



# İLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 17/03/2014 Saati: 23:50

Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 24/03/2014 Saati: 17:00

Referans No: TR51/14/İLTEK



**ANKARA KALKINMA AJANSI**

**İLERİ TEKNOLOJİLERDE  
İHRACAT ODAKLI KALKINMA  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2014 Yılı Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi  
Referans No: TR51/14/İLTEK**

**İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 17/03/2014 Saati: 23:50**

**Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 24/03/2014 Saati: 17:00**

## 2014 İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı Künyesi

<b>Programın Amaçları</b>	<p><b>Genel Amaç:</b> Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısının güçlendirilmesi</p> <p><b>Özel Amaç:</b> Ankara sanayisinin ileri teknoloji sektörlerinde üretim, pazarlama ve ihracat kapasitesinin artırılması</p>
<b>Programın Öncelikleri</b>	<p><b>Öncelik 1.</b> İleri teknoloji sektörlerde* faaliyet gösteren firmaların tasarım, test, üretim, pazarlama kapasite ve yeteneklerinin desteklenerek ürün portföyünün geliştirilmesi</p> <p><b>Öncelik 2.</b> İleri teknoloji sektörlerinde üretim yapan firmaların ihracat kapasitesinin artırılması</p> <p><b>* İleri teknoloji sektörler:</b> Motorlu kara taşıtları, hava taşıtları, savaş araçları ve diğer ulaşım araçları, tıbbi ve dişçilik ile ilgili araç ve gereçler, makine ve ekipman, elektrikli teçhizat, silah ve mühimmat, kimyasallar, eczacılık ürünleri, bilgisayar, elektronik ve optik ürünler</p>
<b>Programın Toplam Bütçesi</b>	15.000.000 TL
<b>Proje Süresi</b>	6-9 Ay
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gerçek kişiler hariç tüm işletmeler</li><li>OSB'ler, üniversiteler, araştırma merkezleri/enstitüleri, teknoparklar, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, ihracatçı birlikleri</li></ul>

<p><b>Örnek Proje Konuları</b></p>	<p><b>Öncelik 1 Örnek Proje Konuları</b></p> <p>İleri teknoloji sektörlerde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeni ürünlerin üretilmesi için gerekli olan örgütsel ve yönetsel yenilikleri (ar-ge, insan kaynakları vb.) içeren projeler</li> <li>• Üretim teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik projeler</li> <li>• Yeni ürün ve yazılım hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik projeler</li> <li>• Halihazırda ithal edilen ileri teknoloji ürünlerin yerli üretimini hedefleyen projeler</li> <li>• Teknoloji danışmanlığı, teknoloji transferi ve ticarileştirme merkezlerinin kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler</li> <li>• Üretim yapan firmaların tasarım, üretim ve kurumsal kapasite ve yeteneklerinin geliştirilmesine hizmet etmek üzere ortak ar-ge, ür-ge, laboratuvar vb. merkezlerinin kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler</li> <li>• Ürün tasarımlarının geliştirilmesine hizmet edecek merkezlerin kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler</li> <li>• Üretilen ürünlerin kalitesini geliştirmeye yönelik projeler</li> <li>• Mevcut/yeni ürünlerin üretim ve/veya pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik projeler</li> </ul> <p><b>Öncelik 2 Örnek Proje Konuları</b></p> <p>İleri teknoloji sektörlerde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Üretim yapan firmaların ihracata başlamasına yönelik tanıtım, pazarlama ve/veya kurumsal kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler</li> <li>• Üretim yapan firmaların ihracata başlamasına yönelik gerekli belgelendirmeleri (ISO 9000 Kalite Standartları, Çevre: ISO 14000, CE işareti alımı hizmetleri, vb.) sağlamalarını içeren projeler</li> <li>• İhracat yapan firmaların tanıtım, pazarlama ve/veya kurumsal kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler</li> <li>• İhracat yapan firmaların taşıma, depolama ve dağıtım hizmetlerinin iyileştirilmesine yönelik projeler</li> <li>• İhracat yapan firmaların mevcut ihraç ürünlerinin üretim kapasitesinin artırılmasına yönelik projeler</li> </ul>
<p><b>Projelere Sağlanacak Asgari ve Azami Destek Miktar ve Oranları</b></p>	<p><b>Asgari Tutar: 100.000 TL</b></p> <p><b>Azami Tutar: 500.000 TL</b></p> <p>Ajans Desteği proje toplam uygun maliyetinin <b>% 25</b>'inden az; <b>% 50</b>'sinden fazla olamaz.</p>

## Tanımlar

**Ürün Portföyü:** Bir işletmenin ürün yelpazesinde bulunan bütün ürünler.

**Ürün Portföyünün Geliştirilmesi:** Aynı işletmede mevcut makine ve teçhizata yapılacak ilave yatırımla farklı bir nihai ürün elde edilmesi.

**İleri teknoloji sektörler:** Yaratılan katma değer ve ar-ge yatırımları açısından yüksek teknoloji kullanımı yoğun olan sektörlerdir. Rehberde bahsedilen ileri teknoloji sektörler, Rehberin ekinde (EK-G) yer alan ve NACE Revize 2 kodlarına göre Avrupa İstatistik Ofisi (EUROSTAT) tarafından tanımlanan;

**“Motorlu kara taşıtları, hava taşıtları, savaş araçları ve diğer ulaşım araçları, tıbbi ve dişçilik ile ilgili araç ve gereçler, makine ve ekipman, elektrikli teçhizat, silah ve mühimmat, kimyasallar, eczacılık ürünleri, bilgisayar, elektronik ve optik ürünler”** sektörlerini kapsamaktadır.

**Kalite:** Bir ürünün belirli bir gerekliliği karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümüdür.

**Yeni Ürün Geliştirme:** Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir ürünün ortaya konulmasıdır.

**Yenilik:** İşletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), veya süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesidir.

## Kısaltmalar

**Ar-Ge :** Araştırma-Geliştirme

**EUROSTAT:** Avrupa İstatistik Ofisi

**KAYS:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

**MDP:** Mali Destek Programı

**NACE:** Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistik Sınıflaması

## Önemli Kaynak Belgeler

- 10. Kalkınma Planı 2014-2018
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023
- Ankara Bölge Planı 2011-2013
- Ankara Bölge Planı (Taslak) 2014-2023
- Ankara Kalkınma Ajansı Kurumsal Stratejik Planı 2012-2016
- Ankara Mevcut Durum Analiz Raporu 2011-2013
- Ankara Dış Ticaret Analizi Raporu 2013
- Ankara Tıbbi Cihazlar Sektör Analizi 2013
- Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesi 2011-2014
- Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi 2011-2016
- Binyıl Kalkınma Hedefleri Raporu Türkiye 2010
- Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Görünürlük Rehberi

## İÇİNDEKİLER

<b>1. İLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI (İLTEK).....</b>	<b>6</b>
1.1. Giriş.....	6
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	9
1.3. Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	11
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>12</b>
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	12
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?.....	12
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	14
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler.....	15
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	18
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	22
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	26
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	26
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih.....	28
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	28
2.2.5. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	28
2.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	35
2.3.1. Bildirimin İçeriği.....	35
2.3.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	35
2.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	35
<b>3. EKLER.....</b>	<b>38</b>

# 1. İLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI (İLTEK)

## 1.1 Giriş

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı “*Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun*”un üçüncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı’nun koordinasyonunda, 25/07/2009 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51<sup>1</sup> Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Ankara Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği gibi; “*kamu kesimi, özel kesim, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır*”.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetimi Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

## Ankara Bölge Planı 2011-2013

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Ankara Bölge Planı (2011-2013), Kalkınma Kurulu İhtisas Komisyonu toplantıları, bölge çalıştayları, ortak akıl toplantısı, odak grup toplantıları ve diğer toplantı ve görüşmelerden elde edilen çıktıları yansıtmaktadır. Elde edilen görüşler doğrultusunda Ankara’nın vizyonu “**Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara**” olarak tespit edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, Ankara Bölge Planı’nda belirlenen dört ana tema ve bunlara ilişkin temel amaçlar şu şekildedir:

- **Ankara’da Yaşamak:** Bireylerine eşit ve kaliteli yaşam imkânı sunan, katılımcı ve sosyal bağları güçlü, beşeri potansiyelini geliştirerek kalkınan Ankara.
- **Ankara’da Çalışmak ve Üretmek:** İstihdamla istikrarlı büyüyen rekabetçi Ankara.
- **Ankara’da Erişim Ağları:** Yenilikçi ulaşım ve iletişim hizmetlerinin sunulduğu erişilebilir bölge Ankara.
- **Ankara’da Çevre ve Mekan:** Çevresel sürdürülebilirliği gözeten, mekan ve yaşam kalitesi yüksek Ankara.

<sup>1</sup> 22 Eylül 2002 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2002/4720 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Türkiye’de İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırması (İBBS) yapılmış olup Ankara ili ve ilçelerinin coğrafi sınırları TR51 Düzey 2 bölgesi olarak belirlenmiştir.

## Taslak Ankara Bölge Planı 2014-2023

Paydaşlardan elde edilen görüşler doğrultusunda Ankara'nın yeni plan döneminde de vizyonunun **"Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara"** olmasına karar verilmiş ve bu doğrultuda;

- "Bireylerine Eşit ve Kaliteli Yaşam Sunan, Sosyal Bağları Güçlü Ankara",
- "Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen rekabetçi ve yenilikçi Ankara" ve
- "Çevreye duyarlı, doğal kaynakları koruyarak kullanan Ankara" ana gelişme eksenleri olarak belirlenmiştir.

