıldız” yani “Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgesi” alınması,
- ❖ Kültür ve inanç turizmi, eko-turizm, sağlık turizmi, doğa turizmi, kongre turizmi, termal turizm, kuş gözlemciliği, mağara turizmi, yamaç paraşütü, kayak, su sporları gibi alternatif turizm türlerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- ❖ Diyarbakır ve Şanlıurfa’daki tarihi ve kültürel değer ve figürlerin (Diyarbakır Sur ve Burçları, Dört Ayaklı Minare, Ulu Cami, Saray Kapısı, Balıklıgöl, Göbeklitepe, Harran Evleri, Urfa Kalesi, Halepli-bahçe Mozaikleri... gibi) turistik ve hediyelik ürün olarak tasarlanması, bu ürünlerin üretilmesi ve pazarlanmasına yönelik projeler,
- ❖ Geleneksel el sanatlarına ait ürünlerin ve turistik eşyaların üretilmesi, çeşitlendirilmesi, markalaştırılması ve pazarlanmasına yönelik projeler,
- ❖ Urfa taşı ve Karacadağ bazalt taşının işlenerek turistik ürün yapılmasına yönelik atölyelerin kurulması amaçlı projeler,
- ❖ Çini ve seramik işleme, gümüş işleme ve telkari, altın işleme, bakır işleme... vb. hediyelik ve turistik amaçlı el sanatlarının üretilmesine yönelik projeler,
- ❖ Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, geleneksel ev (sivil mimari örnekleri)... vb. taşınmaz kültür varlıklarının ve doğal güzelliği olan turistik alanların (baraj gölü, nehir kıyısı, rekreasyon alanları vb.) turizm amaçlı (yeme-içme birimleri, **butik otel** ve pansiyon gibi konaklama tesisi, kültürel tesisler, müze vb.) kullanılması ve mevcut tesislerin ise hizmet kalitelerinin iyileştirilmesi.

Yukarıda sayılan faaliyet türleri, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyetler bu örneklerle sınırlı değildir. İçerik açısından mali destek programının öncelikleri kapsamında olup yukarıda sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetleri:

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

- Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler,
- Sadece araç alımı veya binek araç alımını içeren projeler,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Sadece tanıtım, pazarlama ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Silah üretimine yönelik projeler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimine yönelik projeler,



- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimini içeren projeler,
- Bankacılık, sigortacılık ve mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Toptan veya perakende ticaret faaliyetleri,
- Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer... gibi ocak işletmeciliği,
- Birincil tarımsal üretim faaliyetleri,
- Un, çırçır, yem ve mısır kurutma işletmesi kurulması veya işletmelerin kapasitelerinin arttırılmasına yönelik projeler,
- Tuğla, bims ve parke taşı üretimine yönelik projeler,
- 4 ve 5 yıldızlı Turizm İşletme Belgesine sahip otellere ait projeler,
- Silo veya soğuk hava deposu kurulmasına yönelik projeler,
- Restoran, lokanta, kafeterya vb. yeme-içme hizmeti sunmaya yönelik faaliyetler,
- Araç ve makine tamir, bakım ve temizliğine yönelik faaliyetler,
- 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 (nakdi veya aynı) veya kredi sağlamak amaçlı),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden ve özellikle faaliyet giderlerini kap-
sayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan fi-
nanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısı kapsamında ve **aynı takvim yılı içerisindeki** tüm proje teklif çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, Karacadağ Kalkınma Ajansı'na en fazla **2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Karacadağ Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puan alan projesine verilir.

KOBİ Mali Destek Programı kapsamında destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihi itibarıyla **1 (bir)** yıl boyunca Ajans'tan destek alamayacaktır.

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 ile dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

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

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

- 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 bu maliyetler 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:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal güvenlik primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)⁷,
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁸ (**Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10'unu aşmamalıdır. İnsan Kaynakları ve Seyahat giderlerinin başka başlıkların altında maliyetlendirilmeleri, hizmet alımı veya danışmanlık hizmeti yöntemiyle alınmasının öngörülmüş olması durumunda dahi toplam uygun maliyetlerin % 10'unu aşmamalıdır,**
- 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.),
- Destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üstünderse denetim maliyetleri⁹,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri,
- İkinci el kiralama maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve **Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek** koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri¹⁰.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari 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 doğrudan maliyet-

7 Başvuru sahibinin kendi personelini projede görevlendirmesi durumunda söz konusu personelin ücreti proje bütçesinden ödenemez.

8 Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 17 Mart 2013 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

9 Ajans, kamu kurum ve kuruluşları hariç, destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir (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 dış denetim).

10 "Küçük ölçekli yapım işleri giderlerinin başka bütçe başlıkları altında maliyetlendirilmeleri, hizmet alımı veya danışmanlık hizmeti yöntemiyle alınmasının öngörülmüş olması durumunda dahi Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu aşmamalıdır."

lerinin %3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutarıdır¹¹.

Uygun Olmayan Maliyetler:

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

- ❖ Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- ❖ 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,
- ❖ Kur farkından doğan zararlar,
- ❖ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- ❖ Binek araç, Arazi veya Bina alımları,
- ❖ Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- ❖ Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- ❖ İkinci el ekipman alımları,
- ❖ Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- ❖ Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- ❖ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- ❖ 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,
- ❖ Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
- ❖ Sınırlı deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri,
- ❖ Kamulaştırma bedeli,
- ❖ Projeyle ilgisi olmayan harcamalar,
- ❖ İletişim giderleri (telefon/internet),
- ❖ Leasing ve amortisman giderleri,
- ❖ Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin proje bütçesinde maliyetlendirme yapılamaz.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK-B2** formatında sunulması gerekmektedir.

Aynı Katkılar:

Başvuru Formunda aynı 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 kabul edilmez.

¹¹ İdari Maliyetlerden başka kalemlere ve/veya başka kalemlerden idari maliyetler kalemine aktarma yapılamaz



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

Başvuru formu ve ekleri **KAYS** üzerinden Türkçe olarak doldurulmalı, başvuru sırasında istenen destekleyici belgelerin tamamı sisteme yüklenmelidir. **KAYS** üzerinden veri girişleri tamamlanıp başvuru gönderildikten sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak destekleyici belgelerle birlikte, imzalı ve parafli şekilde, son başvuru tarihine kadar elden veya posta yoluyla Ajans'a teslim edilmelidir.

Başvuru Formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ve “Bütçe” Başvuru Sahibi tarafından, ortak ve/veya iştirakçi bulunması halinde “Ortaklık Beyannamesi” ve/veya “İştirakçi Beyannamesi” her bir ortak ve/veya iştirakçi tarafından imzalanmalı; başvuru dosyasının geri kalan sayfaları ise başvuru sahibi tarafından paraflanmalıdır.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden elektronik ortamda veri girişi yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Matbu başvuru ile **KAYS** üzerinden yapılan başvuru arasında fark olması durumunda **KAYS** üzerinden yapılan başvuru esas alınacak ve değerlendirme onun üzerinden yapılacaktır.

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 açabilir**.

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 bir şekilde ve anlaşılır bir dille doldurunuz.

Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Gerçek kişiler için;
 - a) 2013 yılı içerisinde alınmış ilgisine göre Ticaret ve Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğuna dair Oda Sicil Kayıt Belgesi,
 - b) Vergi Levhası ve Gelir Vergisi Beyannamesi,
2. Başvuruda bulunan işletme/kuruluş ve proje ortaklarına ait kuruluş sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi,
3. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının, önceki mali yıla (2012 yılına ait) ve 2013 yılının ilk dokuz ayına ait vergi dairesince onaylanmış kâr zarar tablosu, bilançosu/işletme hesap özeti ve bilançoya uygun detay mizan. 2013 yılında yeni kurulan işletmeler için ise dönem başı bilançosu veya işletme hesap özeti veya geçici mizan,
4. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının **mevcut** sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Ga-





zetesi,

5. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı (**EK-G Örnek 3**),
6. Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı (**EK-G Örnek 6**),
7. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının **yüzde üçü** kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan, (**EK-G Örnek 9**),
8. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru teslim tarihi itibarıyla son **1 (bir) aya** ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,
9. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları¹² ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru teslim tarihinden en fazla **1 (bir) ay** önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),
10. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru teslim tarihinden en fazla **1 (bir) ay** önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı,
11. İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı,
12. Eğer gerekli ise, Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni... gibi belge ve izinler.
 - Uygulanacak projeye ilişkin 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 17.07.2008 tarihli ve 26939 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği hükümleri uyarınca ilgisine göre ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu (İlgili kuruma yapılan ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde kapasite artışı veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.),
 - Tescilli yapılar için Koruma Kurulundan onaylı Rölöve Restorasyon ve İşlevlendirme Projesi,
13. Oteller için en fazla **3 (üç)** yıldızlı olduğunu gösteren Turizm İşletme Belgesi,
14. Kooperatifler ve Birlikler için son **2 (iki) yıl** içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri,
15. Proje kapsamında yapılacak **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği **teknik şartname** ve her bir kalem için en az **3 (üç) adet** proforma fatura veya teklif mektubu,
16. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşulu ile küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler, keşif özetleri (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
17. Üretim yapan firmalar için güncel Kapasite Raporu.

12 Vergi Daireleri ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak belgeler bakımından "Borcu yoktur veya yapılandırılmıştır." ibareleri esas alınacaktır. Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak olan belgelerdeki "Tescilli işyeri kaydınız bulunmamaktadır" ibaresi ve benzer anlamdaki ibareler dikkate alınmayacak olup, başvuru sahibinin herhangi bir borcu olmadığının net bir şekilde ifade edilmesi gerekmektedir.



HATIRLATMA

Temin edilen proforma faturalardan, en düşük fiyatlı olanı bütçeye aktarılmalı ve proforma faturanın üzerine hangi bütçe kalemi için alındığı görünür ve okunabilir şekilde yazılmalıdır (Örneğin; 3.3.1 Forklift... gibi).

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen (madde 2.2.1'de) belgelerin orijinallerini ya da tasdikli suretlerini sunmaları istenecektir¹³.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından **on iş günü** sonra başlar. Başvurular, internet ortamında **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.karacadag.org.tr) üzerinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için **KAYS'a** kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine **KAYS** Portalı'nın yardım bölümünde bulunan **Kullanıcı Kılavuzu**'nda mevcuttur. **KAYS** üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler **KAYS'a** yüklenecektir. **Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi ve varsa Ortak/İştirakçi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise Başvuru Sahibi tarafından paraflanmalıdır.** İmzalı ve paraflı çıktılar matbu halde 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde Ajansa teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ve Karacadağ Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

DİYARBAKIR BAŞVURU BÜROSU

Karacadağ Kalkınma Ajansı
Program Yönetim Birimi

Selahattini Eyyubi Mahallesi, Urfa Bulvarı No: 15/A 21080 Bağlar/DİYARBAKIR

ŞANLIURFA BAŞVURU BÜROSU

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi
Program Yönetim Birimi Masası

Paşabağı Mahallesi, Adalet Caddesi, No: 9, Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Yeni Hizmet Binası
(A Blok, 4. Kat) ŞANLIURFA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

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

¹³ Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ

Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B B1, B2 ve B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D), Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-E), Destekleyici Belgeler (EK-F ve Diğer Belgeler) ve tüm bunların kaydedildiği **CD/DVD 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir. Mümkünse telli dosya tercih edilmelidir, başvuruların telli dosyaya sığmaması durumunda klasör tercih edilebilir.

1'inci Dosya : Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.

2'nci Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

3'üncü Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

Bu dosyalar bir zarf içine koyularak, **KAYS** üzerinde Başvuru Listesi Ekranı'ndan çıktısı alınabilen **"Başvuru Kapak Sayfası"** bu zarf üzerine yapıştırılmalıdır.

2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Başvuruların alınması için son tarih **06.01.2014** saat **18.00**'dir. Başvurular, son başvuru tarih ve saatinde kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (**KAYS**) üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu (*Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır*) ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 (beş) iş günü** içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Elden yapılan başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki adrese telefona veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-Posta Adresi : pyb@karacadag.org.tr

Telefon : 444 63 21

Faks : 0412 237 12 14

Soruların yanıtları, soruların Ajans'a ulaşma tarihinden itibaren en geç **10 (on) gün** içerisinde Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.karacadag.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 bilgiler 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 İnceleme** 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 hususa dayanılarak **redde-dilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmez.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu (EK-A) bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK-B1) , Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK- B2) , Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3) , Başvuru Formunda belirttiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-E) yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.		
11. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
14. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) sunulmuştur.		
15. Başvuru sahibi ve ortakların 2012 yılına ve 2013 yılının ilk dokuz ayına ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylı nüshası ya da yeni kurulmuş (teklif çağrısından en az 3 ay önce kurulmuş) ve faaliyette olan işletmeler için en son mali durum tahmini sunulmuştur.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
16. Proje kapsamında yapılacak 10.000,00 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem/alt kalemlerden oluşan grubu için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
17. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmiş (EK D) ve ve Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK E) elektronik formatta (CD/DVD) sunulmuştur.		

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
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Proje TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen asgari (2 ay) süreden az ve azami (9 ay) süreden çok değildir.		
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (30.000,00 TL) düşük değildir.		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (500.000,00 TL) yüksek değildir.		
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25 'inden az değildir.		
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50 'sini aşmamaktadır.		
9. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3 'ünü aşmamaktadır.		
10. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10 'unu aşmamaktadır.		
11. Bütçede küçük yapım işlerine tahsis edilen tutar, Ajans tarafından sağlanan desteğin % 30 'unu aşmamaktadır.		
12. Başvuru sahibi ve ortakları Ajans'tan daha önce destek almış ise destek sözleşmesinde belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren en az 1 (bir) yıl geçmiştir.		

