

**DİKKAT:** Proje başvuruları mutlaka Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) aracılığıyla yapılmalı ve başvurunun nihai hale getirilmesini müteakip sistem üzerinden adobe (.pdf) formatında indirilebilecek Başvuru Formu ve Bütçe Dahil Başvuru Formu Ekleri Başvuru Rehberi'nde belirtilen esas ve usullere uygun olarak Ajans'a teslim edilmelidir. Bu şablon bilgi amaçlı sunulmaktadır.

<b>EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ</b>				
<b>Giderler</b>	<b>Birim</b>	<b>Miktar</b>	<b>Birim Maliyet (TL)</b>	<b>Toplam Maliyet (TL)</b>
<b>1. İnsan Kaynakları</b>				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari/Destek Personeli				
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>				
<b>2. Seyahat</b>				
2.1 Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>				
<b>3. Ekipman ve Malzeme</b>				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>				

<b>4. Yerel Ofis Maliyetleri</b>				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)				
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>				
<b>5. Diğer Maliyetler, Hizmetler</b>				
5.1 Yayınlar				
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı</b>				
<b>6. Diğer</b>				
<b>Diğer Alt Toplamı</b>				
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı</b>				
<b>8. İdari Maliyetler</b>				
<b>İdari Maliyetler Alt Toplamı</b>				
<b>9. Toplam Uygun Proje Maliyeti</b>				

<b>EK B-3. MALİYETLERİN GEREKÇELENİRİLMESİ</b>		
<b>Giderler</b>	<b>Birim</b>	<b>Açıklama</b>
<b>1. İnsan Kaynakları</b>		
1.1 Maaşlar		
1.1.1 Teknik		
1.1.2 İdari/Destek Personeli		
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)		
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları		
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
<b>2. Seyahat</b>		
2.1 Yurt dışı (proje personeli)		
2.2 Yurt içi seyahat		
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>3. Ekipman ve Malzeme</b>		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması		
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı		
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer		
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		
<b>4. Yerel Ofis Maliyetleri</b>		
4.1 Araç maliyetleri		
4.2 Ofis kirası		
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri		
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)		
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>		

<b>5. Diğer Maliyetler, Hizmetler</b>		
5.1 Yayınlar		
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı</b>		
<b>6. Diğer</b>		
<b>Diğer Alt Toplamı</b>		
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı</b>		
<b>8. İdari Maliyetler</b>		
<b>İdari Maliyetler Alt Toplamı</b>		
<b>9. Toplam Uygun Proje Maliyeti</b>		

**EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI**

	<b>TUTAR (TL)</b>	<b>TOPLAMIN YÜZDESİ (%)</b>
<b>Başvuru Sahibinin Mali Katkısı</b>		
<b>Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı</b>		
<b>Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar</b>		
<b>Adı</b>		

<b>TOPLAM KATKI</b>		
<b>Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir</b>		
<b>GENEL TOPLAM</b>		