

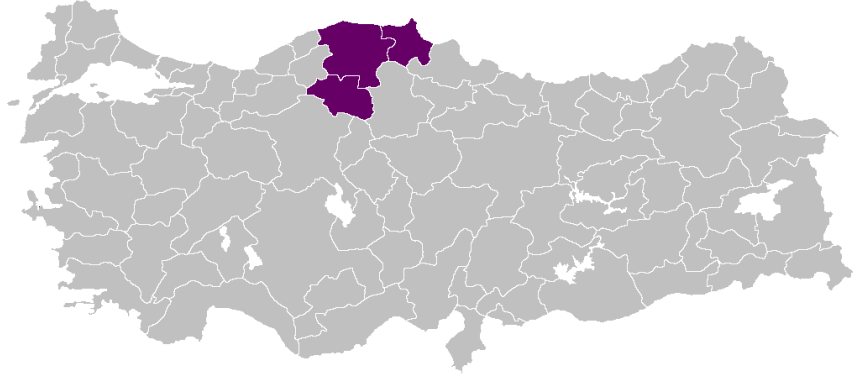


T.C.  
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı



## KOBİ Mali Destek Programı

# 2011



## Başvuru Rehberi

**Son Başvuru Tarihi**  
19 Ağustos 2011, Cuma  
Saat: 16:00

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı  
Cebrail Mah. Saray Sok. No: 1 | 37200 KASTAMONU  
Tel.: +90 (366) 212 58 52 | Faks: +90 (366) 212 58 55  
E-Posta: kobi2011@kuzka.org.tr | Web: www.kuzka.org.tr





T.C.  
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı



## KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 YILI TEKLİF ÇAĞRISI  
BAŞVURU REHBERİ

**Referans Numarası:**  
TR82-2011-KOBİ

**Son Başvuru Tarihi:**  
19 Ağustos 2011 Cuma, Saat:16.00



## İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER .....	i
1.. KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI .....	1
1.1. Giriş.....	1
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri .....	2
1.3. KUZKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	2
2.. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR.....	3
2.1. Uygunluk Kriterleri .....	3
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir? .....	3
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	5
2.1.2.1. Ortaklık.....	5
2.1.2.2. İştirakçiler.....	5
2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar.....	5
2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri.....	5
2.1.3.1. Uygun Proje Konuları.....	6
2.1.3.2. Süre.....	7
2.1.3.3. Yer.....	7
2.1.3.4. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenleme .....	7
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	8
2.1.4.1. Uygun Maliyetler.....	8
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler .....	9
2.1.4.3. Aynı Katkılar .....	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	10
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	10
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	11
2.2.3. Başvuruların Son Kabul Tarihi .....	12
2.2.4. Daha Fazla Bilgi İçin .....	12
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	12
2.3.1. Ön İnceleme .....	12
2.3.1.1. İdarî Kontrol .....	13
2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü.....	14
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme .....	16
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi.....	18
2.4.1. Bildirimin İçeriği .....	18
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	18
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	18
2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler.....	19
2.6.1. Kesin Destek Tutarı .....	19
2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi .....	19

2.6.3.	Sözleşmenin Değiştirilmesi .....	19
2.6.4.	Raporlar .....	19
2.6.5.	Ödemeler.....	19
2.6.6.	Projeye Ait Kayıtlar.....	20
2.6.7.	Denetim.....	20
2.6.8.	Tanıtım ve Görünürlük .....	20
2.6.9.	Satın Alma İşlemleri .....	20
<b>EKLER</b>	.....	<b>21</b>



# 1. KOBİ MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Türkiye'de Kalkınma Ajanslarının kuruluş süreci 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, 5449 Sayılı 'Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun' ile başlamıştır. Bu çerçevede, 81 ili kapsayacak şekilde İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması esas alınarak, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda, ulusal düzeyde 26 Düzey 2 Bölgesinde Kalkınma Ajansları kurulmuştur. T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA), 25 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) kurulmuş, tüzel kişiliği haiz bir kamu kuruluşudur.