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 (yöntemin) 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 = İyi

5 = Çok İyi

Bu değerlendirmenin sonunda, **65 (altmış beş)** 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; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, mali ve işletme kapasitesi ile ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır; bu hususta da eşitlik olması halinde 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 ve İşletme kapasitesi** bakımından **en az 12 puan (20 puan üzerinden)** ve **İlgililik** bölümünden de **en az 15 puan (30 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Başvuru sahibi daha önce Ajanstan destek almışsa sadece 1 puan verilecektir.)	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	30
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: Birinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: İkinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, istihdam garantisi , fırsat eşitliği, toplumdaki dezavantajlı gruplar (yaşlılar, engelliler... vb.) için öncelik, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, iyi uygulama modelleri, yöreye özgülük gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 + 5
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Not: İlçelerde uygulanmak üzere (merkez ilçeler hariç) sunulan proje tekliflerine 5 puan verilir. Proje merkez ilçelerde uygulanacaksa 1 puan verilir.	5 + 5
2.3 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2

Bölüm	Puan
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan, ortağın bulunması fakat proje için gerekli olması durumunda 2 puan, ortağın bulunması ve proje için gerekli olması halinde 3 puan verilecektir.	3
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 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (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 olmak üzere).	5
4.2 Proje, potansiyel çarpın etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere).	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? ➤ Mali Boyut: <i>Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek? Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?</i> ➤ Kurumsal Boyut: <i>Kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı?</i> ➤ Pazar Boyutu (varsa): <i>Pazarda talep nasıl: sabit mi, artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye mi bağımlı? Projenin sonunda işletmenin pazarda konumu ne kadar sağlam olacak?</i>	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşullarıyla uyumlu mu?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç 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 başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **01.04.2014**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine 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 gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası.
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları¹⁴.
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırılması ve yararlanıcının teminatı yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibraz etmesi 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 (tebliğatin ulaştığı tarihten) itibaren en geç **10 iş günü** içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren başvuru sahipleri, söz konusu destekten feragat etmiş sayılırlar. Bu süre zarfında **mücbir** bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine **10 günlük ek süre** tanınabilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlayarak sözleşme imzalamaya davet edilir. Sözleşme, aslı ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır. Sözleşme, aslı Ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve Ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

¹⁴ Teminat mektubunun sözleşme imzalama tarihinden itibaren **18 (on sekiz)** aylık bir süreyi kapsamaması gerekmektedir.

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda netlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının % 40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde), ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'si yararlanıcının banka hesabına **30 (otuz) gün** içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans, kamu kurum ve kuruluşları hariç, destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden **Denetim Raporu** talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim (dış denetim), yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulu'na onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.



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

Satın Alma İşlemleri: Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatları çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmeyen kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında, satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar **Proje Uygulama Rehberi**'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Ancak, yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **3 (üç) yıl** süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde, mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri ve Çıktılar

Ajans ve faydalanıcılar, projenin tamamlanmasının ardından, projeye ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amacıyla sunulmaktadır.





S. N.	Performans Göstergeleri	Birim
1.	AR-GE yatırımları	TL
2.	İstihdam edilen kişi sayısı	Kişi
3.	Yeni teknoloji uygulama oranı	%
4.	Ürün güvenliğine yönelik geliştirilen izleme sistemi sayısı	Adet
5.	Ürünlerin pazarında artış oranı	%
6.	Projenin uygulanmasıyla birlikte üretim kapasitesindeki artış	%
7.	Daha önce bölgede olmayıp proje kapsamında üretilen yeni ürün	Adet
8.	Müşteri sayısındaki artış oranı	%
9.	İyileştirme yapılan turistik tesislerdeki istihdam artışı	%
10.	İhracatta artış oranı	%

S. N.	Beklenen Sonuçlar/Çıktılar	Birim
1.	Eğitime katılan sayısı	Kişi
2.	Eğitime katılanlardan istihdam edilen toplam katılımcı sayısı	Kişi
3.	Eğitime katılanlardan istihdam edilen dezavantajlı grup üyesi (kadınlar, göçmenler, engelliler) kişi sayısı	Kişi
4.	Modernizasyonu gerçekleştirilen işletme sayısı	Adet
5.	Modernize edilen toplam makine sayısı	Adet
6.	Yeni makine sayısı	Adet
7.	Alınan kalite sertifikası	Adet
8.	Proje kapsamında mesleki, teknik ve yönetsel kapasiteyi arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
9.	Proje kapsamında mesleki, teknik ve yönetsel kapasiteyi arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlerin süresi	Saat
10.	Proje kapsamında kurulan tesis sayısı	Adet
11.	Proje sonrası turistik tesislerde sağlanan fiziksel iyileştirme ve gelişme,	M ²
12.	Proje kapsamında katılım sağlanan fuar, sergi, sempozyum, kongre... sayısı	Adet
13.	Proje kapsamında hazırlanan afiş, broşür, ilan, pano... vs.	Adet



EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK C:	Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK E:	Desteklenecek/Desteklenmeyecek Sektörler Listesi	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK F:	Mali Kontrol Muvafakatnamesi	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK G:	Destekleyici Belge Örnekleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK H:	Örnek Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır.

Bu belgelerden **EK-A, EK-B, EK-C**'nin başvuru sırasında teslim edilmesi zorunludur. Bu 3 belgeden herhangi birisinin eksik olması halinde veya **KAYS** üzerinden sunulmamış olması halinde proje teklifi "**Ön İnceleme**" aşamasında reddedilir. Destekleyici belgelerden **EK-D**'nin sunulmamış olması halinde proje teklifi reddedilmeyecektir. Ancak, sözleşme aşamasında **EK-D**'nin sunulması zorunludur.



T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Formu

ÖRNEKTİR

Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Referans Numarası : TRC2-14-KOBİ
Son Başvuru Tarihi : 06/01/2014 Saat: 18.00

Başvuru Sahibinin Adı / Ünvanı	
Projenin Adı	
Başvuru Kodu	



BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajansa sunmadan önce, Ajansın internet sitesinden erişilebilecek bilgi sistemindeki Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (**KAYS**) üzerinden doldurarak sisteme yüklemeniz **zorunludur**. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	KOBİ Mali Destek Programı
Projenin Öncelik Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	en az 2 (iki) ay en fazla 9 (dokuz) ay
Proje Toplam Bütçesi	
Talep Edilen Destek Miktarı (₺)	
Yararlanıcı	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	

İletişim Bilgileri

Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
E-Posta adresi (E-Mail)	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

¹ <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>



I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

TRC2 Bölgesi, İl, İlçe, Adres

1.3 Proje Maliyeti ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ²
.....₺	₺	%

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan istenen tutar" cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	en az 2 (iki) ay en fazla 9 (dokuz) ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç, Özel Amaç(lar)
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ³ /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar ⁴	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

² İki ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

³ "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

⁴ "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.



EK-A

1.5 Amaçlar

En fazla **1 sayfa**. Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

1.6 Gerekçelendirme

En fazla **3 sayfa**. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi,
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması.
- 1.6.3 Hedef grubun/grupların ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları.
- 1.6.4 Bu hedef grubun/grupların seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun/grupların ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

En fazla **9 sayfa**. Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını tekrarlamamalıdır. (Bkz. bölüm 1.9)

1.8 Yöntem

En fazla **4 sayfa**. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.
- 1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.
- 1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur).
- 1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...).

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. (2 aydan az -9 aydan fazla olamaz)

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

	1. Yarıyıl									
Faaliyet	1 Ay	2 Ay	3 Ay	4 Ay	5 Ay	6 Ay	7 Ay	8 Ay	9 Ay	Uygulama birimi
Örnek	Örnek									Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)										Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 2
v.s.										

1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef



2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

En fazla 2 sayfa. Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumu,

2.1.2 Hedef grupların ve/veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasiteleri,

2.2 Somut Çıktılar

En fazla 1 sayfa. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

En fazla 1 sayfa. Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

En fazla 3 sayfa. Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

2.4.1 Mali Boyut (Ajans desteği bittikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? Pazarda talep nasıl: sabit mi? artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye bağımlı mı? Projenin sonunda kuruluşun/işletmenin pazardaki konumu ne kadar sağlam?)