## Üst Ölçekli Plan ve Programlarla Uyum

**10. Kalkınma Planı** kapsamında Türkiye'nin dış ticaret açığının azaltılması ve ileri teknoloji sektörlerin ihracat payının artması gerektiğine vurgu yapılmıştır:

*"(2007-2012 döneminde) İmalat sanayii ihracatında orta teknoloji sektörlerinin payı artmış, ancak yüksek teknoloji sektörlerinin ihracatı artmasına rağmen imalat sanayii ihracatı içindeki payında düşüş gözlenmiştir. Diğer taraftan, ara malı ithalatına yüksek düzeyli bağımlılık artarak devam etmiştir."*

Bu bağlamda *"...ekonominin yenilikçi ve ithalat bağımlılığı azalmış bir yapıya dönüştürülmesi"* için bilim ve teknoloji alanındaki gelişmelerin yakından takip edilerek yenilik üretme kapasitesinin yükseltilmesi, yeniliklerin mevcut üretim yapısıyla bütünleştirilerek üretim yapısında dönüşümün sağlanması hedeflenmiştir.

Bu hedefe ulaşmak için imalat sanayi üretiminde ve ihracat içinde yüksek teknoloji sektörlerinin payının artırılması, çevreye duyarlı Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin özel sektör odaklı geliştirilmesi ve elde edilecek çıktılarının ticarileştirme ve markalaşma süreçlerinin hızlandırılması ana politika araçları olarak belirlenmiştir.

**"İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı (İLTEK MDP)",** yukarıda belirtilen Kalkınma Planı amaçlarına ek olarak planda önerilen "İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması Programı", "Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme Programı", "Teknolojik Ürünlere Yönelik Yerli Üretim ve İhracatın Artırılması Programı" hedef ve bileşenleri ile de uyumludur.

**Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde (BGUS)** de metropol ekonomilerinin ileri teknoloji kullanan sektörlerle odaklanması vurgulanmış ve Ankara'da ileri teknoloji savunma sanayi, sağlık endüstrisi ve bilişim sektörlerinin uluslararası rekabet gücünün artırılması hedeflenmiştir. **İLTEK MDP** doğrudan ileri teknoloji sektörlerine odaklanmakta olup, söz konusu sektörlerde üretim, pazarlama ve ihracat kapasitesini geliştirerek Ankara'nın ilgili sektörlerdeki rekabet gücünün uluslararası düzeyde artırılmasını hedeflemektedir.

Üst plan ve programlara uyumlu olarak geliştirilen Taslak Ankara Bölge Planında da (2014-2023) 10. Kalkınma Planı ve Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine hizmet etmek üzere **"Ankara'nın ileri teknoloji üretimini artırılması, dış ticaret açığının azaltılması"**



ve Ankara'daki işletmelerin rekabetçiliğinin artırılması" ve "Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısının ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi" öncelikli hedefler olarak belirlenmiştir.

Ankara'nın ileri teknoloji ürettiriminin artırılması için bölgedeki imalat sanayi üretim ve ihracatında yüksek teknolojiye dayalı ürünlerin payı artırılabilecek; savunma, hava taşıtları, makine, tıbbi cihazlar, elektrikli makine sektörleri başta olmak üzere, üretim süreçlerinde yerli ileri teknoloji payı artırılabilecek ve dışa bağımlılığı azaltmaya yönelik tedbirler alınacak ve Ankara'dan ulusal ve uluslararası düzeyde markalar yaratılması desteklenecektir.

Ankara'nın sahip olduğu zengin beşeri sermaye ve teknolojik altyapı geliştirilerek, katma değeri yüksek, yenilikçi ve bilgi yoğun sektörlerin ekonomideki paylarının artırılması sağlanacak ve bölgedeki girişimcilik ve yenilikçilik ekosistemi güçlendirilecektir.

**İLTEK MDP** yukarıda belirtilen öncelik ve tedbirlerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacaktır.

### 2014 Yılı Mali Destek Programları

Ankara Kalkınma Ajansı, yukarıda belirtilen mevcut plan (2011-2013) ve yeni plan dönemi amaç, öncelikler ve tedbirleri doğrultusunda 2014 yılı teklif çağrılarını kapsamında "**İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı (İLTEK MDP)**" ve "**Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi Mali Destek Programı (SOSKA MDP)**" olmak üzere iki ayrı mali destek programı ile toplam **25.000.000 TL** tutarında destek sağlayacaktır. Bu meblağ, programlara aşağıda yer aldığı şekliyle tahsis edilmiştir:

**İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma MDP: 15.000.000 TL**  
**Sosyal Kalkınma Altyapısının Güçlendirilmesi MDP: 10.000.000 TL**

Bu başvuru rehberinin konusu olan "**İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma MDP**" kapsamında kullanılacak olan **15.000.000 TL** nihai rakam olmayıp, program kapsamında kabul edilebilecek projelerin nicelik ve niteliğine bağlı olarak değişebilecektir. Ajans yeterli sayı ve nitelikte başvuru olmaması durumunda programlar arasında bütçe aktarımları yapabilir.

"**İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı**"nın sözleşme makamı olan Ajans, programın uygulanması, başarılı proje tekliflerinin desteklenmesi, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Kalkınma Bakanlığı ise, Programın Ajans tarafından ilgili mevzuata uygun şekilde tasarlandığı ve yönetildiğinin denetlenmesinden, Programın etkinliğinin ölçülmesinden sorumludur.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

**Genel Amaç:** Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısının güçlendirilmesi.

**Özel Amaç:** Ankara sanayisinin ileri teknoloji sektörlerde üretim, pazarlama ve ihracat kapasitesinin artırılması.

### ÖNCELİKLER

**Öncelik 1.** İleri teknoloji sektörlerde\* faaliyet gösteren firmaların tasarım, test, üretim, pazarlama kapasite ve yeteneklerinin desteklenerek ürün portföyünün geliştirilmesi<sup>2</sup>.

**Öncelik 2.** İleri teknoloji sektörlerde üretim yapan firmaların ihracat kapasitesinin artırılması.

#### UYARI!

\*İleri teknoloji sektörlerle ilişkin alt sektörler listesi ve detaylı bilgiler [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinde yayınlanmıştır. Lütfen faaliyette bulunduğunuz sektörün söz konusu listede yer alıp almadığını kontrol ederek **EK G'de yer alan "İleri Teknolojili Sektörler Faaliyet Beyanı"**nı doldurunuz.

#### UYARI!

**Program kapsamında hazırlanacak proje teklifleri yukarıda yer alan program önceliklerinden en az birine yönelik olmalıdır.**

**Bu öncelikler kapsamında proje tekliflerinin fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, sürdürülebilir kalkınma ve istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içermesi değerlendirmede önem arz etmektedir.**

Program amaç ve öncelikleri, Ankara Bölge Planı hedeflerine aşağıdaki tabloda görüldüğü gibi hizmet etmektedir:

<sup>2</sup> Öncelik 1 kapsamında ürün portföyünün geliştirilmesi ile kastedilen, program süresi (maksimum 9 ay) göz önüne alındığında firmanın ürün kataloğuna yeni ürün eklenmesidir.

Bölge Planı (2011-2013) Hedefleri		
	Öncelik 1	Öncelik 2
<b>Ar-Ge ve Yenilikçilik</b>		
Hedef 2.2.1.1: Yenilikçi ve bilgi yoğun ürünlere yönelik proje, patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım sayısının artırılması ve bunların ticarileştirilmesi sağlanacaktır.	✓	✓
Hedef 2.2.1.2: İleri teknolojiye dayalı ürünlerin Ankara'nın ihracatındaki payını artıracak ve bölgenin teknoloji merkezi imajını güçlendirecek tanıtım faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.	✓	✓
Hedef 2.2.1.3: Teknoloji odaklı projelerin sayısı üniversite sanayi işbirliğiyle artırılabilecektir.	✓	
Hedef 2.2.1.4: Bilgi ve işbirliği platformları geliştirilecektir.		✓
<b>Savunma Sanayi</b>		
Hedef 2.2.4.1: Savunma yan sanayi işletmelerinin ürün ve sistem tasarım kabiliyeti geliştirilerek yenilikçi teknoloji üretmeleri yoluyla rekabet güçleri artırılacaktır.	✓	
<b>Bilişim</b>		
Hedef 2.2.8.2: Bilişim alanında faaliyet gösteren aktörlerin pazarlama kabiliyetleri geliştirilecek ve ürünlerin yurtdışı pazarlama olanakları artırılacaktır.		✓
<b>Sağlık Teknolojileri</b>		
Hedef 2.2.5.1: Medikal cihaz üretiminde ve biyo-mühendislik alanlarında katma değeri yüksek teknolojiler geliştirilecektir.	✓	
Hedef 2.2.5.3: Üniversite-sanayi işbirlikleri çerçevesinde Ar-Ge ve yenilikçilik desteklenecektir.	✓	
Hedef 2.2.5.4: Sağlık teknolojileri geliştiren ve uygulayan birimler uluslararası standartlara kavuşturulacaktır.		✓
<b>İş ve İnşaat Makineleri</b>		
Hedef 2.2.6.1: Ankara'nın katma değeri yüksek ürün ihracatı artırılacaktır.		✓
Hedef 2.2.6.2: Yüksek mühendislik ve pazarlama yetkinliğine sahip, çeşitli ürün gruplarında uzmanlaşan uluslararası firma sayısı artırılacaktır.		✓
Hedef 2.2.6.3: Yenilikçi teknolojiler geliştirilip yaygınlaştırılacaktır.	✓	

### 1.3. Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **15 Milyon TL'dir**. Ankara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 500.000 TL**

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

**Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.**

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; “İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma MDP” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarihli ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği<sup>3</sup>” ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Ankara Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

#### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

**(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:**

- Uygun Başvuru Sahipleri **gerçek kişiler hariç tüm işletmeler, OSB’ler, üniversiteler<sup>4</sup>, araştırma merkezleri/enstitüleri, teknoparklar, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihracatçı birlikleridir.**

Bu kurum ve kuruluşlar projede ortak olarak da yer alabilirler.

