



ANKARA KALKINMA AJANSI

2022 YILI  
TİFTİK İŞLEME YATIRIMLARINA  
DAVET DESTEK  
PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR51/22/TİFTİK

Ön Başvuru Teslim Son Tarihi: 06/01/2023 Saati: 17.00

Nihai Başvuru-Projenin KAYS Giriş ve Onayı Son Tarihi: 24/03/2023 Saati: 23:50

Nihai Başvuru-Taahhütname E-İmza / Teslim Son Tarihi: 31/03/2023 Saati: 17:00

<sup>1</sup> Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması, internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansın adresine teslim edilir.

# İÇİNDEKİLER

<i>Önemli Kaynak Belgeler</i>	3
<b>1. Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği</b>	4
1.1. GİRİŞ	4
1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	5
1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	6
1.4. PROGRAM KÜNYESİ	7
1.5. PROGRAM MANTIKSAL ÇERÇEVESİ	9
<b>2. 2022 YILI TİFTİK İŞLEME YATIRIMLARINA DAVET DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR</b>	11
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	11
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	11
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları	14
Yatırım Uygulama Süresi	14
Yer	14
Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Faaliyet Konuları	15
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	17
Uygun Maliyetler	17
a) Uygun doğrudan maliyetler	17
b) Uygun dolaylı maliyetler	18
Uygun Olmayan Maliyetler	18
Aynı Katkılar	19
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	19
2.2.1. Ön Başvuru Formu	19
2.2.2. Nihai Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	20
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	31
2.2.3.1. Ön Başvuru Şekli ve Zamanı	31
2.2.3.2. Nihai Başvuru Şekli ve Zamanı	31
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	32
2.3. Performans Göstergeleri	33
2.3.1. Proje Performans Göstergeleri	33
2.3.2. Program Performans Göstergeleri	35
<b>3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ</b>	36
3.1. ÖN BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	36
Ön Başvuru Ön İnceleme	36
Ön Başvuru Formu Teknik ve Mali Değerlendirme	37

3.2. NİHAİ BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	38
3.2.1. Nihai Başvuru Ön İnceleme	38
Kontrol Listesi	38
Uygunluk Kontrol Listesi	41
3.2.2. Nihai Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme	42
Değerlendirme Tablosu	42
4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	45
4.1. Ön Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği	45
4.2. Nihai Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği	45
4.3. Nihai Başvuru Sonuçları Bildirimi-Öngörülen Zaman Çizelgesi	45
5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	46
5.1. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	46
5.2. Sözleşmenin Kapsamı	47
6. REHBER EKLERİ	49
Doldurulması/Sunulması Gereken Belgeler:	49
Ön Başvuru Aşaması:	49
Nihai Başvuru Aşaması:	49

### ***Önemli Kaynak Belgeler***

- 18/4/2006 tarihli 5488 sayılı Tarım Kanunu
- 21.05.2021 tarihli 3999 sayılı “Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık İşletmelerine Yönelik Yatırımların Desteklenmesine İlişkin Karar”
- 11. Kalkınma Planı 2019-2023
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023
- Ankara Bölge Planı 2014-2023
- 15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümü

# 1. Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği

## 1.1. GİRİŞ

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı, 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51<sup>2</sup> Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümünün 184. maddesinde ifade edildiği gibi Ajansların kuruluş amacı; “*Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.*”

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Ankara Bölge Planı (2014-2023) ilçe çalıştayları, odak grup toplantıları, akademisyen ve uzman görüşleri ve ortak akıl toplantısından elde edilen sonuçlar ve katılım sağlanan diğer toplantı, çalıştay, konferans ve fuarlardan elde edilen çıktılarını yansıtmaktadır. “*Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara*” vizyonu 2014-2023 dönemi için Ankara’nın vizyonu olarak kabul edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, 2014-2023 Ankara Bölge Planı’nda üç temel eksen belirlenmiştir:

- Ankara’da Yaşamak: Bireylerine Eşit ve Kaliteli Yaşam Sunan, Sosyal Bağları Güçlü Ankara
- Ankara’da Çalışmak: Yüksek katma değer üreten, sürdürülebilir büyüyen rekabetçi ve yenilikçi Ankara
- Ankara’da Çevre: Çevreye duyarlı, doğal kaynakları koruyarak kullanan yeşil Ankara

Ankara Bölge Planında yukarıdaki eksenler çerçevesinde belirlenmiş öncelikler ve tedbirler doğrultusunda, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumlu Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanan T.C. Ankara Kalkınma Ajansı 2022 Yılı Çalışma Programı’nda belirtildiği üzere bölgenin uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlarına Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı kapsamında mali destek sağlanacaktır.

Ankara Kalkınma Ajansı, Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı’nın sözleşme makamı olup, programın yerelde tanıtımı, faaliyetlerin organizasyonu, başvuruların değerlendirilmesi ve programdan

---

<sup>2</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.

yararlanmaya hak kazanmış projelerin teknik ve mali yönlerden izlenmesi ve desteklenmesinden sorumludur. İzleme ve destek faaliyetleri, proje ve faaliyetlerin mali ve fiziki gerçekleştirmelerini, performanslarını, risklerini, sorun ve ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak amacıyla yapılır.

## **1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ**

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Destek Programı; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu ve Ankara Kalkınma Ajansı 2022 yılı Çalışma Programında belirtildiği üzere, TR51 Düzey 2 Bölgesi'nde Anayasa'ya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel gelişme planları ve programların uygulama kapasitesini geliştirmeye, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik faaliyetlere mali destek sağlamak üzere yürütülmektedir.

Bu kapsamda 2022 yılı Tiftik İşleme Destek Programı, **2014-2023 Ankara Bölge Planı** vizyonu, "Ankara'nın yüksek katma değer ve teknoloji odaklı ekonomik yapısını ve girişimcilik ve yenilikçilik ekosistemini güçlendirmek" ve "Ankara'da temiz üretim, temiz tüketim ve etkin katı atık yönetimi faaliyetlerini güçlendirmek" öncelikleri ve "Tedbir 2.2.5 : Tarımda katma değeri yüksek ürün çeşitliliği artırılacaktır" ve "Tedbir 3.2.1: Temiz üretim ve endüstriyel simbiyoz uygulamaları yaygınlaştırılacaktır" tedbirlerine tiftiğin işlenmesine yönelik modern ve çevreye duyarlı yatırım projelerinin hayata geçirilmesini destekleyerek katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Program aynı zamanda Ankara Kalkınma Ajansı **Yeni Nesil Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı**;

- " Ankara alt bölgelerinde yenilikçi üretim ve gelir modellerinin geliştirilerek girişimciliğin desteklenmesi ve kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi",
- " Tarım ve tarıma dayalı sanayide teknoloji temelli üretim, organizasyon ve pazarlama süreçlerine geçilmesi ve bu sektörlerde dijital dönüşümün teşvik edilmesi",

özel amaçlarına da hizmet etmektedir.

Söz konusu plan ve programların amaç ve tedbirleri doğrultusunda tanımlanan Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı genel ve özel amaçları aşağıda belirtilmektedir.

**Programın Genel Amacı:** "Ankara'nın kırsal bölgelerinde alternatif gelir kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam artışına katkı sağlanarak bölge ekonomisine canlılık kazandırılması" olarak belirlenmiştir.

**Programın Özel Amacı:** "Ankara'da modern tiftik işleme tesisi yatırımlarının hayata geçirilerek katma değeri yüksek, ihracat odaklı tiftik ürünleri üretimi ve ticaretinin artışının gerçekleştirilmesi ile bölgenin sosyo-ekonomik gelişimine katkı sağlanması" olarak tanımlanmıştır.

## 2022 TİFTİK İŞLEME DESTEK PROGRAMI ÖNCELİKLERİ

1-Tiftik yünü temizleme/yıkama/depolama tesisleri kurulumu veya kapasite artırımı

2-Tiftik ve dönüşümlü ürünleri için sınıflandırma/kalite ve akreditasyon tesislerinin kurulumu veya kapasite artırımı

3-Tiftikten yarı mamül (tops vb) ve iplik üretimine yönelik tesis kurulumu veya var olan tesislerin kapasite artırımı

4- Tiftikten kumaş üretimi yapan tesislerin kurulumu veya var olan tesislerin kapasite artırımı

5-Tiftikten nihai tekstil ürünleri (elbise, şal ve atkı, ev tekstil ürünleri, sağlık tekstil ürünleri) üreten tesislerin kurulumu veya var olan tesislerinin kapasite artırımı

Proje Konuları: Söz konusu öncelik alanlarına uygun program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik her türlü yeni yatırım tesisi oluşturulmasına yönelik projeler desteklenecektir.