2.4.2 Kurumsal Boyut (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?)

2.4.3 Pazar Boyutu : (Pazarda talep nasıl: sabit mi? artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye mi bağımlı? Projenin sonunda işletmenin pazarda konumu ne kadar sağlam olacak?)

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi EK-C'yi doldurunuz.

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla 1 sayfa. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (EK B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi EK-B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (EK-B1 Faaliyet Bütçesi, EK-B2 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız. (Bölüm 2.1.4)

Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi EK B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için "Beklenen Finansman Kaynakları" hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi EK-B'yi doldurunuz. (EK-B3)

Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine; ancak, Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.



II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı(Ticari Unvanı)	:	
Kısaltması	:	
Uyruğu	:	
Yasal Statü	:	
Resmi Adres	:	
Posta Adresi	:	
Telefon numarası (Şehir kodu + numara)	:	
Faks numarası (Şehir kodu + numara)	:	
İşletmenizin/Şirketinizin e-posta adresi	:	
İşletmenizin/Şirketinizin İnternet adresi	:	
Bu proje için irtibat kişisi	:	
Cep telefonu numaraları	:	
İrtibat kişinin e-posta adresi	:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Karacadağ Kalkınma Ajansı yazılı olarak bildirilmelidir. Karacadağ Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileriyle (cep telefonu, e-mail, adres) gerektiğinde Başvuru Sahibi ile temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.



EK-A

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1 <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

2.2 <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3 <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> yönetim kurulu/komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

2.4 Sermaye Yapısı

Küçük ve Mikro İşletmeler bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır. Şirketinizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.

Adı	Adres, Tel/ Faks/ e-posta	Gerçek / tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

- 3.1.1 Projenin amacı ve yeri,
- 3.1.2 Projenin sonuçları,
- 3.1.3 <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi,
- 3.1.4 Projenin maliyeti,
- 3.1.5 Proje finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar).

Bu bilgiler, <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2.Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek.
- 3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar ve yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık <İşletmeniz/Kooperatifiniz >/<Şirketiniz> bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından elenmesine yol açacaktır.

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

Yıl	Satışlar	Net Kar ⁵	Toplam Bilanço veya Bütçe	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2013 (Tahmini)						
2012						
2011						

- 3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker, muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek.

- 3.2.4 Ekipman ve ofisler.

- 3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, <İşletmeniz/Kooperatifiniz>/<Şirketiniz> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamak için yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

⁵ Şirketin ilgili yılda vergi dairesine sunmuş olduğu vergi beyannamesindeki kar tutarı olmalıdır.



EK-A

4. KARACADAĞ KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum ve Kuruluş	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (₺)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (₺)





III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi <Bölüm 2.1.2> doğrultusunda her ortak kuruluş için doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

1. ORTAK	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli!

Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanarak ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.



2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Karacadağ Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Karacadağ Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun Karacadağ Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine, Karacadağ Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Karacadağ Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Karacadağ Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Karacadağ Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Karacadağ Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 Bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Karacadağ Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı / Ünvanı	:	
Kuruluş	:	
Pozisyonu/Konumu	:	
İmza	:	
Tarih ve Yer	:	



IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi <Bölüm 2.1.2> doğrultusunda her iştirakçi kuruluş için doldurulacaktır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	



EK-A

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile _____ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu/Konumu	
İmza	
Tarih ve Yer	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁶

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, (varsa) Ortaklarıyla birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi **Bölüm 2.1.1 (3)**'te listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı Soyadı/Ticari Unvanı	
Konumu	
İmza	
Tarih ve yer	
Tarih ve Yer	

⁶ Bu belge, Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.





KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe Dokümanları Bütçe (EK-B1), Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK-B2), Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3), Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Başvuru Sahibi bütçeyi imzalamıştır.		
10. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
11. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13. Proje, TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır-Sanlıurfa) uygulanacaktır.		
14. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (9 ay).		
15. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (50.000₺).		
16. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (500.000₺).		
17. Mali Kontrol Tahhütnamesi (EK-F) yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.		
18. Proje kapsamında yapılacak 10.000,00₺ ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname ve en az 3 (üç) adet proforma fatura sunulmuştur.		
19. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3 'ünü aşmamaktadır.		
20. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10 'unu aşmamaktadır.		
21. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve Özgeçmişler (EK-D), Fizibilite Şablonu (EK-E) Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-F) elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmuştur.		
22. Başvuru sahibi ve ortakları Ajans'tan daha önce destek almış ise destek sözleşmesinde belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren en az 1 yıl geçmiştir.		
23. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve Özgeçmişler (EK-D), Fizibilite Şablonu (EK-E) Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-F) elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmuştur.		



KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

EK-B

2014 YILI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI	
BÜTÇE DOKÜMANLARI DOLDURULURKEN LÜTFEN AŞAĞIDAKİ HUSUSLARA DİKKAT EDİNİZ!	
1.	Bütçe Ajansın katkısının dışında, projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2.	Bütçe, ₺ cinsinden düzenlenmelidir.
3.	İdari maliyetler (8 nolu kalem) uygun doğrudan maliyetlerin (7 nolu kalem) % 3'ünden fazla olamaz. Bu değer aşıldığında çalışma sayfası otomatik olarak uyaracaktır.
4.	Belirteceğiniz bütün tutarlar KDV hariç olmalıdır.
5.	İnsan Kaynakları ve Seyahat alt toplamı, toplam bütçenin (9 nolu kalem) %10'unu geçemez.. Bu değer aşıldığında çalışma sayfası otomatik olarak uyaracaktır.
6.	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması şartıyla, küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçemez.
7.	Azami ve Asgari hibe limiti "KOBİ Mali Destek Program Başvuru Rehberi" bölüm 1.3'te açıklanmıştır.
8.	Bütçede yer alan tutarlar EK A "Başvuru Formu" Bölüm 1.3 ile aynı olmalıdır.
9.	Bütçeye yazılan tüm kalemlerin EK B2 "Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi" bölümünde karşılığı bulunmalı ve ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmelidir.
10.	Bütçedeki kalemlerin arasına satır ekleyebilirsiniz. Bu durumda üst satırdaki formül eklenen satır için çalışmayacaktır. Üst satırdaki formüllü hücrenin seçilip formülün eklenen satıra yansıtılması gerekmektedir.
11.	Bütçenin tamamlanmasının ardından aritmetik hata olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ardından Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formunda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir. Bunların dışındaki diğer hususlar B1. Bütçe sayfasının altında ifade edilmiştir.



2014 YILI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI				
Başvuru Sahibinin Adı:				
Başvuru Kodu :				
EK B-1. Faaliyet Bütçesi ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (₺)	Toplam Maliyet (₺) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)³				
1.1.1 Teknik	Aylık	0	0,00	0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	0	0,00	0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık	0	0,00	0,00
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	0	0,00	0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	0	0,00	0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	0	0,00	0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	0	0,00	0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	0	0,00	0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralama	Her araç için	0	0,00	0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	0	0,00	0,00
3.3 Makineler, araçlar		0	0,00	0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		0	0,00	0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		0	0,00	0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00

1. Bütçe, sadece Karacadağ Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe ₺ cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımını yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ("Birim Maliyet" sütununda değil).
4. Günlük harcırah tutarını belirtiniz. Harcırah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırah giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir).
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.