- Başvuru sahiplerinin (işletme ise) Rehberin ekinde yer alan ve NACE Revize 2 kodlarına göre Avrupa İstatistik Ofisi (EUROSTAT) tarafından tanımlanan ileri teknoloji sektörlerinde faaliyet göstermesi gerekmektedir.

**- Başvuru sahiplerinin (işletme ise) Rehberin ekinde yer alan İleri Teknolojili Sektörler Faaliyet Beyanını (EK G) doldurmaları ve bu beyanın ekinde faaliyet alanını gösteren güncel ticaret sicil gazetesi ve oda faaliyet belgesini sunmaları gerekmektedir.**

3 Söz konusu yönetmelikte 31.12.2010 tarihli ve 27802 sayılı Resmi Gazete ile 16.11.2011 tarihli ve 28114 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmeliklerle bazı değişiklikler yapılmıştır.

4 Başvurular üniversiteye bağlı fakülte, merkez, enstitü adına değil üniversite adına olmalıdır.

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması gerekmektedir.
- Başvuru Sahiplerinin Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Ankara) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması gerekmektedir.
- Başvuru Sahibinin projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi gerekmektedir.
- Başvuru Sahibi, Teklif Çağrısı ilan tarihinden **en az 3 (üç) ay önce kurulmuş** ve tescil edilmiş olmalıdır.

**(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) 1) Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,  
2) Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,  
3) Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili 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 yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

**(3) Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;**

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

### UYARI!

Başvuru sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olanlar veya 26.02.2011 tarih ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 17. maddesi hükmüne göre yapılandırmış ve yapılandırılan borç taksitlerini ödeyenler haricindeki Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları Ankara Kalkınma Ajansı ile mali destek sözleşmesi imzalayamaz.

## 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

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 "Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması ve sunulacak proje sayılarına yönelik sınırlama" kriterleri hariç, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

## İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir. Ancak 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.

### **UYARI!**

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

## 2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

### Süre

**Asgari proje süresi 6 ay ve azami proje süresi 9 aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Ankara) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar, iş görüşmeleri, pazar araştırması ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### Örnek Proje Konuları

**Proje konuları, programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmalı ve program önceliklerinden en az birine yönelik olmalıdır.** Aşağıda örnekleri verilen proje konuları sadece fikir verme amacıyla sunulmakta olup, olası proje konularının tamamını kapsamamaktadır. Bu konularda projeler yapılmış olsa bile bu durum, söz konusu projenin Ajans tarafından doğrudan kabul edileceği anlamına gelmemektedir. Hazırlanacak proje tekliflerinde başvuru sahiplerinden özgün ve yenilikçi yaklaşımlar sergilemeleri beklenmektedir. Tüm proje teklifleri, bu rehberde belirtilen değerlendirme aşamalarından geçtikten sonra "kabul veya red" edilir.



## **Öncelik 1: İleri teknoloji sektörlerde faaliyet gösteren firmaların tasarım, test, üretim, pazarlama kapasite ve yeteneklerinin desteklenerek ürün portföyünün geliştirilmesi**

### **Örnek Proje Konuları**

İleri teknoloji sektörlerde;

- Yeni ürünlerin üretilmesi için gerekli olan örgütsel ve yönetsel yenilikleri (ar-ge, insan kaynakları vb.) içeren projeler
- Üretim teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Yeni ürün ve yazılım hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Halihazırda ithal edilen ileri teknoloji ürünlerin yerli üretimini hedefleyen projeler
- Teknoloji danışmanlığı, teknoloji transfer ve ticarileştirme merkezlerinin kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler
- Üretim yapan firmaların tasarım, üretim ve kurumsal kapasite ve yeteneklerinin geliştirilmesine hizmet etmek üzere ortak ar-ge, ür-ge, laboratuvar vb. merkezlerinin kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler
- Ürün tasarımlarının geliştirilmesine hizmet edecek merkezlerin kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler
- Üretilen ürünlerin kalitesini geliştirmeye yönelik projeler
- Mevcut/yeni ürünlerin üretim ve/veya pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik projeler

## **Öncelik 2: İleri teknoloji sektörlerde üretim yapan firmaların ihracat kapasitesinin artırılması**

### **Örnek Proje Konuları**

İleri teknoloji sektörlerde;

- Üretim yapan firmaların ihracata başlamasına yönelik tanıtım, pazarlama ve/veya kurumsal kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler
- Üretim yapan firmaların ihracata başlamasına yönelik gerekli belgelendirmeleri (ISO 9000 Kalite Standartları, Çevre: ISO 14000, CE işareti alımı hizmetleri, vb.) sağlamalarını içeren projeler
- İhracat yapan firmaların tanıtım, pazarlama ve/veya kurumsal kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler
- İhracat yapan firmaların taşıma, depolama ve dağıtım hizmetlerinin iyileştirilmesine yönelik projeler
- İhracat yapan firmaların mevcut ihracat ürünlerinin üretim kapasitesinin artırılmasına yönelik projeler

### UYARILAR!

- Öncelik 1 kapsamında sunulacak projelerde, proje süresi boyunca yeni ürünün/sürecin yüksek teknoloji kullanımına dayalı olarak geliştirilmesi ve bu ürünün/sürecin projede bir **pilot üretiminin/uygulamasının** da gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- Öncelik 2 kapsamında sunulacak projelerde **sadece tek bir faaliyet (örn. sadece eğitim/ iş gezisi/pazar araştırması/belge-sertifika alımı, vb.) desteklenmeyecek olup**, projelerin ihracat kapasitesini artırmaya hizmet edecek çeşitli faaliyetler bütününden oluşması gerekmektedir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Fuarlar, çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Salt eğitim/iş gezisi/pazar araştırması/belge-sertifika alımı gibi tek bir faaliyetten oluşan projeler,
- Ticari araç alımına yönelik projeler.

## Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **aynı takvim yılı** içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla iki projesi için destek alabilir. Başvuru sahipleri tarafından belirtilen sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifi dikkate alınır, diğerleri değerlendirme dışı bırakılır.

**Kalkınma Ajansı ile mali destek sözleşmesi yapan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz.** Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır. Bu hususlar bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek yasal faiziyle birlikte geri alınır.

### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlanması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

### Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

**UYARI!**

**Kâr amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet değildir. Kâr amacı güden destek yararlanıcılarının** proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.

**Kâr amacı güden destek yararlanıcıları hariç diğer başvuru sahiplerinin** projeleri kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

**a. Uygun doğrudan maliyetler:**

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilen **koordinatör, muhasebeci ve teknik personelin** net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

**Proje personelinin maaşları “işverene toplam maliyet” olarak bütçelendirilmelidir.**

- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>5</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile **yeni ekipman** satın alma maliyetleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının **%30**'unu geçmemek koşuluyla, küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri<sup>6</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

<sup>5</sup> 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 iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 17.03.2013 tarih ve 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.

<sup>6</sup> Ajans, bu program kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. 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 tarafından yapılan dış denetimdir.

## b. Uygun dolaylı maliyetler

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

## Uygun olmayan maliyetler

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

- 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,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek araç, ticari araç, arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>7</sup>,
- Projenin idari işlerinde görevlendirilecek personele ilişkin ödemeler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yurtdışındaki fuarlara katılım maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Kâr amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Kamulaştırma / istimlak bedelleri,
- Aynı katkılar,
- Leasing (finansal kiralama) ve amortisman giderleri,
- Üçüncü taraf(lar)a verilen krediler/hibeler,
- Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- İnşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri.

<sup>7</sup> Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ilgili ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Bütçede yer alan maliyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekmektedir. Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ankara Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda, bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin **gerçekçi, gerekli ve uygun** maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

#### **UYARILARI!**

- “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”nin 7. maddesinin 2. bendine göre, Ajans (diğer kamu kurumlarınca yürütülenler dahil) hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlamayacaktır.
- Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, Ajans desteklerinden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da söz konusu Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir (Bkz. 14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar” başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı).

#### **Aynı katkılar**

Başvuru Formunda belirtilen yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve başvuru için talep edilen diğer belgeler, [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

KAYS-PFD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıda yer alan dokümanlar ise KAYS-PFD sistemi üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayarda doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir:

EK E : Destekleyici Belge Örnekleri

EK F : İş Planı (sadece işletmeler için)

EK G : İleri Teknolojili Sektörler Faaliyet Beyanı

Bu rehberde talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak, yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

#### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

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

### a-) İşletmeler için;

- Başvuru Sahibi'nin Ankara ve ilçelerinde kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge,
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)ı'nın kuruluş sözleşmesinin veya resmi kayıt belgesinin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya sanayi sicili (Sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik varsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi),
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)ı'nın aşağıda belirtilen finansal tabloları,
  - a. Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:
    - Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço
  - b. İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:
    - Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası)
  - c. Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:
    - SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası
  - d. Yeni kurulan işletmeler için:
    - SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,
- Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi'nin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı,
- Ortakların (varsa) temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,
- Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipman ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname (Teknik şartnamenin Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir).
- Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Bunların, bütçede kalemler halinde yer alan makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu bütçe numarasıyla birlikte belirtilmelidir),
- Şahıs işletmeleri için Başvuru Sahibi'nin nüfus cüzdanı sureti, ikamet belgesi, noterden alınmış imza sirküleri ve vergi levhası örneği
- Aynı proje veya faaliyet için Ajanstan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair Başvuru Sahibi'nin beyanı (**EK E Örnek 5**).
- KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajansa teslim edilen belgelerin aynı olduğuna ilişkin Başvuru Sahibi'nin beyanı (**EK E Örnek 6**).