### 1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında yapılacak yatırım için Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası üzerinden ya da Ajansımız tarafından protokol yapılmış aracı kurumlar üzerinden avantajlı şartlarda kredi kullanılabilir. Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası dışındaki diğer aracı kurumlar üzerinde kredi kullanımı yapılması durumunda başvuru döneminde ilgili aracı kurumdan kredi uygunluk belgesi alınacaktır. Tamamlanan ve işletmeye alınan yatırımlar için **azami 20.000.000 TL** olmak üzere, yatırımda kullanılan **öz sermayenin %50'si kadar** işletme sermayesi hibe desteği Ajans tarafından sağlanacaktır. Ajans tarafından sağlanacak işletme sermayesi hibe desteğinin hak edilebilmesi için toplam sabit yatırım tutarının en az %30'u öz sermayeden karşılanmalıdır. Bununla birlikte yatırımcılar kredi kullanmadan %100 öz sermaye ile de yatırım yapabileceklerdir.

Ajans tarafından sağlanacak destekler, **KDV dâhil** tutarlar üzerinden sağlanacaktır.

Bu program kapsamında desteklenecek yatırımlar için tahsis edilen toplam program bütçe tutarı **20.000.000 TL**'dir. Ankara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

## 1.4. PROGRAM KÜNYESİ

TİFTİK İŞLEME YATIRIMLARINA DAVET DESTEĞİ KÜNYESİ		
<b>Programın Genel Amacı</b>		Ankara'nın kırsal bölgelerinde alternatif gelir kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam artışına katkı sağlanarak bölge ekonomisine canlılık kazandırılması
<b>Programın Özel Amacı</b>		Ankara'da modern tiftik işleme tesisi yatırımlarının hayata geçirilerek katma değeri yüksek, ihracat odaklı tiftik ürünleri üretimi ve ticaretinin artışının gerçekleştirilmesi ile bölgenin sosyo-ekonomik gelişimine katkı sağlanması
<b>Programın Öncelikleri</b>		1-Tiftik yünü temizleme/yıkama/depolama tesisleri kurulumu veya kapasite artırımı 2-Tiftik ve dönüşümlü ürünleri için sınıflandırma/kalite ve akreditasyon tesislerinin kurulumu veya kapasite artırımı 3-Tiftikten yarı mamül (tops vb) ve iplik üretimine yönelik tesis kurulumu veya var olan tesislerin kapasite artırımı 4- Tiftikten kumaş üretimi yapan tesislerin kurulumu veya var olan tesislerin kapasite artırımı 5-Tiftikten nihai tekstil ürünleri (elbise, şal ve atkı, ev tekstil ürünleri, sağlık tekstil ürünleri) üreten tesislerin kurulumu veya var olan tesislerinin kapasite artırımı
<b>Programın Toplam Bütçesi</b>		20.000.000 TL
<b>Azami Destek Tutarı</b>		Azami 20.000.000 TL
<b>Yatırım Desteği Oranı</b>		Yatırımda kullanılan öz sermayenin %50'si
<b>Proje Uygulama Süresi</b>		24 ay
<b>Azami Başvuru Sayısı</b>		1 adet



<b>Azami Destek Sayısı</b>	1 Adet
<b>Uygulama Yeri</b>	Ankara
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limited Şirketler ve Anonim Şirketler*</li><li>• Kamu kurum ve kuruluşları*</li><li>• Birlikler ve kooperatifler*</li><li>• Belediyeler *</li><li>• Üniversiteler*</li></ul> <p>*Söz konusu başvuru sahiplerinin işletme statüsünde bir ortakla başvurmaları zorunludur.</p>
<b>İlan Tarihi</b>	<b>16 Kasım 2022</b>
<b>Ön Başvuru Ajansa Teslim Son Tarihi:</b>	<b>06/01/2023 Saat: 17:00</b>
<b>Nihai Başvuru Teslim Tarihleri:</b>	KAYS Başvuru Son Tarihi: <b>24/03/2023 Saat 23.50</b> Taahhütname Teslim Son Tarih: <b>31/03/2023 Saat: 17:00</b>
<b>Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Zaman</b>	Ön Başvuruların alınması için belirlenen son tarih sonrası bir ay içinde uygun olan başvurular yatırıma davet edilerek nihai başvuruları alınır.

## 1.5. PROGRAM MANTIKSAL ÇERÇEVESİ

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
<b>Genel Amaç</b>	<p><b>Genel Amaç:</b> “Ankara’nın kırsal bölgelerinde alternatif gelir kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam artışına katkı sağlanarak bölge ekonomisine canlılık kazandırılması” olarak belirlenmiştir.</p> <p>İlgili SOP amaçları</p> <p><b>SOP İlgili Özel Amaç:</b></p> <p><b>Özel Amaç 1:</b> Ankara alt bölgelerinde yenilikçi üretim ve gelir modellerinin geliştirilerek girişimciliğin desteklenmesi ve kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi,</p> <p><b>Özel Amaç 3:</b> Tarım ve tarıma dayalı sanayide teknoloji temelli üretim, organizasyon ve pazarlama süreçlerine geçilmesi ve bu sektörlerde dijital dönüşümün teşvik edilmesi,</p>	<p><b>SOP'ta bulunan ve Programın amacıyla doğrudan ilgili olan az sayıda gösterge Sonuç Göstergeleri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kırsalda yeni yaratılan istihdam</li> <li>• Yeni geliştirilen, üretilen ve ticarileştirilen kırsal tabanlı ürün sayısı</li> <li>• Kırsalda sosyo-ekonomik yaşama entegre edilen yenilikçi hizmet ve üretim altyapılarının sayısı</li> </ul>	<p>Ajans çalışmaları (anket, analiz, rapor vs.) ve etki analizi</p> <p>Program değerlendirme raporu</p> <p>TÜİK verileri</p> <p>Analiz raporları</p> <p>SGK Verileri</p> <p>Oda Faaliyet Belgeleri</p>
<b>Özel Amaçlar</b>	<p><b>Programın özel amacı:</b> Ankara’da modern tiftik işleme tesisi yatırımlarının hayata geçirilerek katma değeri yüksek, ihracat odaklı tiftik ürünleri üretimi ve ticaretinin artışının gerçekleştirilmesi ile bölgenin sosyo-ekonomik gelişimine katkı sağlanması</p>	<p><b>Program Göstergeleri (Sonuç-Etki)</b></p> <p>-Sürekli İstihdam Sayısı -İlk Defa Üretilen Yeni Ürün Sayısı -İlçede Kurulan Üretim Tesisi Sayısı</p>	<p>Ajans çalışmaları (anket, analiz, rapor vs.) ve etki analizi</p> <p>Program değerlendirme raporu</p> <p>TÜİK verileri</p> <p>Analiz raporları</p> <p>SGK Verileri, Oda Faaliyet Belgeleri</p>
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	<p><b>Programın öncelikleri</b></p> <p>1-Tiftik yünü temizleme/yıkama/depolama tesisleri kurulumu veya kapasite artırımı</p> <p>2-Tiftik ve dönüşümlü ürünleri için sınıflandırma/kalite ve akreditasyon tesislerinin kurulumu veya kapasite artırımı</p> <p>3-Tiftikten yarı mamül (tops vb) ve iplik üretimine yönelik</p>	<p><b>Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı-)</b></p> <p>G1 Sürekli İstihdam Sayısı K6 Üretim Kapasitesi TK48 Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı TK49 Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı TK50 Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı TK53 Bölgeye Özgü Pazarlama Portalı Sayısı TK58 Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı TK59 Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı K41 Çevre Mevzuatına Uygun Tesis Sayısı K52 Çevre Dostu Ürün Sayısı</p>	<p>Toplantı kayıtları</p> <p>İmza listeleri</p> <p>İzleme raporları</p> <p>Eğitim sertifikaları</p> <p>Kapasite Raporları</p> <p>Program kapanış raporları</p> <p>Proje ara ve nihai raporları</p> <p>Proje sonrası değerlendirme raporları</p> <p>SGK Verileri, Oda Faaliyet Belgeleri</p> <p>Ortaklık protokolleri</p> <p>Ticaret anlaşmaları</p> <p>Hizmet alımları sözleşmeleri,</p>

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
	<p>tesis kurulumu veya var olan tesislerin kapasite artırımı</p> <p>4- Tiftikten kumaş üretimi yapan tesislerin kurulumu veya var olan tesislerin kapasite artırımı</p> <p>5-Tiftikten nihai tekstil ürünleri (elbise, şal ve atkı, ev tekstil ürünleri, sağlık tekstil ürünleri) üreten tesislerin kurulumu veya var olan tesislerinin kapasite artırımı</p>	<p>K53 Üretilen Enerjinin Satışından Elde Edilen Gelir</p> <p>K54 Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı</p> <p>K55 Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı</p>	<p>teknik şartnameleri</p> <p>Basın haberleri</p> <p>Çeşitli web sitesi ve video platformları</p>
<b>Faaliyetler</b>	<p><b>Temel Proje Konuları</b> (Örnek proje konularına yer verilir.)</p> <p>Programın öncelik alanlarına uygun program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik her türlü yeni yatırım tesisi oluşturulması veya var olan üretim tesislerinin kapasitesi artırımına yönelik projeler desteklenecektir.</p>	<p><b>Seçimlik Proje Göstergeleri</b> (Programın amaç ve önceliklerine uygun olarak performans göstergesi listesi belirlenir. Yararlanıcıların bu liste dışından gösterge belirlemesi mümkün değildir. KAYS'a yeni gösterge eklenmesi için Bakanlık ile irtibata geçilir.)</p> <p>K8 Makine Sayısı</p> <p>K9 Yerli Makine Sayısı</p> <p>K11 Üretim Hattı Sayısı</p> <p>K13 Yerli Makine Harcamaları</p> <p>K14 İthal Makine Harcamaları</p> <p>G9 Eğitime Katılan Kişi Sayısı</p> <p>TK28 Projeden Faydalanan Köy Sayısı</p> <p>TK29 Projeden Faydalanan Mahalle Sayısı</p> <p>TK30 Projeden Faydalanan Belde Sayısı</p>	<p><b>Destek Tutarı:</b> 20 Milyon TL</p>

## 2. 2022 YILI TİFTİK İŞLEME YATIRIMLARINA DAVET DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı çerçevesinde finanse edilecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetimi Kılavuzu”, “Proje Uygulama Rehberi” ve “Yatırıma Davet Programı Uygulama Usul ve Esasları” 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, 2022 Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği 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.