EK-B

2014 YILI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI				
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	0	0,00	0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık	0	0,00	0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	0	0,00	0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	0	0,00	0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet	0	0,00	0,00
5.2 Etüd, araştırma		0	0,00	0,00
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰		0	0,00	0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri		0	0,00	0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar		0	0,00	0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		0	0,00	0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		0	0,00	0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹		0	0,00	0,00
5.9 İnşaat işleri ¹²		0	0,00	0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³		0	0,00	0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0,00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'ünü)				0,00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0,00

7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanan yerler bu başlık altına girmez. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Aynı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiyse 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 hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
11. Karacadağ Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü ve yapı denetimi için yapılacak işler
14. Her türlü hizmet alımını (gözetim, danışmanlık, vb.) bu başlık altında belirtiniz.
- NOT:** Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.



2014 YILI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI		
Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu :		
EK B-2. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır)		
ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız		
Faaliyet Bütçesi¹		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)³		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)		
	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat⁵		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme⁶		
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		



EK-B

4. Yerel ofis maliyetleri⁷		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸		
5.1 Yayınlar ⁹	Adet	
5.2 Etüd, araştırma ⁹		
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹		
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹		
5.9 İnşaat işleri ¹²		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer¹⁴		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'ünü)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

Başvuru Sahibinin Yetkili İmzası
Tarih ve İmza



2014 YILI KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI								
Başvuru Sahibinin Adı:								
Başvuru Kodu :								
Ek B-3. Beklenen Finansman Kaynakları								
							Tutar	Toplamın
							₺	yüzdesi
								%
Başvuru sahibinin mali katkısı							0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı							0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar								
Adı	Kosullar							
Ortak1							0,00	0,00
Ortak2							0,00	0,00
....							0,00	0,00
TOPLAM KATKI							0	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir								
GENEL TOPLAM							0,00	0,00%

Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi
Tarih ve İmza



Ek B-4. Harcama Takvimi			Planlanan Kümülatif Harcamalar								
Giderler	Birim	Toplam Maliyet (')	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay	7. Ay	8. Ay	9. Ay
ÖRNEKTİR											
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.											
1. İnsan Kaynakları											
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)											
1.1.1 Teknik	Aylık										
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık										
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)											
1.3 Görev/seyahat harcırahları											
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günlük										
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günlük										
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günlük										
İnsan Kaynakları Alt Toplamı											
2. Seyahat											
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için										
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına										
Seyahat Alt Toplamı											
3. Ekipman ve malzeme											
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için										
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için										
3.3 Makineler, araçlar											
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler											
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)											
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı											

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

ÖRNEKTİR

Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi Tarih ve İmza



MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilerek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Proje ile ilgili ileriye bakarak hangi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dokümanında)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?



1. Adı Soyadı:
2. Projede Görev Alacağı Pozisyon: (Koordinatör¹ /Muhasebe/Teknik vb)
3. Doğum Tarihi:
4. Uyruğu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1 = temel düzey, 5 = ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
11. Diğer Bilgiler:

¹ Bu belge, Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.



DESTEKLENECEK/DESTEKLENMEYECEK SEKTÖRLER LİSTESİ

NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
C 10	Gıda Ürünleri İmalatı			
10.1	Etin işlenmesi ve saklanması ile et ürünlerinin imalatı	Etin işlenmesi ve saklanması Kümes hayvanları etlerinin işlenmesi ve saklanması Et ve kümes hayvanları etlerinden üretilen ürünlerin imalatı	Sadece depolama/soğuk hava depolama faaliyetlerini içeren projeler desteklenmeyecektir.	
10.3	Sebze ve meyvelerin işlenmesi ve saklanması	Sebze ve meyve suyu imalatı, taze sebze ve meyveden konsantre ürünler imalatı, meyve ve sebzedeki gıda ürünleri imalatı, reçel, marmelat, ve jöle imalatı (pekmez imalatı dahil), kuruyemiş imalatı, sert kabuklu yemişlerin yiyecek ve ezmelerinin imalatı	Kurutulmuş baklagillerden un veya kaba un imalatı, meyvelerin ve yemişlerin şeker içinde muhafaza edilmesi, hazır sebze yemekleri imalatı, yapay konsantreler imalatı desteklenmeyecektir.	
10.4	Bitkisel ve hayvansal sıvı ve katı yağların imalatı	Sıvı ve katı yağ imalatı		
10.5	Süt ürünleri imalatı	Süthane işletmeciliği ve peynir imalatı	Ham süt üretilmesi ve mandıralarda üretilmeyen süt ve peynir yerine kullanılan ürünlerin imalatı desteklenmeyecektir.	
10.6	Öğütülmüş tahıl ürünleri, nişasta ve nişastalı ürünlerin imalatı	Sadece mısır yağı üretimi desteklenecektir.	Mısır yağı üretimi dışındaki konular desteklenmeyecektir.	
10.7	Fırın ve unlu mamuller imalatı	Sadece bisküvi imalatı, Makarna, şehriye, kuskus ve benzeri unlu mamullerin imalatı	Ekmek, taze pastane ürünleri ve taze kek imalatı desteklenmeyecektir.	



NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
10.8	Diğer gıda maddelerinin imalatı	Kakao, çikolata ve şekerleme imalatı, Kahve ve çayın işlenmesi Baharat, sos, sirke ve diğer çeşni maddelerinin imalatı, Hazır yemeklerin imalatı (sadece dondurulmuş veya paketlenmiş) Paketlenmiş hazır çorba, et ve balık suları imalatı, karamel imalatı, maya imalatı desteklenecektir.	Şeker imalatı (paketleme hariç) desteklenmeyecektir.	Yemek fabrikaları ve lokantalarda üretilen hazır yemekler ve diğer ürünler desteklenmeyecektir.
C 11	İçeceklerin İmalatı			
11.0	İçeceklerin imalatı	Alkolsüz içeceklerin imalatı; maden sularının ve diğer şişelenmiş suların üretimi	Sadece alkolsüz içeceklerin imalatı; maden sularının ve diğer şişelenmiş suların üretimi desteklenecektir.	
C 13	Tekstil Ürünlerinin İmalatı			
13.1	Tekstil elyafının hazırlanması ve bükülmesi	Tekstil elyafının hazırlanması ve bükülmesi	Pamuk çırçırılama faaliyetleri desteklenmeyecektir.	
13.2	Dokuma	Dokuma		
13.3	Tekstil ürünlerinin bitirilmesi	Tekstil elyafının, ipliklerinin, kumaşlarının ve giyim eşyaları da dahil tekstil maddelerinin ağartılması ve boyanması, tekstil ürünlerinin ve giyim eşyaları da dahil tekstil maddelerinin kaplanması, kurutulması, buharlanması, daraltılması, yamalanması, sanforlanması, merserize edilmesi, kotların ağartılması, tekstiller üzerine pliseye benzer işler yapılması, satın alınan giysilerin su geçirmez hale getirilmesi, kaplanması veya empenye edilmesi.		