## b-) Diğer Başvuru Sahipleri İçin

- Başvuru Sahibi'nin ve her bir ortak kuruluşun (varsa) imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve Ankara'da kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler **(EK E Örnek 1'in)** doldurulması yeterli olacaktır),
- Başvuru Sahibi'nin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço ve gelir gider tablosu),
- Başvuru Sahibini;
  - Temsil ve ilzama,
  - Proje hesabını kurum adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma konusunda **yetkilendirdiği kişi veya kişilerin belirlendiği;**
  - **Ankara Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın ifade edildiği** Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının aldığı karar **(EK E Örnek 2** ile birlikte),
    - OSB'ler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararları,
    - Enstitüler, fakülteler, rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri için ilgilil birim amiri/Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
    - İhracatçı Birlikleri için ilgili sektörel birliğin Yönetim Kurulu kararı ve gerekliyse ilgili Bakanlıktan alınan yetkilendirme kararı,
- Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkilendirdiği kişi(ler)in tatbiki imzası **(EK E Örnek 3),**
- Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olmaya ilişkin yetkili karar organınca alınan karar. Eğer ortak projeye mali destek sağlayacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir **(EK E Örnek 4),**
- Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname (Teknik şartnamenin Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir),
- Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Bunların, bütçede kalemler halinde yer alan makine-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu bütçe numarasıyla birlikte belirtilmelidir.),
- Aynı proje veya faaliyet için Ajanstan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair Başvuru Sahibi'nin beyanı **(EK E Örnek 5),**
- KAYS üzerinden yapılan başvuru ile Ajansa teslim edilen belgelerin aynı olduğuna ilişkin Başvuru Sahibi'nin beyanı **(EK E Örnek 6).**

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını da sunmaları istenecektir.

## Sözleşme İmzalanmadan Önce Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden **en fazla 15 gün önce** alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
- Kâr amacı güden işletmeler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından ajans tarafından sağlanacak **destek miktarının %10'u** kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair onaylı banka dekontu veya proje uygulama süresinden **en az 6 ay fazla süreli** kesin teminat mektubu (Örneğin; proje süresi 9 ay ise teminat mektubu **en az 15 ayı** kapsamalıdır),
- Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren **en fazla 15 gün önce** alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı,
- Başvuru Sahibi'nin söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak **destek tutarının %3'ü** kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin yazı,
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler (örn. yapı ruhsatı) (Söz konusu belgelerin temin edilmesi Başvuru Sahibinin sorumluluğundadır. Alınamayan belgelerden dolayı Ajans sorumlu tutulamaz.),
- Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler,

Örneğin:

- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge
  - Arazinin imar durumu ile ilgili belge
  - Yapı kullanma izin belgesi
  - Zemin etüdü

## 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların, Bölüm 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler bölümünde belirtildiği gibi, [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü** (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) üzerinden elektronik ortamda yapılması zorunludur.

Elektronik sistem üzerinden doldurulan Başvuru Formu, Başvuru Kapak Sayfası ve diğer tüm belgelerin çıktısı alınarak, ilgili kısımlara ait ıslak imza ve paraflar Başvuru Sahibi'nin yetkili kişisi/ kişileri ve varsa proje ortağı/ortakları veya iştirakçileri tarafından doldurulmalıdır.

**Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır. KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl nüsha kırmızı renkli, suret ise mavi renkli dosyaya yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır. Dosyalama yapılırken poşet dosya kesinlikle kullanılmamalı, söz konusu belgeler delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır.**

### **UYARI!!**

#### **Proje Performans Göstergeleri**

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini (EK I) belirlerken KAYS'ta proje düzeyinde tanımlanmış ve (\*) işareti ile belirtilmiş tüm göstergeleri seçmek ve bu göstergelerin projeleri için mevcut durumlarını yazmak zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri ise, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre girilecektir.

Başvuru sahiplerinin, bu göstergelere, gerekli ise, ek göstergeleri de tanımlayarak, toplamda **en az beş (5) adet proje düzeyi performans göstergesini** belirlemesi gerekmektedir.

**Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan idari ve uygunluk kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.**

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış şekilde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adrese yapılır.

**T.C Ankara Kalkınma Ajansı  
Aşağı Öveçler Mah. 1322 Cad. No: 11  
06460 Çankaya / ANKARA**

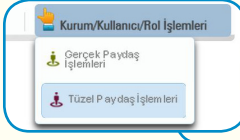
Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen proje teklifleri değerlendirilmeye alınmayacaktır. **Başka adreslere teslim edilen proje tekliflerinden Ajans sorumlu tutulamaz.**

# ADIM ADIM BAŞVURU SÜRECİ

27



Ajans internet sitesinden (www.ankaraka.org.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek Sisteme giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu'na e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Ankara ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.  
**Uyarı: Proje başvurusu tamamlandıktan sonra proje başvurusu üzerinde hiçbir değişiklik yapılamaz.**



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvurularım" işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfası indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları parafanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir.



Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** dosyaya yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir.



Başvurular, son başvuru tarihine kadar Ajans Binası'na elden veya posta yolu ile yapılır.

### 2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih

Proje başvuruları **17 Mart 2014 saat 23:50'ye** kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve gönderilmelidir. Saat 23:50 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte **24 Mart 2014 saat 17:00'ye** kadar elden veya posta yolu ile Ankara Kalkınma Ajansı'na teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

**İnternet üzerinden son başvuru tarihi: 17/03/2014 Saati: 23:50**

**Proje dosyası son teslim tarihi: 24/03/2014 Saati: 17:00**

Başvuruların alımı belirtilen tarih ve saatte noter huzurunda sonlandırılacak olup, son başvuru zamanından **(24/03/2014 Saati: 17:00)** sonra yapılan başvurular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile **mdp@ankaraka.org.tr** adresine gönderebilirsiniz.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sitesinden ( **www.ankaraka.org.tr** ) yayımlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorulara (SSS) verilen cevapların topluca yayınlanması aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. Ajans web sitesinde, SSS listesinde veya Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 2.2.5. 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:

1. Ön inceleme
2. Teknik ve mali değerlendirme

## (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında KAYS-PFD üzerinden **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 edilecektir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir**.

## İŞLETMELER İÇİN İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.		
2. Başvuru Formu'nun (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu (EK-A), 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
4. Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.  Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi'nin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı da eklenmiştir.		
5. Başvuru Formu'nda (EK-A) yer alan Başvuru Sahibi'nin beyannamesi, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. (Varsa) Proje Ortak(lar)ı'nı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.  (Bu kişi(ler)in yetki ve sorumluluğu Proje Ortak(lar)ı'nın ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, yetkili karar organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı da eklenmiştir.)		
7. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçiler varsa) tüm yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe (EK B-1),</li> <li>Beklenen finansman kaynakları (EK B-2),</li> <li>Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-3),</li> <li>Başvuru Formu'nda (EK-A)</li> </ul> belirtildiği şekliyle 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		

<b>10.</b> Bütçe (EK-B) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
<b>11.</b> Projenin mantıksal çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
<b>12.</b> Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D), 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
<b>13.</b> Başvuru Formu (EK-A), Bütçe dokümanları (EK B-1, EK B-2, EK B-3), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve projede yer alan kilit personelin özgeçmişlerinin (EK-D) tüm sayfaları Başvuru Sahibi ve varsa Ortak(lar) tarafından paraflanmıştır.		
<b>14.</b> Başvuru Formu (EK-A), Bütçe dokümanları (EK B-1, EK B-2, EK B-3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D), EK E-5' de yer alan beyan ile KAYS'a girilen bilgi ve belgelerle aynı olduğuna dair beyan (EK E-6) sunulmuştur.		
<b>15.</b> Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)'ının kuruluş sözleşmesinin veya resmi kayıt belgesinin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Sanayi Sicili (Sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik varsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi de eklenmiştir) veya Başvuru Sahibi'nin ve varsa her bir Ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
<b>16.</b> Proje Sahibi'nin TR51 Bölgesi'nde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
<b>17.</b> Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)'ının aşağıda belirtilen finansal tablolardan kendisine uygun olanı 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır. a. Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço. b. İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası). c. Basit usülde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası. d. Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti.		
<b>18.</b> Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış halde sunulmuştur.		

19. Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
20. İş planı (EK-F) sunulmuştur.		
21. İleri Teknolojili Sektörler Beyanı (EK-G) doldurulup imzalanmıştır.		
22. Aynı proje veya faaliyet için Ajanstan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan doldurulmuştur.		
23. Tüm asıl belgeler <b>kırmızı</b> , suretler ise <b>mavi</b> klasörde sunulmuştur.		

## DİĞER BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.		
2. Başvuru Formu'nun (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu (EK-A) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
4. Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
5. Başvuru Formu'nda (EK-A) yer alan Başvuru Sahibi'nin beyannamesi, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. (Varsa) Proje Ortak(lar)ı'nı temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
7. Ortaklık beyannamesi (varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçiler varsa) tüm yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe (EK B-1),</li> <li>Beklenen finansman kaynakları (EK B-2),</li> <li>Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi (EK B-3),</li> </ul> Başvuru Formu'nda (EK-A) belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
10. Bütçe (EK-B1, B2, B3) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Projenin mantıksal çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		



12.	Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde düzenlenmiştir.		
13.	Başvuru Formu (EK-A), Bütçe dokümanları (EK B-1, EK B-2, EK B-3), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve projede yer alan kilit personelin özgeçmişlerinin (EK-D) tüm sayfaları Başvuru Sahibi ve varsa Ortak(lar)ın yetkili temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		
14.	Başvuru Formu (EK-A), Bütçe dokümanları (EK B-1, EK B-2, EK B-3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D), KAYS'a girilen bilgi ve belgelerle aynı olduğuna dair beyan (EK E-6) ve EK E'de yer alan diğer beyanlar sunulmuştur.		
15.	Başvuru Sahibi'nin ve varsa her bir Ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
16.	Proje Sahibi'nin TR51 Bölgesi'nde (Ankara ve ilçeleri) kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler, 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
17.	Başvuru Sahibi'nin ve varsa Proje Ortak(lar)ı'nın yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde hazırlanmıştır.		
18.	Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış halde sunulmuştur.		
19.	Projede yapılacak maliyeti 20.000 TL ve üstü makine-ekipman veya hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
20.	Aynı proje veya faaliyet için Ajanstan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan doldurulmuştur.		
21.	Tüm asıl belgeler <b>kırmızı</b> , suretler ise <b>mavi</b> klasörde sunulmuştur.		

#### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibi'nin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bölüm 2.1'de verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(ları) uygundur.		
3. Başvuru Sahibi (işletme ise) Rehberde ekli listede (EK G) yer alan ileri teknoloji sektörlerde faaliyet göstermektedir.		
4. Proje TR51 Düzey 2 bölgesinde (Ankara) uygulanacaktır.	KAYS üzerinden kontrol edilmektedir.	
5. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami süreyi aşmamaktadır (6-9 ay).		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (500.000 TL)		
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %50'sini aşmamaktadır.		
10. Projenin ana faaliyeti olmayan küçük ölçekli yapım işleri proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu geçmemektedir.		
11. Genel idari giderler (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) projenin toplam uygun maliyetlerinin % 1'ini aşmamaktadır.		

**Sadece ön incelemeyi geçen başvurular, değerlendirme sürecinin sonraki safhalarına alınacaktır.**

### (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme sonucunda uygun bulunan başvuruların teknik ve mali değerlendirmesi sistem tarafından otomatik olarak belirlenecek Bağımsız Değerlendiriciler tarafından tamamen KAYS-PFD modülü üzerinden gerçekleştirilecektir. Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede, sırası ile, başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

**Değerlendirme Tablosu'nda yer alan ilgililik bölümünden 25 (yirmi beş) puan üzerinden 15 (on beş) puandan az almış olan Başvuru Sahipleri'nin projeleri reddedilecektir.**

**Değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.** Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular arasında, söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Eşik değeri aşan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>15</b>
<b>1.1</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları yeterli deneyime ve <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular ve yürütülecek faaliyetler hakkında yeterli tecrübe ve bilgileri var mı?)	5
<b>1.2</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları yeterli <b>proje yönetimi kapasitesine</b> sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
<b>1.3</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
<b>2.1</b> Proje, Teklif Çağrısının <b>amaçları</b> ve <b>öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili?	12
<b>2.2</b> <b>Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? İş planında/başvuru formunda ilgili sektöre ilişkin piyasa ihtiyaçları net olarak belirtilmiş midir ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamaktadır?	10
<b>2.3</b> Proje fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, istihdamın artırılması unsurlarından bir veya birkaçını içeriyor mu?	3
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
<b>3.1</b> Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? (Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve zaman planı birbiriyle tutarlı mı? Riskler ve dış faktörler dikkate alınıyor mu?)	15
<b>3.2</b> <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Proje teklifinde ortak bulunmaması halinde bu bölümden en fazla <b>3</b> puan verilecektir.	5
<b>3.3.</b> <b>Proje ekibi</b> proje faaliyetlerini gerçekleştirebilecek kapasite ve niteliğe sahip mi?	5
<b>3.4</b> Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	3
<b>3.5</b> Projede Ankara Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı'nın görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>10</b>
<b>4.1</b> Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte mi? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
<b>4.2</b> Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? - Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonrasında da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - Politika düzeyinde (Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?)	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>20</b>
<b>5.1</b> Tahmini maliyetler beklenen sonuçlara ulaşmada yeterli mi?	10
<b>5.2</b> Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli ve gerçekçi</b> mi?	10
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.3.1 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 alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibi'nin 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.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

### 2.3.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30 Haziran 2014'tür. Bu tarih kesin olmayıp, yapılan başvuru sayısına göre değişebilecektir.**

## 2.4 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 işletmeler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, **her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u oranında teminat alınır.**

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen kesin teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair alındı belgesinin, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşmeden kaynaklanan damga vergisi yararlanıcıya aittir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik 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 mekanlarına 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 eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını 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 destek yararlanıcısının banka hesabına 30 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 beş yıl süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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, bu destek programı kapsamında sunulan bütün projelerden, 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 tarafından hazırlanmış denetim raporu talep eder. Bu kapsamdaki projelere ilişkin düzenlemeler Başvuru Sahibi ile yapılacak "Sözleşme"de yer alır.

**Tanıtım ve görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr)) yayımlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın alma işlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan 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 rehberinde 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 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.

## EKLER

- EK A** : Başvuru Formu – Doldurulacak
  - EK B** : Bütçe– Doldurulacak
  - EK C** : Mantıksal Çerçeve – Doldurulacak
  - EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – Doldurulacak
  - EK E** : Destekleyici Belge Örnekleri – İlgisine göre doldurulacak
  - EK F** : İş Planı - Sadece işletmeler için doldurulacak
  - EK G** : İleri Teknolojili Sektörler Faaliyet Beyanı- doldurulacak
- (Avrupa İstatistik Ofisi Tarafından Belirlenen NACE Revize 2 Kodlarına Göre İleri Teknolojili Sektörler Listesi [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinde yayınlanmıştır.)
- EK H** : Standart Sözleşme– Bilgi İçin
  - EK I** : Proje Performans Göstergeleri – Bilgi İçin
  - EK J** : Sözleşme ve Sonrası – Bilgi İçin

## EK: A



## BAŞVURU FORMU ŞABLONU

Bu şablon, 2014 Yılı Proje Teklif Çağruları kapsamında Ajans'a proje sunacak paydaşlarımıza aşağıdaki faydaları sağlaması için hazırlanmıştır:

- 1) KAYS üzerinden proje başvurusu yapıldıktan sonra adobe (.pdf) formatında indirilecek Başvuru Formu'nun ana ve alt bölümlerinin anlaşılması
- 2) KAYS üzerinden başvuru yapılmadan önce KAYS-PFDY ile uyumlu olacak bir proje taslağının oluşturulabilmesi.

**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, Başvuru Rehberi'nde belirtilen esas ve usullere uygun olarak Ajans'a teslim edilmelidir. Bu şablon, v4.0.0 sürümü esas alınarak hazırlanmıştır. KAYS'in belirli aralıklarla güncellenmesi sebebiyle yeni KAYS sürümleri ile bu şablon arasında bazı farklılıklar olabileceğini unutmayınız. KAYS güncellemelerine ilişkin bilgilere KAYS portalından (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) ulaşabilirsiniz.

EK-A



ANKARA KALKINMA AJANSI

İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma  
Mali Destek Programı

Başvuru Formu

Referans Numarası: Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra oluşturulacaktır.

Son Teslim Tarihi: .../.../20..

Saat: ...

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu:	
---------------	--

1 / 16

EK-A

## BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine Ajans tarafından yeni bir referans numarası verilecektir. Size verilecek olan bu yeni numarayla saklayınız.

## Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	
Projenin Öncelikli Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL) *	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Ana Faaliyet Alanı	

\* Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

## İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

2 / 16

EK-A

## I. PROJE

## 1. TANIM

## 1.1 Proje Adı

(KAYS: Proje Özeti =&gt; Proje Genel Bilgileri =&gt; Proje Adı - 125 karakter)

[Doldurulacak Alan]

## 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

(KAYS: Proje Özeti =&gt; Proje Genel Bilgileri =&gt; Uygulanacağı Yerler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

## 1.3 Proje Maliyeti ve Ankara Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Finansman Kaynakları)

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Ankara Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)

## 1.4 Özet

(KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı )

Proje Süresi	Genel Amaçlar: Özel Amaçlar:
Projenin Amaçları	
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) / Müşteri (ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar)	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

3 / 16

EK-A

**1.5 Amaçlar**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Amaç ve Gerekçelendirme =&gt; Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.6 Gerekçelendirme****1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Amaç ve Gerekçelendirme =&gt; Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Amaç ve Gerekçelendirme =&gt; Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.6.3 Hedef Grup/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Amaç ve Gerekçelendirme =&gt; Hedef Grup/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.6.4 Hedef Grup/Grupların Seçilme Nedenleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Amaç ve Gerekçelendirme =&gt; Hedef Grup/Grupların Seçilme Nedenleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Faaliyet – 3500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.8 Yöntem****1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

4 / 16

EK-A

**1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Yöntem =&gt; Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

5 / 16

EK-A

**1.9 Süre ve Faaliyet Planı**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Faaliyet)

No	Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Uygulama Birimleri
1																				
1.1																				
...																				
2																				
3																				
...																				