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı için başvurusu yapılan proje teklifleri ile desteklenmesi kabul edilen projeler, Ankara Kalkınma Ajansı tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek proje tekliflerine yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programından yararlanacak bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini **eksiksiz** olarak yerine getirmesi zorunludur.

#### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programına sadece bu programın öncelikleri doğrultusunda çalışan, aşağıdaki listede yer alan kurum ve/veya kuruluşlar başvuruda bulunabilirler.

#### UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

- Kamu kurum ve kuruluşları (işletme statüsünde bir ortakla başvurmaları zorunludur.)
- Birlikler ve kooperatifler (işletme statüsünde bir ortakla başvurmaları zorunludur.)
- Belediyeler (işletme statüsünde bir ortakla başvurmaları zorunludur)
- Üniversiteler (işletme statüsünde bir ortakla başvurmaları zorunludur)
- İşletmeler

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
- Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği başvuru konusunun proje teklifi sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Ankara'da kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması,
- Proje teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

(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 kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajans'a sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar<sup>3</sup>,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden

<sup>3</sup> 6183 Sayılı Kanun 22/A maddesi ve Hazine Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Daire Başkanlığı 03.06.2022 Tarihli yazısı uyarınca, kamu kurum kuruluşları dahil vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belgenin alınması gerekmektedir. TAHSİLAT GENEL TEBLİĞİ - V. Amme Alacağı Ödenmeden Yapılmayacak İşlemler ile İşlem Yapanların Sorumlulukları (Ek:RG-29/6/2008-26921) (Değişik bölüm:RG-23/12/2017-30279) - 2. Zorunluluk Getirilen Ödeme ve İşlemler - v) Bütçelerine mahalli idarelerin katkıda bulunduğu kuruluşların proje ve faaliyetleri karşılığında mahalli idarelere sağladığı destek ödemelerinde vadesi geçmiş borçlarının bulunmadığına ilişkin vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranılması zorunluluğu aranmamaktadır.

yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- o Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Bununla birlikte, siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak ilgili ajansla sözleşme imzalamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme gücüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

Başvuru Sahipleri, Başvuru Formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmını doldurarak yukarıda sayılan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru Sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, Ankara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı" (Yararlanıcı) olacaktır. Yararlanıcıya sağlanacak işletme sermayesi hibe desteğine ilişkin sözleşme Yararlanıcı ile Ajans arasında, kredi kullanımına ilişkin sözleşme ise ilgili Aracı Kurum ile Yararlanıcı arasında imzalanacaktır.

### **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

## UYGUN ORTAKLAR

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Kooperatifler, Birlikler
- Belediyeler
- Üniversiteler
- İşletmeler

Tüm Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalı ve ilgili ortak kuruluşun yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programından destek almak amacıyla hazırlanan proje tekliflerine Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da proje tekliflerine, teklifin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, proje teklifinde sponsorluk, teknik destek vb. sağlama gibi roller üstlenebilirler. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Yararlanıcıların Satın Alma Rehberindeki kurallara tabidir.

**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 Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları**

### **Yatırım Uygulama Süresi**

Yatırım süresi asgari **6 (altı) ay**, azami **24 (yirmi dört) ay**dır. Bu 24 aylık süre, yatırım kredisinin ve/veya özsermayenin kullanılması ve yatırımın tamamlanması için tanınan azami süredir. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

### **Yer**

Faaliyetler, Ankara Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği **TR51 Düzey 2(Ankara)** bölgesinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Ankara sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir.

## Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Faaliyet Konuları

### U Y A R I L A R

- **Uygun Proje Konuları:**

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği kapsamında sunulacak başvuruların; Bölüm 1.2'de belirtilen **program önceliklerinden en az birine yönelik olması gerekmektedir.**

**Program kapsamında programın öncelik alanlarına uygun, program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik her türlü yatırıma yönelik proje konuları ile başvuru yapılabilir.**

- **Aşağıdaki faaliyet veya projeler bu program kapsamında desteklenmeyecektir:**

- Kurumların yetki ve sorumluluğuna girmeyen çalışmalar;
- Sözleşme tarihinden önce başlamış faaliyetler;
- Tiftik keçisi üretimi, ıslahı ve buna yönelik tesislerin yapımı

Yatırım döneminde başvuru formu ve hazırlanacak fizibilite raporunda yer alan yatırımda revizyonlar gerekebilir. Bu kapsamda, temel ürünün ara girdisi olma, aynı makine parkurunda üretilebilme veya kısmi ek bir yatırım ile yatırımın katma değerini artırma şartlarından en az birisini sağlamak koşuluyla, fizibilite raporunda öngörülen yatırıma ek yatırımlar yapılabilir ya da kısmen yatırım değiştirilebilir (yeni teknoloji kullanımı, temiz üretim yöntemlerinin tercihi gibi). Bu durumda ek olarak yapılan yatırım tutarı, proje bütçesinde ve fizibilite raporunda yer alan yatırım tutarını hiçbir şekilde geçemez, geçmesi durumunda işletme sermayesi hibe desteği, sözleşmeye bağlanan destek tutarı üzerinden verilir.

Uygun proje konuları ve faaliyetleri, destek programının hedefi ve özel amaçları ile uyumlu olarak belirlenmelidir. Bununla birlikte önerilen projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,



- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin faaliyetlerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetler eş zamanlı olarak ajanstan mali destek alamazlar.

**Başvuru Sahibinin ayrıca şu kıstasları göz önünde bulundurması gerekmektedir;**

- Bu program kapsamında Başvuru Sahibi, Ankara Kalkınma Ajansından en fazla 1 defa destek alabilir
- Bu program kapsamında yeni yatırımlara öncelik verilecektir. Bununla birlikte öncelikler kapsamında yer alan ve TR51 bölgesinde halihazırda faaliyet gösteren firmalardan mevcut üretim kapasitesinde en az %75 oranında artış ve mevcut kayıtlı istihdamda en az %40 oranında artış sağlayan tevsi yatırımlar da değerlendirmeye alınacaktır.
- Başvuru sahibinin yapacağı yatırıma yönelik **teşvik belgesine** başvurması ve **yatırım öncesi** ilgili belgeyi almış olması gerekmektedir.
- İşletme statüsündeki başvuru sahiplerinin, proje uygulama döneminde ve projenin tamamlandığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvurması mümkün değildir.
- Yatırımcılar aracı kurumların avantajlı kredilerinden yararlanabileceği gibi, kredi kullanmadan %100 öz sermaye ile yatırım yapabileceklerdir.

## 2022 Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Faaliyet Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bir başvuru sahibi bir takvim yılı içerisinde Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı kapsamında, **en fazla bir başvuruda** bulunabilir ve **en fazla bir (1) proje için mali destek alabilirler**. Ajans aynı proje veya faaliyet için, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan proje ve faaliyetlere eş zamanlı olarak destek sağlamayacaktır.

### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle başvuru formunda belirlenecek olan yatırım maliyeti, hem bir maliyet tahmini hem de “Uygun Maliyetler” için tavan niteliğindedir. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Yatırımın uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Yatırımın hayata geçmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- **Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması**; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.
- **Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması**

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 bulunmaktadır:

##### a) Uygun doğrudan maliyetler

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. **İşletme başvuru sahipleri için sadece personel net maaşları uygun değerlendirilmektedir.**)
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>4</sup>,

<sup>4</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, cari yıl 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 Güncel Kararında diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri<sup>5</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve faturalarda bütçe kaleminde belirtildiği şekli ile açıklama getirilmiş olması koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri,
- Proje bütçesinin % 5'ini aşmayacak şekilde ve yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılan hammadde maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, görünürlük vb.),
- Yapım İşleri
- Denetim maliyetleri
- Görünürlük maliyetleri
- Proje maliyetlerine ilişkin Katma Değer Vergisi (KDV)
- Arazi veya bina alımları,

#### ***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***

Aşağıda belirtilen maliyet kalemleri Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- Projede (*gerekli olması durumunda*) proje koordinatörü olarak görevlendirilecek **bir idari personel haricinde**, diğer idari personele ilişkin ücret ve maliyetler,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek veya ticari araç alımları,
- İstimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları

<sup>5</sup> Ajans destekleri kapsamında yapılacak ihalelerde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 63. maddesinde yer alan yerli istekliler lehine ilişkin düzenlemeler uygulanır

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Ortak ve iştirakçilerden yapılan satın almalara ilişkin maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Projenin hazırlık aşamasına ve yönetim sürecine ilişkin danışmanlık hizmeti alımı,
- Proje ile ilgili olmayan harcamalar
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Kira maliyetleri.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçe tablosunda yer alması mümkün değildir. Ajans, başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede revizyon yapma hakkını saklı tutar. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapması istenebilir ve Ankara Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim yapılabilir. Ancak hiçbir şekilde **bütçe tablosunda belirtilen toplam tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır.** Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

### ***Aynı Katkılar***

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar **bütçede gösterilemez.** Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## ***2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER***

Program **iki aşamalı** olacaktır, ilk aşamada program amaç ve önceliklerine uygun **ön başvuru formları** alınacaktır. Ön başvuruların değerlendirilmesi sonucu başarılı bulunan başvuru sahipleri yatırıma davet edilerek yatırım başvuruları, nihai proje başvuruları aşamasında alınacaktır.

### ***2.2.1. Ön Başvuru Formu***

Ön başvurular **16/11/2022- 06/01/2023** tarihleri arasında Ajansın web sayfasında yayımlanan ve bu rehberin de eki olan Ön Başvuru Formunun doldurularak posta ya da elden kapalı zarf içinde Ajansa teslimi ile yapılacaktır. Matbu ve imzalı olarak Ajansa teslim edilen ön başvuru formlarının dijital kopyalarının da [kirdestek@ankaraka.org.tr](mailto:kirdestek@ankaraka.org.tr) adresine iletilmesi gerekmektedir. Ön başvuruların, başvurunun elden ya da posta ile teslimi için son tarih olan **06/01/2023** saat **17.00**'a kadar Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Bu tarihten sonra gelen başvurular değerlendirme dışı bırakılacaktır. Ön başvuru aşamasında başarılı olan proje teklifleri Ajans web sitesinde ilan edilerek Nihai başvuru için davet edilecektir.

Başvuru sahipleri ön başvuru aşaması için aşağıda yer alan belgeleri hazırlayıp **kapalı zarf** içinde Ajansa sunacaklardır:

EK 01: Ön Başvuru Formu

Ön Başvuru Formu'nda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, başvuru sahibinden ek açıklama talep edilebilecektir.

## **2.2.2.Nihai Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**

Ön başvuru aşmasını başarıyla geçen Başvuru Sahipleri , bu rehberde belirtilen nihai başvuru için belirlenen son başvuru tarih ve saatine kadar [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden nihai başvurularını yapmalıdır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, KAYS üzerine giriş yaptığınız alanları ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. 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 tutulmaz. Başvuru Formu ve eklerinde sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

Başvuru aşaması önemli hususlar:

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS'ta proje düzeyinde tanımlanmış göstergelerden seçmek zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre girilecektir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Destekleyici belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, başvuru sahibinden ek açıklama talep edilebilecektir.

### ***Nihai Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler***

Başvuru formu ve ekleri dışında aşağıda belirtilen destekleyici belgeler, sistemde Destekleyici Belgeler bölümüne yüklenmelidir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmasını isteyecektir.

Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerden bir kısmı (EK E) KAYS üzerinden veya rehber ekinde indirilerek Başvuru Sahibi tarafından bilgisayarda düzenlendikten sonra ıslak imzalı, kaşeli ve mühürlü olarak taratılarak KAYS üzerinde Destekleyici Belgeler Bölümü'ne yüklenmelidir.

İlgili kurumlardan temin edilmesi gereken diğer belgeler (Ticaret Sicil Gazetesi, Güncel Oda Faaliyet Belgesi, Noter onaylı imza sirküleri, resmî kurumlardan alınması gerekli izinler, onaylanmış bilanço ve gelir tablosu, SGK belgesi, teknik şartnameler, proforma faturalar, yapım işi içeren projelere özel belgeler, izin ve ruhsatlar, vb.) de taratılarak KAYS üzerinde Destekleyici Belgeler Bölümü'ne yüklenmelidir.

**Tablo 1 Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler)**

<b>DESTEKLEYİCİ BELGELER VE BEYANLAR-1- KAMU KURUMLARI, YEREL YÖNETİMLER, ÜNİVERSİTELER</b>	
<b>Belge Adı</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler, taahhütnameler</b>  <b>(Ortaklar için de talep edilmektedir)</b>	<p>Kamu Kurumları için EK E1'in düzenlenmesi yeterlidir.</p> <p>Başlıkta yer alan diğer kurumlar hem EK E1'i düzenlemeli hem de yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararlarını eklemelidir (Belediyeler meclis kararlarını, Üniversiteler yetkili organlarının kararını).</p> <p><u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesini vb)</p>
<b>Gerekli İzinler</b>	<p>Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)</p>
<b>Bütçeyi Destekleyici Belgeler</b>	<p>Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği, başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış şartnamedir.</p> <p>Toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstü tüm alımlar için ayrı ayrı teknik şartnameler hazırlanarak KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.</p> <p>Fiyat Teklifleri / Proforma Faturalar</p> <p>Toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstündeki makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.</p> <p>Proje kapsamında yapım işi bulunuyorsa:</p> <p>Her bir yapım işi bütçe kalemi için, güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti malzeme/metraj ve keşif listesi ve maliyet tahmini-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.</p>

<p><b>Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler</b></p> <p><b>İzin ve Ruhsatlar</b></p>	<p>Proje kapsamında yapım işi bulunuyorsa; proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgelerdir.</p> <p>Yapım işi için gerekliyse, diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.) eklenmelidir.</p>
<p><b>Beyannameler</b></p>	<p>Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4)</p> <p>“Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ile ortak/iştirakçi varsa “Ortaklık Beyannamesi” / “İştirakçi Beyannamesi” her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS’a yüklenmelidir.</p>
<p><b>Yerli Malı Belgesi</b></p>	<p>Proje kapsamında alınacak makine teçhizatlara ait Yerli Malı Belgesi bulunuyorsa, KAYS'ta bütçenin ilgili kalemine ve destekleyici belgeler bölümüne proforma faturayla birlikte yüklenmelidir.</p>
<p><b>Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeleri</b></p>	<p>Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.</p>
<p><b>Kredibilite Uygunluk Belgesi</b></p>	<p>(Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının kredi desteklerine uygun olan yatırımlar ile tamamı öz sermaye ile yapılacak yatırımlar hariç) Başvuru Sahibinin nihai başvuru daveti tarihinden sonra ilgili Aracı Kurumdan alınmış Kredi Uygunluk Belgesi (Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi ile kullanacağı özsermaye toplamı, başvuru formu ve bütçede yer alan yatırım tutarına eşit ya da büyük olmalıdır. Aksi halde başvuru reddedilecektir.)</p>

**Tablo 2 Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (Kooperatifler ve Birlikler)**

<b>DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-2- KOOPERATİFLER VE BİRLİKLER</b>	
<b>Belge Adı</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler</b>  <b>(Ortaklar için de talep edilmektedir)</b>	EK E2 sunulmalı ve EK E2'ye ilave olarak Yönetim Kurulu Kararı sunulmalıdır.  <u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesini vb)
<b>Kuruluş ve Faaliyete ilişkin belgeler</b>	-Birlik ve Kooperatifler için, kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve ana sözleşmeleri sunulmalıdır.
<b>İmza yetkisine ilişkin belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren imza sirküleri</b>	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır. (Başvuru aşamasında fotokopi kabul edilecektir)
<b>Gerekli İzinler</b>	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
<b>Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler</b>	Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu  Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı



<b>Bütçeyi Destekleyici Belgeler</b>	<b>Teknik Şartname:</b> Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstü alımlar için)-KAYS'da İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	<b>Fiyat teklifleri:</b> Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstü alımlar için) –KAYS'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR
	<b>Yapım İşi bütçe kalemleri için:</b> Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR
<b>Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler İzin ve Ruhsatlar</b>	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler
	Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)
<b>Beyannameler</b>	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4)  "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
<b>Yerli Malı Belgesi</b>	Proje kapsamında alınacak makine teçhizatlara ait Yerli Malı Belgesi bulunuyorsa, KAYS'ta bütçenin ilgili kalemine ve destekleyici belgeler bölümüne proforma faturayla birlikte yüklenmelidir.
<b>Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler</b>	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.
<b>Kredibilite Uygunluk Belgesi</b>	(Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının kredi desteklerine uygun olan yatırımlar ile tamamı öz sermaye ile yapılacak yatırımlar hariç) Başvuru Sahibinin nihai başvuru daveti tarihinden sonra ilgili Aracı Kurumdan alınmış Kredi Uygunluk Belgesi (Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi ile kullanacağı öz sermaye toplamı, başvuru formu ve bütçede yer alan yatırım tutarına eşit ya da büyük olmalıdır. Aksi halde başvuru reddedilecektir.)