EK-E

NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
13.9	Diğer tekstil ürünlerinin imalatı	Örgü (triko) veya tığ işi (kroşe) kumaşların imalatı Tamamlanmış tekstil ürünlerinin imalatı (örülmüş veya tığ işi kumaşlar da dahil herhangi tekstil maddesinden yapılmış eşyaların imalatı: ▪ seyahat örtüleri de dahil battaniyeler, ▪ yatak, masa, tuvalet veya mutfak havlusu, ▪ yorgan, çarşaf, minder, puf, yastık, uyku tulumu vb. - konfeksiyon mefruşat (döşeme) maddelerinin imalatı: ▪ perdeler, saçaklar, çekme perdeler, yatak örtüleri, mobilya veya makine örtüleri vb., ▪ bez astarlı muşambalar, tenteler, çadırlar, kamp malzemeleri, yelkenler, güneşlikler, araba kılıfları, makineler veya mobilyaları örtmede kullanılan örtüler vb., ▪ bayraklar, sancaklar, flamalar vb., ▪ toz bezleri, bulaşık bezleri ve benzer maddeler, cankurtaran yelekleri, paraşütler vb. Ayrıca bu sınıf aşağıdakileri de kapsamaktadır; - elektrikli battaniyelerin tekstil kısımlarının imalatı, - elle dokunan resim dokumalı duvar örtüsü imalatı,) Halı ve kilim imalatı, Halat, urgan, kınnap ve ağ imalatı Dokusuz kumaşların ve dokusuz kumaştan yapılan ürünlerin imalatı, giyim eşyası hariç Diğer teknik ve endüstriyel tekstillerin imalatı Başka yerde sınıflandırılmamış diğer tekstillerin imalatı		



NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
C 14	Giyim Eşyalarının İmalatı			
14.1	Kürk hariç, giyim eşyası imalatı	Deri giyim eşyası imalatı İş giysisi imalatı Diğer dış giyim eşyaları imalatı İç giyim eşyası imalatı Diğer giyim eşyalarının ve giysi aksesuarlarının imalatı		
14.3	Örme (trikotaj) ve tığ işi (kroşe) ürünlerin imalatı	Örme (trikotaj) ve tığ işi (kroşe) çorap imalatı Örme (trikotaj) ve tığ işi (kroşe) diğer giyim eşyası imalatı		
C 15	Deri ve İlgili Ürünlerin İmalatı			
15.1	Derinin tabaklanması ve işlenmesi; bavul, el çantası, saraçlık ve koşum takımı imalatı	Sadece bavul, el çantası ve benzerleri ile saraçlık ve koşum takımı imalatı desteklenecektir.	Derinin tabaklanması ve işlenmesi, kürkün işlenmesi ve boyanması desteklenmeyecektir.	
15.2	Ayakkabı, bot, terlik vb. imalatı	Ayakkabı, bot, terlik vb. imalatı		
C 16	Ağaç ve Ağaç Ürünleri İmalatı; Saz, Saman ve Benzeri Malzemelerden Örülerek Yapılan Eşyaların İmalatı			
16.2	Ağaç, mantar, kamyş ve örgü malzeme ürünü imalatı	Ahşap kaplama paneli ve ağaç esaslı panel imalatı Birleştirilmiş parke yer döşemelerinin imalatı Diğer bina doğramacılığı ve marangozluk ürünlerinin imalatı Ahşap konteynir imalatı		
C 17	Kağıt ve Kağıt Ürünlerinin İmalatı			
17.2	Kağıt ve mukavva ürünleri imalatı	Oluklu kağıt ve mukavva imalatı ile kağıt ve mukavvadan yapılan muhafazaların imalatı, Kağıttan yapılan ev eşyası, sıhhi malzemeler ve tuvalet malzemeleri imalatı, Kağıt kırtasiye ürünleri imalatı, duvar kağıdı imalatı, Kağıt ve mukavvadan diğer ürünlerin imalatı		



EK-E

NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
C 18	Kayıtlı Medyanın Basılması ve Çoğaltılması			
18.1	Basım ve basım ile ilgili hizmet faaliyetleri	Sadece matbaacılık desteklenecektir.		
C 20	Kimyasalların ve Kimyasal Ürünlerin İmalatı			
20.1	Temel kimyasal maddelerin, kimyasal gübre ve azot bileşikleri, birincil formda plastik ve sentetik kauçuk imalatı	Sanayi gazları imalatı Boya maddeleri ve pigment imalatı Diğer inorganik temel kimyasal maddelerin imalatı Diğer organik temel kimyasalların imalatı Kimyasal gübre ve azot bileşiklerinin imalatı Birincil formda plastik hammaddelerin imalatı Birincil formda sentetik kauçuk imalatı		
20.2	Haşere ilaçları ve diğer zirai-kimyasal ürünlerin imalatı	Haşere ilaçları ve diğer zirai-kimyasal ürünlerin imalatı		
20.3	Boya, vernik ve benzeri kaplayıcı maddeler ile matbaa mürekkebi ve macun imalatı	Boyalar, vernikler, mineler (emaye) veya lakların imalatı, hazır pigmentlerin, şeffaf veya renkli boyaların imalatı, cam haline getirilebilir mineler, şeffaf sırlar ve benzeri karışımların imalatı, macun imalatı, kalafat macunları ve benzeri ateşe dayanıklı olmayan dolgu veya yüzey hazırlama müstahzarları imalatı, organik kompozit solventler (çözücüler) ve tinerlerin (incelticilerin) imalatı, hazır boya ya da cila temizleyicileri ve çıkarcıları imalatı, matbaa mürekkebi imalatı.		
20.4	Sabun ve deterjan, temizlik ve parlatıcı maddeleri; parfüm; kozmetik ve tuvalet malzemeleri imalatı	Sabun ve deterjan ile temizlik ve parlatıcı maddeler imalatı, Parfümlerin, kozmetiklerin ve kişisel bakım ürünlerinin imalatı		



NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
20.5	Diğer kimyasal ürünlerin imalatı	Tutkal imalatı, uçucu yağların imalatı ve diğer kimyasal ürünlerin imalatı	Patlayıcı madde imalatı desteklenmeyecektir.	
C 22	Kauçuk ve Plastik Ürünlerin İmalatı			
22.1	Kauçuk ürünlerin imalatı	İç ve dış lastik imalatı; lastiğe sırt geçirilmesi ve yeniden işlenmesi ve diğer kauçuk ürünleri imalatı		
22.2	Plastik ürünlerin imalatı	Plastik tabaka, levha, tüp ve profil imalatı Plastik torba, çanta, poşet, çuval, kutu, damacana, şişe, makara vb. paketleme malzemelerinin imalatı Plastik inşaat malzemesi imalatı Diğer plastik ürünlerin imalatı		
C 23	Metalik Olmayan Mineral Ürünleri İmalatı			
23.1	Cam ve cam ürünleri imalatı	Düz cam imalatı Düz camın şekillendirilmesi ve işlenmesi Çukur cam imalatı Cam elyafı imalatı Diğer camların imalatı ve işlenmesi (teknik amaçlı cam eşyalar dahil)		
23.3	Kilden inşaat malzemeleri imalatı	Sadece seramik karo ve fayans imalatı desteklenecektir.	Seramik karo ve fayans imalatı dışındaki faaliyetler desteklenmeyecektir.	
23.4	Diğer porselen ve seramik ürünlerin imalatı	Seramik ev ve süs eşyaları imalatı Seramik sıhhi ürünlerin imalatı Seramik yalıtkanların (izolatörlerin) ve yalıtkan bağlantı parçalarının imalatı Diğer teknik seramik ürünlerin imalatı Başka yerde sınıflandırılmamış diğer seramik ürünlerin imalatı		