**1.10 Performans Göstergeleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Performans Göstergeleri)

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

**2. BEKLENEN SONUÇLAR****2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki****2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki =&gt; Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki =&gt; Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

6 / 16

EK-A

**2.2 Somut Çıktılar**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Sonuçlar =&gt; Somut Çıktılar – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**2.3 Çarpan Etkileri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Sonuçlar =&gt; Çarpan Etkileri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**2.4 Sürdürülebilirlik****2.4.1 Mali Boyut**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Sürdürülebilirlik =&gt; Mali Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**2.4.2 Kurumsal Boyut**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Sürdürülebilirlik =&gt; Kurumsal Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**2.4.3 Politik Boyut**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Sürdürülebilirlik =&gt; Politik Boyut – 2500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**2.5 Mantıksal Çerçeve**

Bkz. Ek-C

**2.6 Görünürlük Faaliyetleri**

(KAYS: Proje Ayrıntısı =&gt; Beklenen Sonuçlar =&gt; Görünürlük Faaliyetleri =&gt; Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**3. PROJE BÜTÇESİ**

Bkz. Ek-B

**4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI**

Bkz. Ek-B2

7 / 16



EK-A

**II. BAŞVURU SAHİBİ**

**1. KİMLİK**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Yasal Adı	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adres	
Posta Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

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

8 / 16

EK-A

**2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ**

**2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri)

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Faaliyet Alanları	

**2.2 Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Yönetim Kurulu Üye Listesi)

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

**2.3 Sermaye Yapısı**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Hissedar Listesi)

Adı	Adres, Tel/Faks/E-Posta	Gerçek/Tüzel Kişinin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro (TL)

**3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ**

**3.1 Benzer Proje Tecrübesi**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Proje Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

9 / 16

EK-A

**3.2 Kaynaklar**

**3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**3.2.2 Mali Veri**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Veri)

Yıl	Satışlar (TL)	Net Kar (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)

**Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yan Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**3.2.4 Ekipman ve Ofisler**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

**3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

10 / 16

EK-A

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

**4.1 Alınan Mali Destekler**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Alınan Mali Destekler)

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

**4.2 Sonuçlanmamış Başvurular**  
(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Sonuçlanmamış Başvurular)

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

11 / 16

## III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

## I. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler =&gt; Ortak ve İştirakçiler =&gt; Ortak)

1. Ortak	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
DİĞER İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği 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 imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

12 / 16

## 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, Ankara 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 Ankara Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

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

Ankara Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylanmış bulunuyoruz. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımızı ve gereklilerini yerine getireceğimizi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	
2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

13 / 16

## IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

## 1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler =&gt; Ortak ve İştirakçiler =&gt; İştirakçi)

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
DİĞER İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

14 / 16

## 2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	
2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

15 / 16

EK-A

## V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) 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 Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

16 / 16

EK: B

EK B\_BÜTÇE



**Örnek:**  
İLİLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA  
MALİ DESTEK PROGRAMI

## EK B-1: FAALİYET BÜTÇESİ

Proje Adı:	Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL2)
<b>Başvuru Sahibi:</b>					
<b>1. İnsan Kaynakları</b>					
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personele)					
1.1.1 Koordinatör	Aylık				0,00
1.1.2 Teknik					
1.1.3 İdari / destek personeli	Aylık				0,00
<b>1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personele)</b>	Aylık				0,00
<b>1.3 Gözetimler</b>					
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik				0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik				0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik				0,00
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>					<b>0,00</b>
<b>2. Seyahat</b>					
2.1 Yurt dışı seyahat	Her uçuş için				0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına				0,00
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>					<b>0,00</b>
<b>3. Ekipman ve malzeme</b>					
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için				0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için				0,00
3.3 Makineler, araçlar					0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler					0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)					0,00
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>					<b>0,00</b>
<b>4. Yerel ofis maliyetleri</b>					
4.1 Araç maliyetleri	Aylık				0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık				0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık				0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık				0,00
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>					<b>0,00</b>
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler</b>					
5.1 Yayınlar	Adet				0,00
5.2 Etüd, araştırma					0,00
5.3 Denetim maliyetleri					0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri					0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar					0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)					0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri					0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri					0,00
5.9 İnşaat işleri					0,00
5.10 Kontrolörük işleri ve diğer					0,00
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>					<b>0,00</b>
<b>6. Diğer</b>					
6.1 Diğer Alt Toplamı					0,00
<b>7. Proje'nin Uygun Değrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)</b>					<b>0,00</b>
<b>8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)</b>					<b>0,00</b>
<b>9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)</b>					<b>0,00</b>

1

EK III



**Örnek:**  
İLİLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA  
MALİ DESTEK PROGRAMI

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları					
Başvuru Sahibi'nin Adı:					
				Tutar TL	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	Koşullar				
Ortak1					
Ortak2					
....					
<b>TOPLAM KATKI</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Proje'nin elde edilen doğrudan gelir					
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>0,00</b>	<b>100,00</b>

2

EK III



**Örnek:**  
İLİLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA  
MALİ DESTEK PROGRAMI

## EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi


Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.

Başvuru Sahibi'nin Adı:

Giderler	Birim	Açıklama
<b>1. İnsan Kaynakları</b>		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personele)		
1.1.1 Koordinatör	Aylık	
1.1.2 Teknik	Aylık	
1.1.3 İdari / destek personeli	Aylık	
<b>1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personele)</b>	Aylık	
<b>1.3 Görev/seyahat harcırahları</b>		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
<b>2. Seyahat</b>		
2.1 Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>3. Ekipman ve malzeme</b>		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	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)		
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		
<b>4. Yerel ofis maliyetleri</b>		
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	
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>		
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler</b>		
5.1 Yayınlar	Adet	
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 faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörük işleri ve diğer		
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>		
<b>6. Diğer</b>		
6.1 Diğer Alt Toplamı		
<b>7. Proje'nin Uygun Değrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)</b>		
<b>8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)</b>		
<b>9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)</b>		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
<b>Genel Amaç</b>	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
<b>Özel Amaç(lar)</b>	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 üretilcek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	Proje amacına ulaşılabilmesi 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?
<b>Faaliyetler</b>	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	<b>Araçlar:</b> Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	<b>Maliyetler:</b> Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?
				<b>Ön-koşul:</b> Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir?

EK :D



## ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu: .....

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Doğum Tarihi:
- Uyruğu:
- İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
- Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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


Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

- Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

- Projedeki Pozisyonla İlgili Başvuru Vasıfları:
- Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
- Diğer Bilgiler:

EK E



## Örnek 1: (İŞLETMELER HARİCİ DİĞER BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN)

T.C. ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

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

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

**Örnek 2: (İŞLETMELER HARİÇ DİĞER BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN)**

**ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan “İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı” kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsil ve ilzama, proje hesabını kurum adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma konusunda “.....”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

**Örnek 3: (İŞLETMELER HARİÇ DİĞER BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN)**

**ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte “İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı” kapsamında kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....” temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkilidir.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)



EK E

**Örnek 4: (VARSA ORTAK KURUM/KURULUŞLAR DOLDURMALIDIR.)**

**ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan “İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı” kapsamında .....tarafından sunulan “.....” başlıklı projede kurum/kuruluşumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi .....'dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında ..... TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Ortaklık ile temsil ve ilzama yetkilendirmeye yönelik alınmış olan karar ekte sunulmuştur.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



EK E

**Örnek 5: (TÜM BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN)**

**ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuz, “İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı” kapsamında Ajans'a başvuruda bulunduğu proje teklifi için aynı yıl içinde Ajans'ın veya devam etmekte olan başka bir ulusal/uluslararası programın mali desteğinden yararlanmamaktadır.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

EK E



**Örnek 6: (TÜM BAŞVURU SAHIPLERİ İÇİN)**

**ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan “İleri Teknolojilerde İhracat Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı” kapsamında hazırladığımız proje başvurusu Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS-PFD) üzerinden elektronik ortamda yapılmıştır. Bu çerçevede 1 asıl nüsha, 1 kopya nüsha matbu olarak sunulmuştur. KAYS-PFD üzerinden yapılan başvuru ile matbu olarak sunulan dokümanların aynı içerikte olduğunu beyan ederim.

.../.../20...

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmzası ve Mühür

EK F




**ANKARA KALKINMA AJANSI**

**İLERİ TEKNOLOJİLERDE İHRACAT ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI**

**İŞ PLANI**

EK E

**I MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1. İŞLETMENİN TARİHÇESİ**

Kuruluşundan bu yana işletmenizin gösterdiği gelişimi ana hatları ile anlatınız. Daha önce ürün veya hizmet değişikliği olmuş ise, lütfen açıklayınız.

**2. MEVCUT ÜRÜNLERİN VE/VEYA HİZMETLERİN TANITIMI:**

Başlıca faaliyetleriniz nelerdir? Mevcut ürün/hizmetlerinizi tanıtmaz ve üretim kapasiteniz hakkında bilgi veriniz. Ürün veya hizmet sunumunda güçlü yönleriniz ve zayıf yönleriniz nelerdir?

**3. MEVCUT ÜRETİM SÜREÇLERİNİN TANITIMI:**

Ana süreç birimleri/üniteleri, imalatlar, imalat tipleri bilgilerinin yanı sıra varsa süreç akım şemaları verilecektir.

**4. MEVCUT ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI**

Pazarınızın büyüklüğü nedir (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası)? İhracat yapıyor musunuz? Evet ise, hangi ülkelere? Yapılan net ihracat/net ithalat değerleri nedir? İhracatın ithalatı karşılama oranları nedir? Nihai ürünlerin ihracatı içindeki ithal edilen ara malın miktarı vb. Daha büyük bir pazar payı elde etmenizin ölümlüğü engeller nelerdir? Örnek: Daha düşük kalitede ürün/hizmet, yeterli beceri sahibi eleman olmayışı, yeterli kalite ve sayıda makine olmayışı, bilgi eksikliği.

**5. BAŞLIKA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI**

Başlıca rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakipleriniz hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (büyüklük, yer); Pazarda uzun zamandır mı yer alıyorlar? İhracat kabiliyetleri ne durumdadır? Ürünleriniz/hizmetleriniz rakiplerinizin ürünlerinden/hizmetlerinden daha kaliteli mi? Bilinen rakipleriniz ile karşılaştığınızda ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri nedir?

**6. YENİLİKÇİLİK ÇALIŞMALARINIZ**

İleri teknoloji sektörlerde tasarım, test, üretim kapasite/yetenekleri ile ihracat kapasitesinin geliştirilmesi yönünde ne tür çalışmalarınız var? Örnek: arge, ürge, laboratuvar, vb. yer ve merkezlerin kurulması, ürün kalitesini artıracak çalışmalar, örgütsel ve yönetsel yenilikçi çalışmalar, yeni pazarlama ve ihracat stratejileri, vb.