**Tablo 3 Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (İşletmeler)**

<b>DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-3- İŞLETMELER</b>	
<b>Belge Adı</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Yetkilendirme Belgeleri (Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler)</b>  <b>(Ortaklar için de talep edilmektedir)</b>	<p>EK E2 düzenlenmelidir ve ekine başvuru sahibi kurumun niteliğine göre aşağıdaki belgeler konularak KAYS'a yüklenmelidir.</p> <p>Güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi</p> <p><u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesini vb)</p>
<b>Noter onaylı imza sirküleri</b>  <b>(Ortaklar için de talep edilmektedir)</b>	<p>İmza yetkisine ilişkin belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri</p> <p><u>Ortak kurum varsa,</u> ortak kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri</p>
<b>Faaliyete İlişkin Belgeler</b>  <b>(Ortaklar için de talep edilmektedir)</b>	<p>Güncel Oda Faaliyet Belgesi (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış)</p> <p>Şahıs işletmeleri için, işletme sahibinin nüfus cüzdanı sureti, ikamet belgesi, noter tasdikli imza sirküleri ve vergi levhası örneği</p>
<b>Kuruluşa İlişkin Belgeler</b>  <b>(Ortaklar için de talep edilmektedir)</b>	<p>Kuruluş, sermaye ve ortaklık yapılarına yönelik ilgili değişiklikleri gösteren Ticaret Sicil Gazeteleri</p>
<b>Gerekli İzinler</b>	<p>Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Örn: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)</p>

<b>Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler</b>	<p>Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu</p> <p>Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı</p>
<b>Bütçeyi Destekleyici Belgeler</b>	<p>Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstü alımlar için)-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.</p> <p>Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstü alımlar için) – KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.</p> <p>Yapım İşi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.</p>
<b>Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler, İzin ve Ruhsatlar</b>	<p>Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler</p> <p>Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Örn: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)</p>
<b>Beyannameler</b>	<p>Başvuru Sahibi, (varsa) Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4)</p> <p>“Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ile ortak/iştirakçi varsa “Ortaklık Beyannamesi”/“İştirakçi Beyannamesi” her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.</p>
<b>Yerli Malı Belgesi</b>	<p>Proje kapsamında alınacak makine teçhizatlara ait Yerli Malı Belgesi bulunuyorsa, KAYS'ta bütçenin ilgili kalemine ve destekleyici belgeler bölümüne proforma faturayla birlikte yüklenmelidir.</p>

<b>Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler</b>	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.
<b>Kredibilite Uygunluk Belgesi</b>	(Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının kredi desteklerine uygun olan yatırımlar ile tamamı öz sermaye ile yapılacak yatırımlar hariç) Başvuru Sahibinin nihai başvuru daveti tarihinden sonra ilgili Aracı Kurumdan alınmış Kredi Uygunluk Belgesi (Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi ile kullanacağı öz sermaye toplamı, başvuru formu ve bütçede yer alan yatırım tutarına eşit ya da büyük olmalıdır. Aksi halde başvuru reddedilecektir.)

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında KAYS sistemine yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

**Kredi Uygunluk Belgesi:** Başvuru Sahibi aşağıda yer alan Aracı Kuruluş merkez ya da şubelerine başvurarak Kredi Uygunluk Belgesini alır.

Başvuru belgeleri arasında, imzalı ve kaşeli Kredi Uygunluk Yazısı bulunmayan veya kredi talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular için başvurunun teslim tarihine kadar ilgili aracı kuruluşa kredi uygunluk başvurusunda bulunduğunu belgeleyemeyen Başvuru Sahiplerinin başvuruları, Ön İnceleme aşamasında reddedilir. Kredi Uygunluk Yazısı yerine ilgili aracı kuruluştan verilen Kredi Uygunluk Başvuru Yazısı ile Ajansa başvuran Başvuru Sahiplerinin kredi uygunluk talepleri, uygulama protokollerinde belirtilen süre içerisinde sonuçlandırılarak kredi talebi uygun görülenlerin Ajans tarafından değerlendirilmesine devam edilir, kredi talebi uygun görülmeyenlerin başvuruları ise ön incelemede reddedilir. Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili Aracı Kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır

#### UYARI

Aracı Kurum tarafından kredibilite değerlendirmelerinin yapılabilmesi için, istenen Destekleyici Belgeler ile birlikte aracı kuruma başvurulması gerekmektedir.

Bu program kapsamında öncelikle **Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasından** finansman kullanılabilir. **Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının kredilerine uygun olmayan başvurular** için Ajansın anlaşmalı diğer aracı kurumları üzerinden kredi uygunluk belgesi ve kredi başvurusu yapılabilecektir.

## UYARI

"Yetkilendirme, Kuruluş ve Faaliyete İlişkin Belgeler ile İmza Yetkisine İlişkin Belgeler" başlığı altında başvuru sahiplerinden talep edilen tüm belgeler **Ortaklar için** de KAYS'a yüklenmelidir.

**Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerden doğruluğu teyit edilemeyenlerin asıllarını sunmaları istenecektir.

**Tablo 4 Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

<i>Belge Adı</i>	<i>Açıklama</i>
<b>1 Yatırım Teşvik Belgesi</b>	Uygulanması planlanan yatırım için düzenlenen Yatırım Teşvik Belgesi ya da Yatırım Teşvik Belgesine başvurulduğunu gösterir belge ( <i>yatırıma başlamadan önce her hâlükârda belgenin alınmış olması gerekir</i> )
<b>2 İmza Sirküleri</b>	<b><i>Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza Sirküleri);</i></b> bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı
<b>3 SGK Prim Borcu ve Vergi Olmadığına Dair Belge</b>	Başvuru Sahibi için <b><i>sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ilişkin en fazla 15 gün önce alınmış belge,</i></b> kayıt veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge ( <i>başvuru aşamasında alınan belgenin güncelliğini kontrol etmek için</i> )
<b>4 Haciz Bulunmadığına Dair Belge</b>	Ajans tarafından sağlanacak <b><i>destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla</i></b> bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair <b><i>yetkili icra dairelerinden alınmış belge</i></b> ( <i>başvuru aşamasında alınan belgenin güncelliğini kontrol etmek için</i> )

5	<b>İzin, Ruhsat vb.</b>	Yatırımın hayata geçmesi için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan <b>her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler (Örneğin Yapı Kullanım İzni, İnşaat Ruhsatı, Kültür varlıklarını Koruma Kurulu İzni, Anıtlar Kurulu İzni vb.)</b>
6	<b>ÇED Durumuna İlişkin Belge</b>	Yatırım faaliyetlerinin niteliğine göre <b>ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı</b> (Başvuru kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.)
7	<b>Mülkiyet Durumuna İlişkin Belge</b>	Yatırımın uygulanacağı yerin <b>mülkiyet durumuna</b> ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak <b>noter tasdikli</b> Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da Tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, Protokol vb.)
8	<b>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</b>	Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış <b>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</b>
9	<b>Mali Tablolar</b>	Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 2 mali yıla ait <b>(2020 ve 2021) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti</b> , yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb.
10	<b>SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı</b>	Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısının gösteren <b>Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan</b> alınmış onaylı, <b>güncel</b> (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu belge
11	<b>Faaliyet Belgesi</b>	Başvuru Sahibinin <b>kurulduğunu ve faaliyette olduğunu</b> gösterir belge

**12 Kapasite Raporu**      **Tevsi yatırımlar** için mevcut kurulu kapasiteyi gösterir kapasite raporu

Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Program başvuruları iki aşamalı olacaktır. İlk aşamada ön başvurular alınacak, ön başvuru sürecini başarıyla tamamlayan Başvuru sahipleri yatırıma davet edilerek Nihai Başvuru aşamasına geçeceklerdir.

#### 2.2.3.1. Ön Başvuru Şekli ve Zamanı

İlk aşamada program amaç ve önceliklerine uygun ön başvuru formları alınacaktır. Ön başvurular, Ön Başvuru Formunun doldurularak posta ya da elden Ajansa kapalı zarf içinde teslimi ile yapılacaktır. Matbu ve imzalı olarak Ajansa teslim edilen ön başvuru formlarının dijital kopyalarının da [kirdestek@ankaraka.org.tr](mailto:kirdestek@ankaraka.org.tr) adresine iletilmesi gerekmektedir. Ön başvuruların elden ya da posta ile **06/01/2023** saat **17.00**'a kadar Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Bu tarihten sonra gelen başvurular değerlendirme dışı bırakılacaktır. Ön başvuru aşamasında başarılı olan proje teklifleri Ajans web sitesinde ilan edilerek Nihai Başvuru için davet edilecektir.

#### 2.2.3.2. Nihai Başvuru Şekli ve Zamanı

Ön Başvuru aşamasından sonra yatırıma davet bildirimini giden başvuru sahiplerinden bildirim tarihi ile birlikte nihai başvuru kabulüne başlanır. Nihai başvurular KAYS üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) yapılır ve bu şekilde elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmez. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.