Bahsi geçen Kanunda, kalkınma ajanslarının 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, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak belirlenmiştir.

Bu mali destek programlarının öncelik alanları, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan, Ajans Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen ve 11/05/2011 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na onaylanan TR82 Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı esas alınarak belirlenmiştir. TR82 Bölgesi'nin kalkınmasına dair stratejik çerçeveyi ortaya koyan Bölge Planı'nın vizyonu, '**Sürekli üreten, birlikte yükselen, doğal dokusuyla fark yaratan Kuzey Anadolu**' olarak belirlenmiştir. Bölge Planı, bu vizyona ulaşma yolunda aşağıda belirtilen dört ana alanda sorunların çözülmesine karşılık gelen dört amaç etrafında oluşturulmuştur:

- 🏡 Canlı ve Paylaşımçı Sosyal Yaşam
- 🏡 Bilgiye Dayalı Öğrenen Ekonomi
- 🏡 Çok Merkezli Mekânsal Örüntü
- 🏡 Kendini Yeniden Üreten Doğa

Bu temel amaçların gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak üzere, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından 2011 yılı için mali destek programlarına tahsis edilen toplam kaynak tutarı **16.000.000 TL** olup; söz konusu desteğin program bazında gösterge niteliğinde dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Programın Adı	Destek Miktarı (TL)
KOBİ Mali Destek Programı	11.500.000
Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı	4.500.000
<b>Toplam Kaynak Tutarı</b>	<b>16.000.000</b>

Tabloda yer alan bu tutarlar nihai olmayıp; projelerin değerlendirme sürecinde Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak Destek Programları arasında Ajans tarafından bütçe aktarımı yapılabilecektir.

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı, '**KOBİ Mali Destek Programı**' ve '**Çevre ve Turizm Altyapısı Mali Destek Programı**'nın sözleşme makamı olup; Ajans, programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Ajansımız tarafından uygulanacak mali destek programları; '5449 Sayılı Kanun Hükmümleri', 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajansımız Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanır.

## 1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

TR82 Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı'nın ikinci amacı bilgiye dayalı öğrenen ekonomi olup; bu **mali destek programının amacı** işletmelerin kapasitelerini, bilgi birikimini ve pazar etkinliklerini artırmak suretiyle rekabet güçlerini iyileştirmek ve yeni istihdam yaratmalarını sağlamaktır. Programın öncelikleri aşağıda sıralanmıştır:

**Öncelik 1:** İşletmelerin mal ve hizmet üretim kapasitelerinin artırılması,

**Öncelik 2:** İşletmelerin kurumsal kapasitelerinin artırılması,

**Öncelik 3:** İstihdam, katma değer ve verimliliği artırmaya yönelik yenilikçi faaliyetlerin artırılması,

**Öncelik 4:** İşletmelerin hizmet kalite standartlarının yükseltilmesi,

**Öncelik 5:** Yeni üretim teknolojilerinin uygulanması, bilgi iletişim teknolojilerinin geliştirilmesi ve kullanımının yoğunlaştırılması,

**Öncelik 6:** İşletmelerin birbirleriyle, iç ve dış piyasalarla ilişkilerinin artırılması,

**Öncelik 7:** Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin hizmetlerinin çeşitlendirmesine ve kapasitelerinin büyütülmesine yönelik alternatif turizm faaliyetleri ve Bölgenin kimliğini yansıtan ürün ve hizmetlerin oluşturulması.

### Lütfen Dikkat!

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir.

### Lütfen Dikkat!

Örnek proje konuları bu rehberin '2.1.3.1 Uygun Proje Konuları' başlığı altında verilmiştir.

