



# **ANKARA KALKINMA AJANSI**

## **2013 DOĞRUDAN FAALİYET DESTEK PROGRAMI PROJE TEKLİFİ HAZIRLAMA ve SUNMA EĞİTİMİ**



Kasım 2013 Ankara

## 2013 DFD Başvuru Genel Bilgi

- KAYS-PFD Modülü
- Başvuru Sahibi Kayıt

## Başvuru Dokümanları

- Başvuru Formu ve Ekleri
- Başvuru Formu Bölümleri

## KAYS-PFD Proje Teklif Giriş

- KAYS-PFD Başvuru Adımları
- Bütçe Bölümü

## Başvuru Teslim

- Başvuru Tamamlama
- Son Başvuru Tarihleri

## KAYS-PFD MODÜLÜ

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi-Online proje teslim sistemi
- <http://www.ankaraka.org.tr/tr/>
- [KAYS Portal](#) →SSS, Yardım menüleri
- KAYS Portal→Yardım→[Kullanıcı Kılavuzu](#)



**KAYS**  
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

**Kullanıcı Adı:**

**Şifre:**

[Sisteme Kaydol](#)  
[Şifremi Unuttum](#)

**Giriş**

## BAŞVURU SAHİBİ KAYIT

- Sistem'e kayıt olmak için KAYS → Sistem'e Giriş Ekranı → [Sisteme Kaydol](#)

**KAYS**  
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Kullanıcı Adı:  
Şifre:

[Sisteme Kaydol](#)  
Sifremi Unuttum

Giriş

Sistem'e Giriş Ekranı



**KAYIT FORMU**

Uyruğu: Türkiye

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Cinsiyet:  Erkek  Kadın

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

Kullanıcı Adı:

E Posta:

E Posta Tekrar:

Parola:

Parola Tekrar:

Rolü: Başvuru Sahibi Kullanıcı

Güvenlik Kodu:

Kaydet

Kayıt Formu Ekranı

## TEMEL BAŞVURU DOKÜMANLARI

- EK A: Başvuru Formu
- EK B: Bütçe
- EK C: Mantıksal Çerçeve
- EK D: Kilit Personelin Özgeçmişleri
  
- EK E: Destekleyici Belgeler

KAYS-PFD  
üzerinden  
doldurulur

Teknik Şartname

[Başvuru Sahibi ve Ortakların Kuruluş Belgesi\(EK E Örnek1\)](#)

Proforma Faturalar/Fiyat teklifleri

[Başvuru Sahibi Temsil ve İlzama Yetkilendirme Belgesi\(EK E Örnek2\)](#)

[EK-F İdari Kontrol Listesi](#)

[Başvuru Sahibi ve Ortak Yetkili Kişi İmza Tasdik Belgesi \(EK E Örnek3\)](#)

[Ortaklık ve Ortak Yetkili Kişisi Belirleme Belgesi\(EK E Örnek4\)](#)

[Mükerrer Destek Alınmadığına Dair Beyan \(EK E Örnek 5\).](#)

[Sistem Başvurusu ve Matbu Dokümanların Aynı Olduğuna Dair Beyan\(EK E Örnek6\)](#)

Uygun doküman  
formatında  
doldurulur sonra  
KAYS-PFD'ye  
yüklenir

# KAYS-PFD 'YE PROJE TEKLİF GİRİŞİ

Proje Özeti

**Proje Genel Bilgileri**

Proje Özeti

**Başvuru Sahibi**

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

**Ortak ve İştirakçiler**

Ortak ve İştirakçiler

**Proje Ayrıntısı**

Amaç ve Gerekçeleştirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Beklenen Sonuçlar