EK-E

NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
23.6	Beton, çimento ve alçıdan yapılmış eşyaların imalatı	İnşaat amaçlı alçı ürünlerin imalatı, lif ve çimento karışımı ürünlerin imalatı Beton, alçı ve çimentodan yapılmış diğer ürünlerin imalatı	Hazır beton imalatı desteklenmeyecektir.	
23.7	Taş ve mermerin kesilmesi, şekil verilmesi ve bitirilmesi	Taş ve mermerin kesilmesi, şekil verilmesi ve bitirilmesi	Taş ve mermer ocağında yapılan faaliyetler desteklenmeyecektir.	
C 24	Ana Metal Sanayi			
24.1	Ana demir ve çelik ürünleri ile ferro alaşımların imalatı	Ana demir ve çelik ürünleri ile ferro alaşımların imalatı		
24.2	Çelikten tüpler, borular, içi boş profiller ve benzeri bağlantı parçalarının imalatı	Çelikten tüpler, borular, içi boş profiller ve benzeri bağlantı parçalarının imalatı		
24.3	Çeliğin ilk işlenmesinde elde edilen diğer ürünlerin imalatı	Barların soğuk çekilmesi Dar şeritlerin soğuk haddelenmesi Soğuk şekillendirme veya katlama Tellerin soğuk çekilmesi		
24.4	Değerli ana metaller ve diğer demir dışı metallerin imalatı	Değerli metal üretimi Alüminyum üretimi Kurşun, çinko ve kalay üretimi Bakır üretimi Demir dışı diğer metallerin üretimi		
24.5	Metal döküm sanayi	Demir döküm, çelik dökümü, Hafif metallerin dökümü Diğer demir dışı metallerin dökümü		
C 25	Fabrikasyon Metal Ürünleri İmalatı			
25.1	Metal yapı malzemeleri imalatı	Metal yapı ve yapı parçaları imalatı Metalden kapı ve pencere imalatı		



NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
25.2	Metal tank, rezervuar ve muhafaza kapları imalatı	Merkezi ısıtma radyatörleri ve sıcak su kazanları imalatı, Metalden diğer tank, rezervuar ve konteynirler imalatı		
25.3	Buhar jeneratörü imalatı, merkezi ısıtma sıcak su kazanları (boylerleri) hariç	Buhar jeneratörü imalatı, merkezi ısıtma sıcak su kazanları imalatı		
25.5	Metallerin dövülmesi, preslenmesi, baskılanması ve yuvarlanması; toz metalürjisi	Metallerin dövülmesi, preslenmesi, baskılanması ve yuvarlanması; toz metalürjisi		
25.6	Metallerin işlenmesi ve kaplanması; makinede işleme	Metallerin işlenmesi ve kaplanması Metallerin makinede işlenmesi ve şekil verilmesi		
25.7	Çatal-bıçak takımı ve diğer kesici aletler ile el aletleri ve genel hırdavat malzemeleri imalatı	Çatal-bıçak takımları ve diğer kesici aletlerin imalatı Kilit ve menteşe imalatı El aletleri, takım tezgahı uçları, testere ağızları vb. imalatı		
25.9	Diğer fabrikasyon metal ürünlerin imalatı	Çelik varil ve benzer muhafazaların imalatı Metalden hafif paketleme malzemeleri imalatı Tel ürünleri, zincir ve yayların imalatı Bağlantı malzemelerinin ve vida makinesi ürünlerinin imalatı Diğer fabrikasyon metal ürünlerin imalatı		
C 27	Elektrikli Teçhizat İmalatı			
27.1	Elektrik motoru, jeneratör, transformatör ile elektrik dağıtım ve kontrol cihazlarının imalatı	Elektrik motorlarının, jeneratörlerin ve transformatörlerin imalatı Elektrik dağıtım ve kontrol cihazları imalatı		
27.2	Akümülatör ve pil imalatı	Akümülatör ve pil imalatı		



EK-E

NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
27.3	Kablolamada kullanılan teller ve kablolar ile gereçlerin imalatı	Fiber optik kabloların imalatı Diğer elektronik ve elektrik telleri ve kablolarının imalatı Kablolamada kullanılan gereçlerin imalatı		
27.4	Elektrikli aydınlatma ekipmanlarının imalatı	Elektrikli aydınlatma ekipmanlarının imalatı		
27.5	Ev aletleri imalatı	Elektrikli ev aletlerinin imalatı Elektriksiz ev aletlerinin imalatı		
27.9	Diğer elektrikli ekipmanların imalatı	Diğer elektrikli ekipmanların imalatı		
C 28	Başka Yerde Sınıflandırılmamış Makine ve Ekipman İmalatı			
28.1	Genel amaçlı makinelerin imalatı	Motor ve türbin imalatı (hava taşıtı, motorlu taşıt ve motosiklet motorları hariç) Akışkan gücü ile çalışan ekipmanların imalatı Diğer pompaların ve kompresörlerin imalatı Diğer musluk ve valf/vana imalatı Rulman, dişli/dişli takımı, şanzıman ve tahrik elemanlarının imalatı		
28.2	Genel amaçlı diğer makinelerin imalatı	Fırın, ocak (sanayi ocakları) ve brülör (ocak ateşleyicileri) imalatı Kaldırma ve taşıma ekipmanları imalatı Büro makineleri ve ekipmanları imalatı Motorlu veya pnömatik (hava basınçlı) el aletlerinin imalatı Soğutma ve havalandırma donanımlarının imalatı, evde kullanılanlar hariç Diğer genel amaçlı makinelerin imalatı		



NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
28.3	Tarım ve ormancılık makinelerinin imalatı	Tarım ve ormancılıkta kullanılan traktörlerin imalatı, yaya kontrollü traktör imalatı, biçici makinelerin imalatı, tarımsal amaçlı kendinden yüklemeli veya kendinden boşaltmalı römorklar veya yarı römork imalatı, toprağın hazırlanması, ekilmesi veya gübrelenmesi için tarımsal makinelerin imalatı	Motorsuz tarımsal el aletleri imalatı desteklenmeyecektir.	
28.4	Metal işleme makineleri ve takım tezgahları imalatı	Metal işleme makinelerinin imalatı Diğer takım tezgahlarının imalatı (Metal işleyen takım tezgahlarının imalatı, tornalama, delme, öğütme, planyalama vb. için takım tezgahı imalatı, ahşap, kemik, taş, sert kauçuk (ebonit), sert plastik, soğuk cam vb. işlemek için takım tezgahlarının imalatı, damga ya da pres makineleri imalatı, metal işlemede kullanılan makinelerin vb. imalatı, elektriksiz kaplama tezgahlarının imalatı ve diğer makinelerin imalatı)		
28.9	Diğer özel amaçlı makinelerin imalatı	Metalürji makineleri imalatı Maden, taş ocağı ve inşaat makineleri imalatı Gıda, içecek ve tütün işleme makineleri imalatı Tekstil, giyim eşyası ve deri üretiminde kullanılan makinelerin imalatı Kağıt ve mukavva üretiminde kullanılan makinelerin imalatı Plastik ve kauçuk makinelerinin imalatı Başka yerde sınıflandırılmamış diğer özel amaçlı makinelerin imalatı Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı		