1

EK F

**II YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ**

**II. A YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ (ÖNCELİK İ KAPSAMINDA SUNULACAK PROJELER İÇİN)**

**1. PROJE KAPSAMINDA YAPILMASI PLANLANAN İYİLEŞTİRME VEYA GELİŞTİRİLECEK ÜRÜN/HİZMET NEDİR?**

**1. Mevcut Durum Analizi** kısmında belirtilen eksiklikleri gidermek üzere projedeki yatırım ile ne yapılması planlanmaktadır? İleri teknoloji mevcut bir ürün/hizmeti iyileştirmek ve/veya yeni bir ürün/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemleri açıklayınız (Bu kapsamda yapılması planlanan yatırımın teknik detayları (varsa teknik resimler, çizimleri, vb.) eklenmelidir). Yatırım sonucu işletmenin kazanacağı faydalar nelerdir? Mevcut durumda belirtilen gösterge ve değerlerde ne gibi kazanımlar sağlanacaktır? (Kazanımlar mümkün olduğunca nicel göstergelerle ifade edilmelidir: işletmeye sağlanacak ekonomik katkı, vb. )

**2. YENİ ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI**

Geliştirilecek veya iyileştirilecek ürünleriniz veya hizmetleriniz için hedeflediğiniz pazar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. Bu pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönenel? Pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır? Müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir? Potansiyel müşteri tabanı projenin uygulandığı il/ilçe ile mi sınırlıdır? Proje ile geliştirilen ürünlerin/hizmetlerin potansiyel müşterilerinin gereksinimleri nelerdir?

**3. BAŞLIKA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI (15 BÖLÜMÜNDE VERİLENLERDEN FARKLI İŞE DOLDURUNUZ) ?**

Var olan rakipleriniz dışında yatırım sonrası muhtemel rakipleriniz kimler olacaktır? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakipleriniz hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (büyüklük, yer); satışları sizden daha fazla mı? Fazla ise, neden? Pazarda uzun zamandır mı yer alıyorlar? Ürünleriniz/hizmetleriniz rakiplerinizinkinden daha kaliteli mi? Bilinen rakipleriniz ile karşılaştığınızda ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri nedir?

**4. ALTYAPI**

Proje için ilave altyapı gereksinimi var mı? (Mevcut durumda bahsedilen altyapı dışında proje için nelere ihtiyaç duyulmaktadır?) Bu gereksinimler nasıl karşılanacaktır?

**5. İLGİLİ HUKUKİ KONULAR**

Bu bölümde yatırımın uygulanması ile ilgili yasal gereklilikler belirtilmelidir. Projenin uygulanması için başka hangi izinler ve yetki belgeleri gereklidir? Proje kapsamında yapılacak herhangi bir düzenleme, küçük ölçekli yapım işi gibi faaliyetler söz konusu ise bunlara yönelik inşaat izni, vb. ruhsat ve izinlerin sözleşme imzasından önce alınması ve Ajansa sunulması gereklidir.

2

EKF

**II. B YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ (ÖNCELİK 2 KAPSAMINDA SUNULACAK PROJELER İÇİN)****1. PROJE KAPSAMINDA İHRACATI YAPILMASI PLANLANAN ÜRÜN/HİZMETLER VE SEKTÖR HAKKINDA BİLGİLER**

İhraç edilecek ürün/hizmetleri tanıtmış. Ürün/hizmetlerin hitap ettiği sektör bazında ihracat/ithalat potansiyeli nedir? Gelişen pazarlarla ilgili ülke ve ürün bazında ihracat/ithalat istatistikleri ve eğilimleri hakkında bilgi veriniz.

**2. İHRACAT HEDEFLERİ HAKKINDA BİLGİLER**

Proje kapsamında ihracat kapasitesini artırma hedefleri nelerdir? Bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için izlenecek yöntemler nelerdir? Proje kapsamındaki ürün/hizmetleri hangi ülkelere ihraç etmeyi planlıyorsunuz?

**3. PAZAR HAKKINDA BİLGİLER**

Proje kapsamında ihraç edilecek ürün/hizmetleri hitap ettiği pazar hakkında bilgi veriniz. Söz konusu ürün/hizmetleri ihraç eden ulusal ve bölgesel düzeyde kaç adet firma vardır? Pazar analizi yapıldıysa hangi ihraç pazarı seçilmiştir ve işletmenizin bu pazarı seçme nedenleri nelerdir? Pazar analizi proje kapsamında yapılacaksa hangi yöntemlerle yapılacaktır?

**4. İLGİLİ HUKUKİ KONULAR**

Proje kapsamında ürün/hizmetlerin ihracatını yapmanın için gerekli izin, belgeler vb. alınmış mıdır?

3

EKF

**III PROJE İÇİN İHRACAT/PAZARLAMA STRATEJİSİ****1. ÜRÜN/HİZMET STRATEJİSİ VE KONUMLANDIRMA**

Proje kapsamında geliştirilecek ürünlerin/hizmetlerinin başlıca rekabet avantajları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (örneğin; fiyat, kalite, dayanıklılık, tekrar kullanılabilirlik, tasarım, teslimat, satış sonrası servis, başka özellikler)

**2. ÜRÜNLERİNİZİ VE/VEYA HİZMETLERİNİZİ NASIL SATACAKSINIZ?**

Ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi nasıl pazarlayacağınız ve/veya ihraç edeceğinizi konusunda ayrıntılı bilgi veriniz (hedef müşteri profili, pazardaki rekabet analizi, pazarlama araçları, dağıtım kanalları vb.) İhracat yapılacak ise hangi dağıtım kanalları (örneğin; doğrudan ihracat, satış acentesi, sektörel dış ticaret şirketi, satış temsilcisi vb.) ile satış yapılacaktır?

**3. SATIŞ PROMOSYON ETKİNLİKLERİ**

Müşterileriniz ürünleriniz hakkında nasıl bilgi sahibi olacak? Tanıtım bütçesi ne kadar olacak? Hangi tanıtım/reklam yöntemlerini kullanacaksınız? Fuarlara, sergilere vb. katılacak mısınız? Yanıtınız evet ise, hangilerine? Ürünlerinizi ihraç edecekseniz ürün/hizmetlerinizi piyasaya sürmeyi planladığınız dış pazarları ve ürünlerinizi/hizmetlerinizi nasıl tanıtmayı planladığınızı belirtiniz.

**4. PAZARLAMA STRATEJİSİ İLE İLGİLİ DİĞER UNSURLAR**

Pazarda ne gibi değişikliklerin olacağını tahmin ediyorsunuz? Bu değişikliklere nasıl uyum sağlayacaksınız?

4

EKF

**IV EKONOMİK VARSAYIMLAR VE RİSKLER****1. İŞLETMENİN GENELİ İLE İLGİLİ TÜM GELİR VE GİDERLER**

TL

	2011	2012	2013
<b>1. TOPLAM GELİRLER</b>			
- Brüt satışlar			
- Faaliyet dışı gelirler (kira, faiz, kambiyo gelirleri vb.)			
<b>2. TOPLAM GİDERLER</b>			
- Amortisman			
- Ar-ge giderleri			
- Pazarlama giderleri			
- Genel yönetim giderleri			
- Finansman giderleri			
- Diğer giderler			
<b>3. BRÜT KAR (1 - 2)</b>			
<b>4. VERGİLER</b>			
<b>5. NET KAR (3 - 4)</b>			

İşletmenin geneli ile ilgili gelir ve giderlerin başyuruda sunulan gelir-gider tablosu ve bilançodaki rakamlarla tutarlı olduğunu kontrol ediniz.

**2. YATIRIM PROJESİ İLE İLGİLİ BEKLENEEN GELİR VE GİDER TAHMİNLERİ**

TL

	2014	2015	2016
<b>1. PROJEDEN KAYNAKLANAN SATIŞ GELİRLERİ</b>			
<b>2. PROJEYE İLİŞKİN GİDERLER</b>			
❖ Hammaddeler			
❖ Maaş/Ücret (Brüt ücret+ işveren payları)			
❖ Yazılım Giderleri			
❖ Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
❖ Kira giderleri			
❖ Sigorta giderleri			
❖ Amortisman giderleri			
❖ Pazarlama giderleri			
❖ Diğer giderler			
<b>3. BRÜT KAR (1 - 2)</b>			
<b>4. VERGİLER</b>			
<b>5. NET KAR (3 - 4)</b>			

Lütfen gelir gider tahminine ilişkin tablonun hazırlanmasında dikkate alınan varsayımlar ve hesaplama detayları ile ilgili ayrıntılı bilgi veriniz.

5

EKF

**3. TAHMİNİ NAKİT AKIŞI**

TL

	2014	2015	2016
<b>1. Dönem başı nakit mevcudu</b>			
<b>2. Dönem içi nakit girişleri</b>			
- Satışlar			
- Alınacak borçlar			
- Diğer nakit girişleri (öz kaynak, hibe v.b.)			
<b>3. TOPLAM NAKİT GİRİŞLERİ (1 + 2)</b>			
<b>4. SABİT GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER</b>			
- İdari ve yönetici personelin ücretleri			
- İşçilik ücretleri (Brüt ücret + işveren payları)			
- Kira ödemeleri			
- Diğer sabit maliyetler			
<b>5. DEĞİŞKEN GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER</b>			
- Hammaddeler			
- Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
- Ulaşım ve harcarah giderleri			
- Pazarlama giderleri			
- Sigorta giderleri			
- Faiz ödemeleri			
- Diğer değişken giderler			
<b>6. YATIRIM MALİYETLERİ</b>			
<b>7. VERGİ ÖDEMELERİ</b>			
<b>8. TOPLAM NAKİT ÇIKIŞLARI (4 + 5 + 6 + 7)</b>			
<b>9. DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (3 - 8)</b>			

Lütfen nakit akış tablosunu hazırlarken dikkate alınan varsayımlar ve hesaplama detayları ile ilgili ayrıntılı bilgi veriniz.

6

## İLERİ TEKNOLOJİLİ SEKTÖRLER FAALİYET BEYANI

Aşağıda seçilen sektörde faaliyette bulunduğumu beyan ederim.