Başvuru Formu ve ekleri e-Devlet kimlik doğrulama ile giriş yapılarak erişilebilecek Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen Destekleyici Belgeler sisteme yüklenmelidir.

Ajans tarafından yapılacak teknik değerlendirmeye esas teşkil eden Başvuru Formu ve Ekleri, e-Devlet kimlik doğrulaması ile giriş yapılan KAYS üzerinden doldurulur, destekleyici evraklar KAYS'a yüklenir ve Program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar elektronik başvuru KAYS üzerinden tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik olarak yapacakları başvuru için son tarih **24/03/2023** saat **23.50**'dir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü içerisinde 31/03/2023** saat **17:00**'a kadar) Ajansa teslim edilmelidir. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile yukarıda geçen süre içinde Ajansın aşağıda yer alan adresine teslim edilmelidir.

#### Ankara Kalkınma Ajansı

Aşağı Öveçler Mah. 1322 Cadde No:11 Çankaya/Ankara

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru;



kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler ile faks ya da elektronik posta ile gönderilen taahhütnameler dikkate alınmaz. Başka adreslere gönderilen taahhütnamelerin takibi ve tesliminden Ajans sorumlu tutulamaz.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru rehberinde yer alan kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. **Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilir.**

Aracı Kurum tarafından kredibilite değerlendirmelerinin program nihai başvuru süresi içerisinde sonuçlandırılabilmesi için, ilan metninde belirtilen Destekleyici Belgeler ile nihai başvurunun yapılmasından **en az 15 gün önce** Aracı Kuruma başvurulması Başvuru Sahibinin yararına. (Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının desteklerine uygun başvurular hariç)

#### **2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin**

Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği Programı ile ilgili sorular, proje referans numarasını açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi : [kirdestek@ankaraka.org.tr](mailto:kirdestek@ankaraka.org.tr)

Faks : +90 312 309 34 07

Başvuru Sahiplerinin “meslek sırrı” olarak belirtmediği konularda sordukları sorular hakkında Ajans tarafından sağlanan bilgiler Ajansın internet sayfasında yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç üç gün içerisinde [www.ankaraka.org.tr](http://www.ankaraka.org.tr) adresinde yayımlanacaktır.

SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 2.3. Performans Göstergeleri

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS'ta proje düzeyinde tanımlanmış göstergelerden **en az 3'ünü** seçmek ve bu göstergelerin mevcut durumlarını yazmak zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri ise, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre belirtilir. (**En az üç performans göstergesi belirlenmeyen projeler değerlendirme aşamasında ilgili kısımdan puan alamayacaktır.**)

Nihai ödeme aşamasında performans göstergelerinin gerçekleşme oranları göz önünde bulundurulacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının aritmetik ortalaması alınacak ve toplam proje performans göstergesi gerçekleşme oranı hesaplanacaktır. Nihai rapora göre ortaya çıkacak toplam uygun maliyetlerin Ajans desteğine karşılık gelen kısmının %20'si hedeflenen performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre ödenecektir. Projenin uygulanması neticesinde gerçekleşen performans göstergelerini ispatlayıcı belgeleri sunmak yararlanıcının sorumluluğundadır.

Performans göstergelerinin projenin beklenen sonuçlarıyla uyumlu, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresi içerisinde gerçekleştirilebilir olmasına dikkat edilmelidir.

### 2.3.1. Proje Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Birimi	Açıklaması
K1	Toplam Üretim Değeri	TL	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
K6	Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet	Faydalanıcının Yıllık Üretim Kapasitesi
K8	Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Makine Sayısı
K9	Yerli Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan Yerli Makine Sayısı
K10	İthal Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan İthal Makine Sayısı
K11	Üretim Hattı Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı
K13	Yerli Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yerli Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
TK29	Projeden Faydalanan Mahalle	Adet	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Mahalle Sayısı

	Sayısı		
<b>TK48</b>	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı
<b>TK49</b>	Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı
<b>TK50</b>	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı
<b>TK53</b>	Bölgeye Özgü Pazarlama Portalı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Tarımsal Ürünlerin Tanıtım, Satış ve Pazarlamasına Yönelik Portal Sayısı
<b>TK58</b>	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı
<b>TK59</b>	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmalarının Sayısı
<b>K41</b>	Çevre Mevzuatına Uygun Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Çevre Mevzuatına Uygun Hale Getirilen Tesis Sayısı
<b>K52</b>	Çevre Dostu Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Çevre Dostu Ürün Sayısı
<b>K53</b>	Üretilen Enerjinin Satışından Elde Edilen Gelir	TL	Proje Kapsamında Üretilen Enerjinin Satışından Elde Edilen Gelir
<b>K54</b>	Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı
<b>K55</b>	Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı	Ton	Proje Kapsamında Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı

Proje kapsamında **yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü** varsa ayrıca bir performans göstergesi olarak belirlenir ve proje sonunda bu taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde destek tutarının yüzde 5'inden az olmamak üzere uygulanacak ilave ceza şartı sözleşmede yer verilir.

### 2.3.2. Program Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Birimi	Açıklaması
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
K6	Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet	Faydalanıcının Yıllık Üretim Kapasitesi
TK48	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı
TK49	Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı
TK53	Bölgeye Özgü Pazarlama Portalı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Tarımsal Ürünlerin Tanıtım, Satış ve Pazarlamasına Yönelik Portal Sayısı
TK58	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı
TK59	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmalarının Sayısı
K41	Çevre Mevzuatına Uygun Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Çevre Mevzuatına Uygun Hale Getirilen Tesis Sayısı
K52	Çevre Dostu Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Çevre Dostu Ürün Sayısı
K53	Üretilen Enerjinin Satışından Elde Edilen Gelir	TL	Proje Kapsamında Üretilen Enerjinin Satışından Elde Edilen Gelir
K54	Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı
K55	Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı	Ton	Proje Kapsamında Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı

# 3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvuruların değerlendirilmesi hem ön başvuru hem de nihai başvuru süreçleri için “Ön İnceleme” ve “Teknik ve Mali Değerlendirme” olarak iki aşamadan oluşmaktadır.

## 3.1. ÖN BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Program iki aşamalı olacaktır, ilk aşamada program amaç ve önceliklerine uygun ön başvuru formları alınacaktır. Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir ön başvuru, Ajans tarafından, Genel Sekreterce görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından oluşan bir Değerlendirme Komisyonu eliyle değerlendirilir. Ön başvuruların değerlendirilmesi sonucu başarılı bulunan başvuru sahipleri, nihai proje başvurularını yapmaları için davet edilecektir.

Ön Başvuru Formu iki aşamada değerlendirilecektir. Ön İnceleme aşamasında projenin”Ön Başvuru Ön İnceleme” tablosunda belirtilen tüm kriterleri karşılayıp karşılamama durumu değerlendirilecektir. Bu tablo aynı zamanda projenin uygunluğunun bir değerlendirmesini de içermektedir. İstenen bilgilerden herhangi birinin eksik veya yanlış olması halinde, başvuru yalnızca bu nedenle reddedilebilir ve başvuru değerlendirmenin bir sonraki aşamasına geçemeyecektir. Ajansın oluşturduğu değerlendirme komisyonu bu değerlendirme aşamasında, gerek gördüğü takdirde ön başvuruyu doğrulayacak ek bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

### Ön Başvuru Ön İnceleme

Ön Başvuru Ön İnceleme Kontrol Listesi
1. Ön Başvuru Times New Roman 12 punto kullanarak, kenarlarında 2 cm pay ve tek satır aralıklı A4 boyutunda ve ilk üç bölümün toplamı 20 sayfayı geçmemektedir. <b>(Sayfa sayısı sınırı kontrol edilirken Kapak Sayfası, Uyarılar Sayfası, 4.Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri, 5. Başvuru Sahibi Beyannamesi, 6. Ortaklık Beyannamesi ve Kontrol Listesi sayfaları dahil edilmeyecektir)</b>
2. Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmıştır.
3. Ortaklık Beyannamesi, proje ortağının yetkili temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmıştır
4. Teklif Türkçe olarak doldurulmuş, 1 orjinal versiyon olarak teslim edilmiştir.
5. Ön Başvurunun elektronik kopyası <a href="mailto:kirdestek@ankaraka.org.tr">kirdestek@ankaraka.org.tr</a> adresine iletilmiş ve onay mesajı alınmıştır.
6. Başvuru Sahibi ve Ortaklar uygundur.
7. Proje Ankara’da uygulanacaktır.
8. Proje süresi 6-24 ay arasındadır.
9. Proje bütçesi ve yatırımın gerçekleşme şekli programın aşağıdaki kriterlerine uygundur. <b>Tamamlanan ve işletmeye alınan yatırımlar için azami 20.000.000 TL olmak üzere, yatırımda kullanılan öz</b>

sermayenin %50'si kadar işletme sermayesi hibe desteği Ajans tarafından sağlanacaktır. Ajans tarafından sağlanacak işletme sermayesi hibe desteğinin hak edilebilmesi için toplam sabit yatırım tutarının en az %30'u öz sermayeden karşılanmalıdır. Bununla birlikte yatırımcılar kredi kullanmadan %100 öz sermaye ile de yatırım yapabileceklerdir.