Mantıksal Çerçeve

Bütçe

Beklenen Finansman Kaynakları

Destekleyici Belgeler

Kilit Personel Özgeçmişi

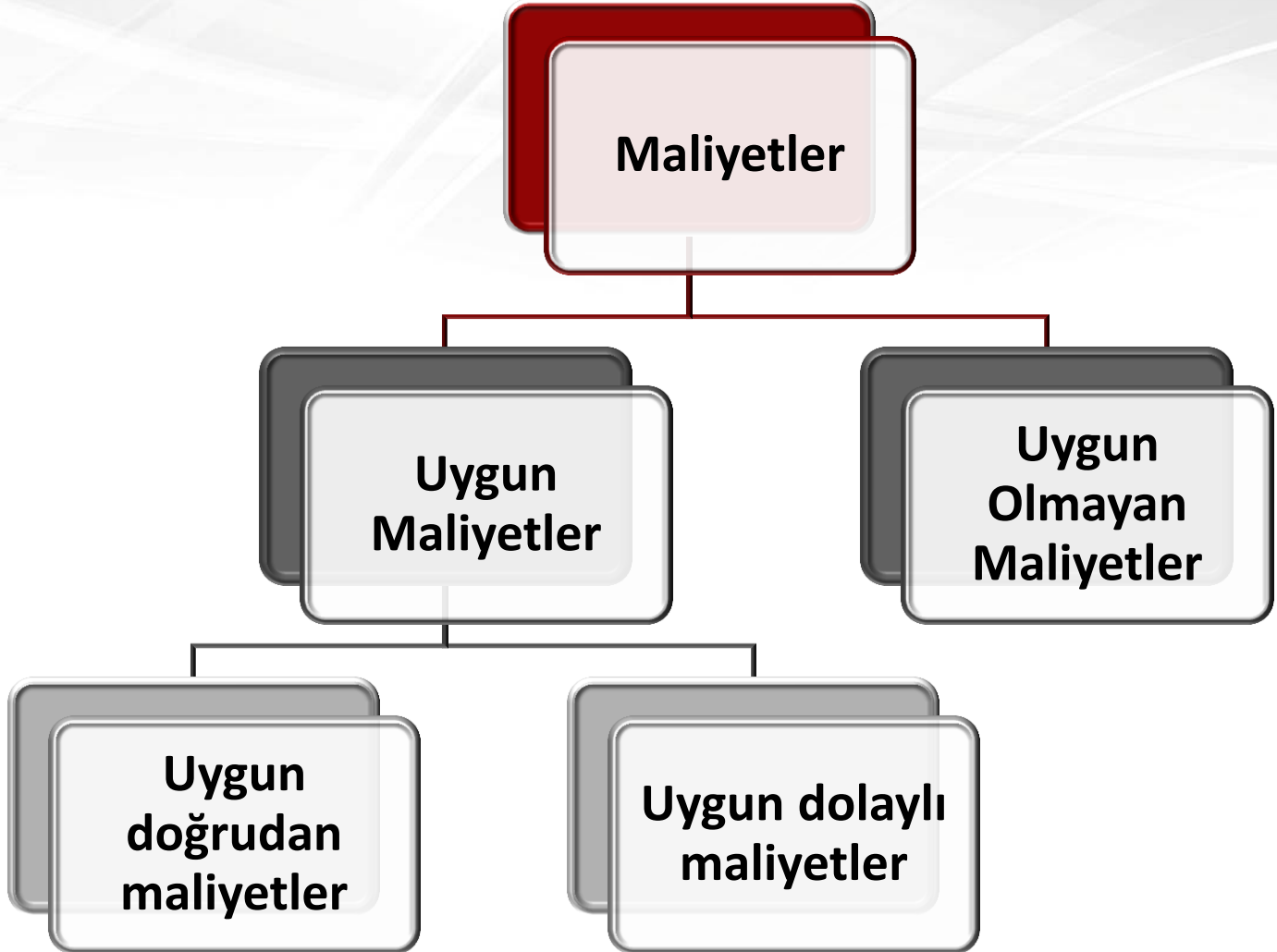
Başvuru Tamamla

## • Başvuru Doldurma Sıralaması

1. **Proje Özeti →Proje Genel Bilgileri**
2. **Başvuru Sahibi**
3. **Ortak ve İştirakçiler**
4. **Proje Ayrıntısı**
5. **Proje Özeti →Proje Özet**
6. **Başvuru Tamamla →Başvuru Ön izle**
7. **Başvuru Tamamla →Başvuru Onayla**
8. **Başvuru İşlemleri →Başvurularım**
9. **Başvurularım →Proje seçilir →Başvuru Formu İndir**
10. **Başvurularım →Proje seçilir →Başvuru Kapak Sayfasını İndir**

[Uygulama](#)

# BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?



## BÜTÇE'DE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER



- Bütçeye sadece uygun maliyetler dahil edilir.
- Bütçede tüm maliyetlere ayrı ayrı alt kalemler halinde yer verilmeli, götürü tutar yazılmamalıdır.
- Eklenen her bütçe kaleminin **gerçekleşmesi** yapılmalıdır.
- Bütçenin geçerlilik süresi projenin süresi ile sınırlıdır.
- Bütçedeki **her kalem yapılacak faaliyetlerle ilgili** olmalıdır.  
(*Bütçelendirilmemiş faaliyet kalemine ilişkin maliyet ya da faaliyeti olmayan bütçe kalemi uygun kabul edilmez*)



## BÜTÇE'DE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER



- Bütçedeki toplam tutar sadece talep edilen hibe miktarını değil, proje için gerekli bütçe miktarını gösterir.
- Bütçedeki tüm miktarlar gerçek **piyasa koşullarını yansıtmalı** (proforma fatura, teklif mektubu vb) ve uygun maliyetler tanımına girmelidir.
- Bütçede belirtilen her gider kalemi belgelendirilmelidir.
- Bütçe kısıtlarına dikkat edilmelidir.

[Uygulama](#)

## BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

### Bütçe Kalemleri

#### Doğrudan Maliyetler

- 1. İnsan Kaynakları
- 2. Seyahat
- 3. Ekipman ve Malzeme
- 4. Yerel Ofis Maliyetleri
- 5. Diğer Maliyetler, Hizmetler
- 6. Diğer

#### Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı

- 7. 1'den 6'ya kadar olan maliyetlerin toplamı

#### Dolaylı Maliyetler

- 8. İdari Maliyetler (7. Başlığın maksimum %1'i)

## PROJE AYRINTISI-BAŞVURU TAMAMLA

Başvuru Dokümanları  
KAYS üzerinden  
doldurulur.  
[www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr)



Başvuru Formu  
+ Destekleyici  
Belgeler +  
**Zarf Etiketi**



**Asıl Nüsha**



**1 Suret**



**Zarf Etiketi  
zarfa  
yapıştırılmalı!**





## Başvuru Yeri

T.C. Ankara Kalkınma  
Ajansı  
A. Öveçler 1322. Cad.  
No: 11 06460  
Çankaya Ankara

## Son Başvuru Tarihi

Elektronik başvuru; 13.12.2013  
Saat: 23.50

Matbu başvuru; 20.12.2013  
Saat: 17.00

# SORULARINIZ İÇİN



Lütfen sorularınızı son  
başvuru tarihinden 20 gün  
öncesine kadar  
**E-POSTA** ile iletiniz!!!

← [dfd@ankaraka.org.tr](mailto:dfd@ankaraka.org.tr)



Sorularınızın cevapları  
internet sitemizde  
yayınlanacaktır.

[www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) →





**TEŞEKKÜR EDERİZ**



**Bize ulaşmak için:**  
**dfd@ankaraka.org.tr**



**www.ankaraka.org.tr**