## - Kimyasalların ve kimyasal ürünlerin imalatı (20)

- 20.1 Temel kimyasal maddelerin, kimyasal gübre ve azot bileşikleri, birincil formda plastik ve sentetik kauçuk imalatı
- 20.2 Haşere ilaçları ve diğer zirai-kimyasal ürünlerin imalatı
- 20.3 Boya, vernik ve benzeri kaplayıcı maddeler ile matbaa mürekkebi ve macun imalatı
- 20.4 Sabun ve deterjan, temizlik ve parlaklık maddeleri imalatı
- 20.5 Diğer kimyasal ürünlerin imalatı
- 20.6 Suni veya sentetik elyaf imalatı

## - Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ilişkin malzemelerin imalatı (21)

- 21.1 Temel eczacılık ürünleri imalatı
- 21.2 Eczacılığa ilişkin ilaçların imalatı

## - Silah ve mühimmat (cephane) imalatı (25.4)

- 25.40 Silah ve mühimmat (cephane) imalatı

## - Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı (26)

- 26.1 Elektronik bileşenlerin ve devre kartlarının imalatı
- 26.2 Bilgisayar ve bilgisayar çevre birimleri imalatı
- 26.3 İletişim ekipmanlarının imalatı
- 26.4 Tüketici elektroniği ürünlerinin imalatı
- 26.5 Ölçme, test ve seyir/sefer amaçlı alet ve cihazlar ile saat imalatı
- 26.6 Işınlama, elektro medikal ve elektro terapi ile ilgili cihazların imalatı
- 26.7 Optik aletlerin ve fotografik ekipmanların imalatı
- 26.8 Manyetik ve optik kaset, bant, CD, vb. ortamların imalatı

## - Elektrikli teçhizat imalatı (27)

- 27.1 Elektrik motoru, jeneratör, transformatör ile elektrik dağıtım ve kontrol cihazlarının imalatı
- 27.2 Akümülatör ve pil imalatı
- 27.3 Kablolamada kullanılan teller ve kablolar ile gereçlerin imalatı
- 27.4 Elektrikli aydınlatma ekipmanlarının imalatı
- 27.5 Ev aletleri imalatı
- 27.9 Diğer elektrikli ekipmanların imalatı

## - Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve ekipman imalatı (28)

1

- 28.1 Genel amaçlı makinelerin imalatı
- 28.2 Genel amaçlı diğer makinelerin imalatı
- 28.3 Tarım ve ormancılık makinelerinin imalatı
- 28.4 Metal işleme makineleri ve takım tezgahları imalatı
- 28.9 Diğer özel amaçlı makinelerin imalatı

## - Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı (29)

- 29.1 Motorlu kara taşıtlarının imalatı
- 29.2 Motorlu kara taşıtları karoseri (kaporta) imalatı; treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı
- 29.3 Motorlu kara taşıtları için parça ve aksesuar imalatı

## - Diğer ulaşım araçlarının imalatı (30)

- 30.2 Demir yolu lokomotifleri ve vagonlarının imalatı
- 30.4 Askeri savaş araçlarının imalatı
- 30.9 Başka yerde sınıflandırılmamış ulaşım araçlarının imalatı

## - Hava taşıtları ve uzay araçları ile bunlarla ilgili makinelerin imalatı (30.3)

- 30.30 Hava taşıtları ve uzay araçları ile bunlarla ilgili makinelerin imalatı

## - Tıbbi ve dişçilik ile ilgili araç ve gereçlerin imalatı (32.5)

- 32.50 Tıbbi ve dişçilik ile ilgili araç ve gereçlerin imalatı

[Kurum kaşesi ve yetkili kişi(ler)in imzası]

2

## PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

AR-GE için kullanılan fon miktarı (TL)\*

İleri teknoloji sektörlerde ihracat miktarındaki artış (TL) \*

İleri teknoloji sektörlerde ihracat miktarındaki artış oranı (%)\*

Nihai ürün ihracatı içindeki ithal edilen ara mal miktarındaki (TL) azalış oranı (%)\*

Ürün portföylerine eklenen yeni ürün sayısı (Adet)\*

İstihdam edilen personel sayısı (Kişi)\*

İhracat kapasitesinin artırılmasına yönelik düzenlenen eğitimlere katılım sayısı (kişi)\*

İhraç edilen veya ihracata hazır hale gelen yeni ürün sayısı (Adet)\*

İhracat kapasitesinin artırılmasına yönelik alınan eğitim ve danışmanlık sayısı (adet)\*

Patent başvurusu yapılan yeni ürün sayısı (Adet)

Faydalı model başvurusu yapılan yeni ürün sayısı (Adet)

Marka tescilli başvurusu yapılan yeni ürün sayısı (Adet)

Endüstriyel tasarım başvurusu sayısı (Adet)

Kullanıma açılan/geliştirilen tesis sayısı (Adet)

Kullanıma açılan/geliştirilen ortak ür-ge, ar-ge merkezi vb. sayısı (Adet)

İhracat kapasitesini arttırmaya yönelik düzenlenen toplantı/seminer/çalıştay sayısı (Adet)

İhraç edilen mevcut ürünlerin üretim kapasitesindeki artış oranı (%)

Dış pazarlara eklenen ülke sayısı (Adet)

Yurtdışı müşteri sayısındaki artış (Adet)

Yurtdışı pazar araştırması sayısı (Adet)

Yurtdışı yayınlarda üretilen mevcut/yeni ürün ve hizmetleri tanıtmaya yönelik reklam sayısı (Adet)

Üretilen mevcut/yeni ürün ve hizmetleri yurtdışında tanıtım amaçlı basılan ürün kataloğu/brosür/kullanım kılavuzu vb. sayısı (Adet)

Yurtdışında görüşme yapılan firma sayısı (Adet)

Teknik ve kalite standartlarına göre alınan sertifika sayısı (Adet)

Teknik ve kalite standartlarına göre başvuru alınan sertifika sayısı (Adet)

(\* İjaretili performans göstergelerinin mevcut durumlarının KAYS üzerinden başvuru sırasında doldurulması zorunlu olup, hedeflerinin projenin amaç ve önceliklerine göre belirlenmesi gerekmektedir.)



## EK I : SÖZLEŞME VE SONRASI

### SÖZLEŞME GÜNÜ

Lütfen sözleşmenizi dikkatle okuyunuz.

Proje uygulama süreci, sözleşme tarihinden bir gün sonra başlar.

!! Eş finansman proje hesabına yatırılarak harcanır. Tüm proje harcamaları proje hesabından transferle yapılır.

### BAŞLANGIÇ

#### GEREKENLER:

- \* Proje personeli SGK girişleri yapılır. **(İlk gün)**
- \* Sözleşme EK VIII - Yararlanıcı Beyan Formu doldurularak Ajansa teslim edilir. **(İlk 5 gün)**
- \* Proje kapsamında görevlendirilen Yüksek Öğretim veya kamu kurumunu personeli, bağlı oldukları kurumun yetkili mercii tarafından onaylanmış görevlendirme yazılarını Ajansa sunar. **(İlk 10 gün)**
- \* Personel sözleşmeleri, görev beyanları, özgeçmişler ve personel veri giriş tablosu hazırlanarak Ajansa sunulur. **(İlk 15 gün)**
- \* Banka proje hesabı açılır. **(İlk 15 gün)**
- \* Sözleşmeye ilişkin damga vergisi ödenir. **(İlk 15 gün)** -*Damga vergisi muafiyeti olanlar, muafiyet belgelerini Ajansa sunmalıdır.*
- \* YMM Sözleşmesi ve Oda Kayıt Belgesinin aslı Ajansa sunulur. **(İlk 45 gün)**

### 15. GÜN

#### UYGULAMA EĞİTİMLERİ:

- \* Ajansın sağladığı Proje Uygulama Eğitimlerinden en az birine katılmır.
- \* Proje izleme uzmanınız atanır.
- \* Verilen eğitimler doğrultusunda Bütçe, Raporlama, Satın Almaya dair İlk İzleme Toplantısına hazırlık yapılır.

### 30. GÜN

#### İLK İZLEME:

- \* Proje Ekibi, koordinatörü, ortağı ve muhasebecisi hazır bulunur.
- \* Eğitimde vurgulanan konular netleştirilir (faaliyet planı + satın alma takvimi ve usulleri + performans göstergeleri belirlenir)
- \* Temel görünürlük materyalleri hazırlanır. (Tabela vb.)
- \* Ön ödeme talebi doldurularak Ajansa iletilir.

### 45. GÜN

#### ÖN ÖDEME:

- \* SGK ve vergi borcu yoktur belgeleri alınır (ortaklar için de ilgili belgeler sunulmalıdır)

### 60. GÜN

2. Yararlanıcı Beyan Formu doldurularak Ajansa iletilir.

#### ÖNEMLİ HUSUSLAR:

Sözleşme değişikliği, satın alma usulleri ve görünürlük materyallerinin tasarımı gibi hususlar izleme uzmanının onayına tabidir, bu nedenle makul sürelerde izleme uzmanınızla iletişime geçmeniz önem arz etmektedir.

#### Uygulama Süreci Rehber Kitapları:

Proje Uygulama Rehberi: <http://www.ankaraka.org.tr/content.asp?id=431>  
Satın Alma Rehberi: <http://www.ankaraka.org.tr/content.asp?id=431>  
Görünürlük Rehberi: <http://www.ankaraka.org.tr/content.asp?id=431>

#### Uygulama Süreci Mevzuatı:

5449 sayılı Kalkınma Ajansları Kuruluş Kanunu

27048 Resmî Gazete yayımlanan Proje ve Faaliyet Değerlendirme Yönetmeliği

#### YÖNETMELİK:

Destek Yönetim Klavuzu ve Eklileri

Sözleşme ve Eklileri

Proje Uygulama Rehberi ve Eklileri  
Satın Alma Rehberi ve Eklileri  
Görünürlük Rehberi