10. Kontrol Listesi, Başvuru Sahibi ve Ortakların beyanları doldurulup imzalı olarak bu Ön Başvuru formu ile birlikte sunulmuştur.

Ön başvuru ön inceleme kontrol listesine uygun olarak sunulan başvurular, bu kontrolü geçerek önerilen projenin, faaliyetlerinin uygunluğu ve projenin genel tasarımı açısından teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Ön Başvuru Formu, aşağıdaki değerlendirme tablosundaki dağılım kullanılarak 50 üzerinden genel bir puan alacaktır.

### Ön Başvuru Formu Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön Başvuru Formu Teknik ve Mali Değerlendirme Kriterleri	Puan	Eşik
<b>1. İlgililik</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Proje, destek programının amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? (Proje programda beklenen sonuçlara uygun olarak hazırlanmış mı?)</b>	10	
<b>1.2 Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi?</b>	10	
<b>2. Yöntem, Sürdürülebilirlik ve Bütçe</b>	<b>30</b>	
<b>2.1. Başvuru sahibi ve ortaklarının projeyi gerçekleştirmek konusunda yeterli teknik kapasitesi ve uzmanlığı var mı? Projenin gerçekleştirilebilmesi için yeterli sayı ve nitelikte personel tahsis edilmiş mi?</b>	5	
<b>2.2. Projede önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi? Faaliyetler hedefler ve beklenen sonuçlar ile tutarlı mı? Faaliyetler sonucunda proje ile belirtilen performans göstergelerine ulaşılabilir mi?</b>	10	
<b>2.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri, nakit akışı vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı belirtilmiş mi?</b>	10	
<b>2.4 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?</b>	5	
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

Sunulan tüm projelerin Ön Başvuru Formları değerlendirildikten sonra, önerilen tekliflerin toplam puanlarına göre sıralandığı bir liste oluşturulacaktır; İlgililik bölümünden 10 ve toplamda 30 ve üzeri puan alan Proje Ön Başvuruları sahipleri nihai başvuru için davet edilecektir.

Proje Ön Başvuru değerlendirmesinin ardından, Ankara Kalkınma Ajansı tüm başvuru sahiplerine ön başvuru değerlendirme sonuçlarına yönelik bilgilendirme yapacaktır. Ön Başvuruları değerlendirilerek başarılı bulunan ve seçim listesinde yer alan başvuru sahipleri, web sayfasından ilan edilecek ve nihai başvurularını sunmak üzere davet edilecektir.

## 3.2. NİHAİ BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Ön başvuruların değerlendirilmesi sonucunda proje teklifleri başarılı bulunarak yatırıma davet edilen başvuru sahipleri proje tekliflerini KAYS'ta oluşturarak nihai başvurularını gerçekleştireceklerdir.

Başvurular, Genel Sekreter tarafından kurulacak bir komisyon tarafından **15 iş günü içerisinde** değerlendirilir. Komisyon başkanı Genel Sekreter tarafından belirlenir. Komisyon çalışmalarına Bakanlıktan en az bir temsilci davet edilir. Bakanlık gerekli görmesi halinde değerlendirme çalışmalarına temsilci gönderebilir. Değerlendirme süreci **ön inceleme (kriterler kontrolü ve uygunluk kontrolü)** ile **teknik ve mali değerlendirme olmak üzere** temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır. Ajans, gerekli görmesi halinde yerinde ziyaret, yüz yüze ve/veya telefonla görüşme gibi Ön İzleme çalışmaları yapabilir. Ön inceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme tamamlanıp, değerlendirme sonuçları ilk Yönetim Kurulunda onaya sunulur. Yönetim Kurulu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda destek almayı hak eden başvurular belirlenir.

### 3.2.1. Nihai Başvuru Ön İnceleme

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Bu aşamada Değerlendirme Komisyonu tarafından teklifin aşağıda bulunan Kontrol Listesindeki tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı kontrol edilir.

#### Kontrol Listesi

**Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığından ve başvurunuzun aşağıdaki kriterleri tam olarak karşıladığından emin olunuz.**

İDARİ KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru, KAYS üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3-Maliyetlerin Gereçlendirilmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
4. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi (EK E4), başvuru sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		

6. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami sürelerle uygundur. (KAYS üzerinde kontrol edilmektedir.)		
7. Talep edilen destek için sunulan toplam bütçe tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (5 milyon TL) düşük değildir.		
8. Talep edilen destek için sunulan toplam bütçe tutarı, izin verilen azami destek tutarından (20 milyon TL) yüksek değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, izin verilen azami ve asgari destek oranları arasındadır.		
10. İdari maliyetler, uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		
11. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri ismini/isimlerini ve imzalarını gösteren (ilgisine göre) imza sirküleri KAYS'a yüklenmiştir. (Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, yetkili karar organının bu kişi/kişileri yetkilendirme kararı da KAYS'a yüklenmiştir.)		
13. Başvuru sahibinin Ankara'da kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi/belgeleri KAYS'a yüklenmiştir.		
14. Başvuru Sahibi Kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi dahil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösteren güncel Ticaret Sicil Gazetesi/Gazeteleri sunulmuştur.		
15. Başvuru sahibinin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son üç yıla ait kesin hesapları (bilanço, gelir gider tablosu) KAYS'a yüklenmiştir. ( Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler için geçerli değildir)		
16. Projede yapılması planlanan makine-ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname başvuru sahibi tarafından imzalı halde KAYS'a yüklenmiştir.		



17. Projede yapılması planlanan toplam maliyeti 50.000,00 TL ve üstündeki makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS'a yüklenmiştir.		
18. Başvuru Sahibi/Ortak/İştirakçi Kurumun ilgisine göre EK E1, EK E2, EK E3, EK E4 belgeleri düzenlenerek imzalı olarak KAYS'a yüklenmiştir.		
19. EK E5-Proje Fizibilite raporu imzalanarak KAYS'a yüklenmiştir.		
20. Diğer Destekleyici Belgeler ve Beyanlar KAYS'a yüklenmiştir.		
21. (Varsa) Yerli Malı Belgesi Destekleyici Belgeler bölümüne yüklenmiştir.		
22. (Varsa) Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu belgeleri Destekleyici Belgeler bölümüne yüklenmiştir.		
23. Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının desteklerine uygun başvurular hariç diğer başvurular için Başvuru Sahibinin ilgili Aracı Kurumdan aldığı Kredi Uygunluk Belgesi (Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi ile kullanacağı özsermaye toplamı, başvuru formu ve bütçede yer alan yatırım tutarına eşit ya da büyük olmalıdır.) KAYS üzerinden sunulmuştur.		

### **Uygunluk Kontrolü**

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyetlerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Listede yer alan kriterlerden herhangi birini karşılamayan proje teklifleri Teknik ve Mali Değerlendirmeye alınmayacak olup bu aşamada reddedilecektir.

### **Uygunluk Kontrol Listesi**

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.		
3. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
4. Proje Ankara'da uygulanacaktır.		
5. Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının desteklerine uygun başvurular hariç diğer başvurular için Başvuru Sahibinin kredibilitesi uygundur (Kredi Uygunluk Belgesinde yer alan tutar ile Başvuru Sahibinin kullanacağı özsermaye toplamı, yatırım tutarına eşit ya da büyük olmalıdır).		

### 3.2.2. Nihai Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen nihai yatırım başvuruları ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun ya da Ajansa önceden sunulmuş bulunan başvurularla kopya derecesinde benzerlik gösteren projelerin herhangi bir aşamada tespit edilmesi durumunda başvuru geçersiz kabul edilecektir.

#### Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>30</b>
1.1. Teklif edilen proje programın amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	15
1.2. Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? Başvuru formunda ilgili hedef grubun veya sektörün ihtiyaçları net olarak belirtilmiş mi ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamakta?	5
<b>1.3.</b> Başvuru özel katma değer unsuru içeriyor mu? (%30 dan fazla öz sermaye kullanım oranı, 15-34 yaş arası genç istihdamı) <ul style="list-style-type: none"><li>• Öz sermayenin toplam sabit yatırım tutarına oranı en az %30 ise 3 puan, en az %40 ise 4 puan, %50 ve üzeri ise 5 puan verilir.</li><li>• 15-34 yaş arası kayıtlı genç istihdamı artışı için, istihdam edilen her 4 kişi için 1 puan, toplam en fazla 5 puan verilir.</li></ul>	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>45</b>
2.1. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
2.2. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
2.3. Projenin gerçekleştirilebilmesi için yeterli sayı ve nitelikte personel tahsis edilmiş mi?	5
2.4. Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
2.5. Proje çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
2.6. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Kurulacak işletme	15

modeli proje sürdürülebilirliğine imkan tanıyor mu? - Mali açıdan destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? - Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? (politika düzeyinde eğer varsa projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Projenin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **ilgililik** bölümünden **en az yirmi (20)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az altmış beş (65)** puan alması zorunludur.

Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı en az yüzde yirmi ise 1, en az yüzde otuz ise 2, en az yüzde kırk ise 3, en az yüzde elli ise 4, yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir. Başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır. Bütçe incelemelerinin ve bütçe revizyonunun Genel Sekreter tarafından yapılmadığı durumlarda, Genel Sekreter tarafından en az 3 Ajans uzmanından oluşan bir bütçe revizyonu komisyonu kurulur. Komisyon başkanı Genel Sekreter tarafından belirlenir.

Genel Sekreter proje listelerini yönetim kuruluna sunmadan önce, listede yer alan her bir projenin bütçe kalemlerini ve bunlar için öngörülen bütçe tutarlarını teknik ve mali değerlendirme sürecinden gelen bütçe revizyonu önerilerini de göz önünde bulundurarak ayrı ayrı inceler veya inceletir. Bu inceleme sonucunda, genel sekreter tarafından proje başvurusunda yüksek gösterilmiş bütçe tutarları, her bir bütçe kalemi itibarıyla yeniden belirlenir, ihtiyaç fazlası olduğu değerlendirilen makine, ekipman ya da yazılım gibi satın almalar ile uygun olmayan maliyetler çıkarılır, gerekliyse bütçe kalemlerinin yeri değiştirilir. Proje başvurusunda düşük gösterilmiş bütçe tutarlarının tespiti halinde ise, inceleme sonucunda proje bütçesinin ulaşacağı toplam tutar, başvuru sırasındaki toplam tutarı geçmemek şartıyla yeniden belirlenir. Revize edilmiş bütçeler, sözleşme aşamasından önce ilgili proje sahiplerine bildirilir, buna göre bütçe kalemlerinin yeniden gerekçelendirilmesi istenebilir

Başarılı bulunan proje teklifleri, Tiftik İşleme Yatırımlarına Davet Desteği programı bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir.

## 4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

### 4.1. Ön Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği

Ön başvuru aşamasında başarılı olan proje teklifleri Ajans web sayfasında ilan edilerek nihai başvuru için davet edilecektir. Bunun yanı sıra, Ön Başvuru değerlendirmesinin ardından, Ankara Kalkınma Ajansı tüm başvuru sahiplerine ön başvuru değerlendirme sonuçlarına yönelik e-posta ya da yazılı olarak bilgilendirme yapacaktır.

Ön başvurular, ön başvuru teslim son tarihinden itibaren bir ay içinde değerlendirilerek, değerlendirme bitimini müteakip başarılı projelerin web sitesi üzerinden ilanı gerçekleştirilecektir.

### 4.2. Nihai Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği

Nihai başvurularını tamamlayan Başvuru Sahiplerine, Ajans tarafından başvurularının sonucuna ilişkin bildirim yapılır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi halinde, söz konusu bildirim mahiyetine göre aşağıda belirtilen gerekçelerden oluşur:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program öncelikleri kapsamında olmaması, uygun faaliyet teklifi olmaması vb.),
- Proje, program amaç ve öncelikleriyle ilgili değildir,
- Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Toplamda eşik değerinin altında puan almıştır.

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

### 4.3. Nihai Başvuru Sonuçları Bildirimi-Öngörülen Zaman Çizelgesi

Nihai proje teklifleri, programın nihai başvuru için belirlenen son başvuru tarihinden itibaren en fazla 15 iş günü içinde değerlendirilecek ve sonuçlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları, değerlendirmenin tamamlanması ardından yapılacak ilk Yönetim Kurulu Toplantısında öncelikli olarak ele alınarak karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulu onayını müteakip desteklenmesine karar verilen projeler Ajansın internet sayfasından ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine bildirimde bulunulacaktır.

# 5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

## 5.1. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder.

Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç 5 işgünü içinde KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak yapılacak bildirim müteakip, en geç on iş günü içinde sözleşme e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Destekten feragat edenler ve sözleşme imzalanmayacak başvuru sahipleri ile program bütçesinden arta kalan tutar karşılığında, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere yukarıdaki süreç aynı şekilde işletilir. Ajans, sözleşme imzalama aşaması bittikten sonra program bütçesinden arta kalan tutarı, destek limitleri içinde kalmak kaydıyla, ilk yedekten başlamak üzere sırayla yedekte yer alan başvuru sahiplerine önerir.

Söz konusu projelere verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunca yetkilendirilen genel sekreter tarafından KAYS üzerinden e-imza ile imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. E-imza kullanılmadığı durumlarda Ajansa başvurulur. Sözleşme imzalanan projeler ajans internet sitesinde ilan edilerek kamuoyuna duyurulur.

Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, Ajansın nihai kararını müteakip 10 gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

Uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla, ajans yalnızca milli para birimi cinsinden sözleşme düzenleyebilir ve mali destek sağlayabilir. Ancak ajans tarafından karşılanacak toplam uygun maliyetler belirlenirken, yararlanıcılar tarafından zorunlu olarak milli para birimi dışındaki yabancı para cinsinden yapılmış harcamalara ilişkin yabancı para cinsinden düzenlenmiş harcama belgeleri sunulması durumunda, bu belgelerdeki miktarlar belgenin düzenlenme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınmak suretiyle milli para birimine dönüştürülür ve dönüşüm sonucu hesaplanan tutarlar dikkate alınır. Harcamanın ihale usulüyle yapılması durumunda teklifin yabancı para birimi üzerinden verilmesi durumunda teklifin alındığı tarihteki döviz kuru ile harcama belgesinin düzenlendiği tarih arasında kur farkı olması durumunda uygun maliyet hesabında ajans tarafından söz konusu tutarlardan düşük olan baz alınacaktır.

Salt sözleşmeye, teminatlara ve ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler, uygun olmayan maliyetler niteliğinde olup, bunlar yararlanıcı tarafından karşılanır ve bu husus sözleşmede açıkça belirtilir.

Bu destek kapsamında teminat alma zorunluluğu ile ilgili hükümler uygulanmaz.

Tarafların yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik esasları açıklayan sözleşme, Ajans web sitesinde sunulmuş olup böylece potansiyel başvuru sahiplerinin başvurularını yapmadan önce, proje uygulama aşamalarında uymaları gerekli olan koşulları açıkça bilmeleri sağlanacaktır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler.

## 5.2. Sözleşmenin Kapsamı

Sözleşme aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

### **Kesin destek tutarı:**

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe ve öz sermaye kullanım taahhüdü çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda gerçekleşen öz sermaye kullanım miktarı ile 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. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin veya öz sermaye kullanım miktarının sözleşmede belirtilen tutardan fazla olması durumunda, sözleşmede yer alan öz sermaye kullanım miktarı üzerinden destek sağlanır.

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

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcının projeyi, Ajans ile imzaladığı destek sözleşmesi hükümleri doğrultusunda uygulaması esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut ilgili mevzuatta belirtilen mücbir sebepler söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

### **Raporlar:**

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen fiziki ve nakdi ilerleme ve gerçekleştirmeleri, performans göstergeleri itibarıyla ilerlemeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları ve proje süresi veya maliyetleri üzerindeki riskleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak 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.

Bu program kapsamında sunulacak ara raporlar proje faaliyetlerinin ilerleme durumunu takip etmek için kullanılacak olup, yatırım tamamlanmadan hiçbir ödeme yapılmayacaktır.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde nihai raporun Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra, (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) destek miktarı tek seferde destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır.

Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

**Yerli Malı Belgesi:** Proje kapsamında yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü varsa ayrıca bir



performans göstergesi olarak belirlenir ve proje sonunda bu taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde destek tutarının yüzde 5'inden az olmamak üzere uygulanacak ilave cezai şarta sözleşmede yer verilir.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap, kayıt ve belgeleri şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az on yıl süreyle muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu **yararlanıcıya** aittir.

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

Ajans, bu program kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Bu kapsamdaki projelere ilişkin düzenlemeler başvuru sahibi ile yapılacak sözleşmede yer alır.

**Tanıtım ve görünürlük:** Yararlanıcı, ortağı ve yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji 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:** Bu program kapsamında yapılacak satın alımlarda Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan destekler için satın alma rehberinde yer alan hükümler uygulanmaz.

**Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti:** Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

## 6. REHBER EKLERİ

### *Doldurulması/Sunulması Gereken Belgeler:*

#### *Ön Başvuru Aşaması:*

**EK 01:** Ön Başvuru Formu

#### *Nihai Başvuru Aşaması:*

**EK A** : Başvuru Formu (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)

**EK B** : Bütçe (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)

**EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (KAYS sisteminde bulunmaktadır.)

**EK E** : Destekleyici Belgeler ve Beyanlar (Başvuru Sahibi tarafından doldurulup kaşelenip imzalandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.)

EK E1 : Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler için Beyan

EK E2 : İşletmeler, Kooperatif ve Birlikler için Beyan

EK E3 : Ortak Kurumlar için Yetkilendirme Beyanları

EK E4 : Başvuru Sahibi Ortak İştirakçi Beyannameleri

EK E5 : Proje Fizibilite Formu