EK-E

NACE Kodu	Sektör	Desteklenecek Konular	Desteklenmeyecek Konular	Açıklama
C 29	Motorlu Kara Taşıtı, Treyler (Römork) ve Yarı Treyler (Yarı Römork) İmalatı			
29.1	Motorlu kara taşıtlarının imalatı	Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı		
29.2	Motorlu kara taşıtları karoseri (kaporta) imalatı; treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı	Karoser (kaporta) imalatı (motorlu kara taşıtları için kabin imalatı da dahil), her çeşit motorlu araç, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) donatımı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı: tankerler, ayrılabilir treylerler (römork) vb.		
29.3	Motorlu kara taşıtları için parça ve aksesuar imalatı	Motorlu kara taşıtları için elektrik ve elektronik donanımların imalatı, motorlu kara taşıtları için diğer parça ve aksesuarların imalatı		
C 31	Mobilya İmalatı			
31.0	Mobilya imalatı	Büro ve mağaza mobilyaları imalatı Mutfak mobilyalarının imalatı Yatak imalatı Diğer mobilyaların imalatı		
I 55	Konaklama			
55.1	Oteller ve benzeri konaklama yerleri	3 yıldız ve altı oteller ile diğer konaklama tesisleri ve belediye belgeli tesisler desteklenecektir.	4 yıldız ve üzeri oteller ve konaklama tesisleri desteklenmeyecektir.	

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası kayıtlarından ve başkaca her türlü kayıtlardan çeşitli Bankalar ve Katılım Bankaları nezdindeki kredi limiti ve risk bilgilerimi(zi)n ile iflas, tasfiye veya konkordato hallerinden biri kapsamında olup olmadığımı(zi)n, Bankalara vadesi geçmiş borçlarımı(ız)ın bulunup bulunmadığı, icra takibine maruz bulunup bulunmadığımı(zi)n ve moraliye bilgileri hususlarıyla sınırlı olmak üzere araştırılması ve tarafımızca kullanılacak proje hesabının açılacağı banka nezdindeki proje hesabının yetkili kişilerce izlenmesi, gerektiğinde kısıtlanması hususunda tarafınıza tam yetki verdiğimi(zi), hesap üzerindeki yetkim(zi)n kısıtlanması nedeniyle Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(ız)ı beyan ederim/ederiz.

Kredi kullandığımı(ız) banka tarafından hakkımı(ız)da düzenlenen değerlendirme raporlarının ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesine muvafakat eder, söz konusu raporların ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesi nedeniyle Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi), bu konuda Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zi), hesaplarıma(mıza) ilişkin hesap hareketlerinin Banka tarafından Ajansa verilebileceğini ve bundan dolayı herhangi bir itirazda bulunmayacağımı(zi) taahhüt ederim/ederiz.

Proje hesabının açıldığı banka nezdindeki Proje Hesabım(ız)ın Ajans tarafından izlenmesine ve söz konusu Proje Hesabım(ız)ı Ajansın yetkilendireceği personel/personellerin internet üzerinden tek bir şifreyle erişimine, ayrıca Ajansın yazılı talimatına istinaden Proje Hesabım(ız) üzerindeki tasarruf yetkimizin kısıtlanmasına gayrikabili rücu olarak muvafakat ederim/ederiz.

Proje uygulama döneminde Ajans tarafından, sözleşmede belirttiğim(iz), tarafımızca kullanılacak Banka'daki Proje Hesabım(ız)ı yapılacak bütün ödemelerde (ön ödeme, ara ödeme ve nihai ödeme) hesapta oluşacak faiz gelirin tümünün Ajansa ait olduğunu ve bu hesaplarda biriken faiz gelirlerinin proje dönemi sonunda Ajansın kendi hesaplarına aktarılmasına muvafakat ettiğimi(zi) beyan ve kabul ederim/ederiz.

Bu çerçevede, Bankacılık Kanunu'nun "Sırların Saklanması" başlıklı 73. maddesi ve "Sırların Açıklanması" başlıklı 159. maddesi hükümlerince, Ajansa ya da tarafım(ız)la ilgili araştırma yapacağınız T.C. Merkez Bankasına veya Proje Hesabının açılacağı Bankanıza herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi) veya Ajanstan ya da T.C. Merkez Bankasından veya Proje Hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zi) peşinen kabul ve taahhüt ederim/ederiz. ../../2013

Adı - Soyadı**Mühür****Yetkili İmza/Kaşe**

Destek Yararlanıcısının	Kurum Adı	
	Resmi Ünvanı	
	Sicil Numarası	
	Vergi No. ve Vergi Dairesi	



EK-G

ÖRNEK 1

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Şanlıurfa'da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 2

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür





ÖRNEK 3

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.), Ajansınıza "....." başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 4

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar** başlıklı **Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı beyan ederiz.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)



EK-G

ÖRNEK 5

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almamıştır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 6

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında
₺'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür





ÖRNEK 7

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı proje kapsamında inşa edilecek altyapının sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından **3 yıl (asgari 3 yıl)** süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 8

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

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

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür



EK-G

ÖRNEK 9

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamaktadır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)



PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ ¹

S. N.	Gösterge	Birim	Miktar
1.	Program kapsamında yapılan AR-GE yatırımları	TL	1 milyon
2.	Program kapsamında yaratılan ek istihdam sayısı	Kişi	500
3.	Programın uygulanmasıyla birlikte destek verilen firmaların üretim kapasitesindeki artış	%	20
4.	Daha önce bölgede olmayıp program kapsamında üretilen yeni ürün sayısı	Adet	10
5.	Program kapsamında destek verilen işletmelerin müşteri sayısındaki artış	%	15
6.	Program kapsamında ihracata başlayan KOBİ sayısı	Adet	5
7.	Programın uygulanmasıyla birlikte destek verilen firmaların ihracat kapasitesindeki artış	%	20
8.	Program kapsamında destek verilen KOBİ sayısı	Adet	60
9.	Program kapsamında destek verilen girişimci sayısı	Kişi	5
10.	Program kapsamında iyileştirme yapılan turistik tesis sayısı	Adet	5
11.	Program kapsamında modernizasyonu gerçekleştirilen tesis sayısı	Adet	40
12.	Program kapsamında satın alınan yeni makine sayısı	Adet	500
13.	Program kapsamında alınan kalite sertifikası sayısı	Adet	10

¹ Bu programın uygulanması sonucu aşağıda belirtilen sonuçların elde edileceği öngörülmektedir.



DESTEK HATTI
444 63 21

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI

Program Yönetim Birimi

Adres : Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı
No:15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Telefon : 0 (412) 237 12 16-17

Faks : 0 (412) 237 12 14

E-posta : pyb@karacadag.org.tr

ŞANLIURFA YDO

Program Yönetim Birimi Masası

Adres : ŞUTSO Yeni Hizmet Binası (A Blok, Kat 4)
Paşabağı Mah. Adalet Cad. No:7/A ŞANLIURFA

Tel : 0414 314 98 03-04

Faks : 0414 314 98 05

İnternet Sitesi: <http://www.karacadag.org.tr>