2

## 1.3. KUZKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA) tarafından 2011 yılı bütçesinden tahsis edilen kaynak tutarı, **11.500.000,00 (onbirmilyonbeşyüzbin) TL**'dir. Ajansımız, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

### Bilgilendirme: Desteklerin Asgari ve Azami Tutarları

Asgari Tutar: 25.000,00 (yirmibeşbin) TL

Azami Tutar: 400.000,00 (dört yüzbin) TL

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

**Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmemektedir.**





## 2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR

KOBİ Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği' ve 'Destek Yönetim Kılavuzu' hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.




### Lütfen Dikkat!

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

### 2.1. Uygunluk Kriterleri



Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

-  Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
-  Faaliyetlerin uygunluğu
-  Maliyetlerin uygunluğu





KOBİ Mali Destek Programı'na başvuracak bir proje teklifinin; **yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

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

KOBİ Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

-  18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 'Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik' kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiler, (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden yıllık net satış hasılatı ya da mali bilançosu 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler)
-  Sermayesinin veya oy haklarının % 25'den fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlayan işletmeler.

**Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümünü haiz olması gerekmektedir.**

-  Merkezlerinin TR82 Düzey 2 Bölgesi (Çankırı, Kastamonu ve Sinop illeri) sınırlarında kayıtlı olması,
-  Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş herhangi bir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması,
-  Projenin hazırlığından ve yönetiminden (varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması ve aracı olarak hareket etmemesi,
-  Teklif çağrısı ilan tarihinden en az 12 ay önce (30.05.2010 ve öncesi) kurulmuş ve tescil edilmiş bulunması ve hâlihazırda faaliyetini sürdürüyor olması.



**ⓘ Lütfen Dikkat!**

Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler veya aynı başvuruyu konusu için ulusal ya da uluslararası hibe programlarından (*Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.*) finansman sağlayan gerçek veya tüzel kişiler T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına **başvuramazlar**.

**ⓘ Lütfen Dikkat!**

16.07.2009 tarihli ve 227290 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14.07.2009 tarihli ve 2009/15199 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan '*Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar*' kapsamında çıkartıkları teşvik belgesi ile destek unsurlarından yararlanan işletmeler, ilgili teşvik belgesinde yer alan yatırım harcamaları için hiçbir surette **Proje başvurusunda bulunamazlar**.<sup>1</sup>

Bununla birlikte, **proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması gerekmektedir.**

**Aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunan başvuru sahipleri veya ortaklar programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:**

- a. İflas etmiş 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 yürürlükte olan mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (*yani temyizi mümkün olmayan bir karar*) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d. Sosyal sigorta primi ya da vergi borcu nedeniyle haklarında haciz işlemleri devam edenler,
- e. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

**Programın açıklandığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de KUZKA'ya proje teklifi başvurusunda bulunamazlar veya destek almaya hak kazanamazlar:**

- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h. Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru Formunun **EK-A-II.1** bölümünde (*Başvuru Sahibinin Beyanı*), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

<sup>1</sup> İşbu hüküm, 16.07.2009 tarihli ve 227290 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14.07.2009 tarihli ve 2009/15199 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na 14.04.2011 tarihli ve 27905 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 05.04.2011 tarihli ve 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile eklenmiştir.



## 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

### 2.1.2.1. Ortaklık

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve söz konusu proje kapsamında yaptıkları masraflar bu rehberde belirtilen uygun maliyetlerle uyumlu olmaları koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1.1.**'de belirtilen koşullardan '**Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop İlleri) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin bu bölge sınırları içinde bulunması**' dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır.

#### **Lütfen Dikkat!**

Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun **EK-A-III.2'**de yer alan Beyan, Başvuru Sahibi ve tüm ortakları ya da bunların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

### 2.1.2.2. İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişidir.

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar projeye, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, Program kapsamında yer alan faaliyetlerde sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. **Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (*Bkz. Başvuru Formu, EK-A-IV: İştirakçilerle İlgili Bilgiler*).

### 2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi **EK-G-IV'**teki kurallara tabidir.

#### **Lütfen Dikkat!**

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamayacakları gibi, proje uygulamalarında da yer alamazlar.

## 2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri

2011 Yılı KOBİ Mali Destek Programı Başvuru Rehberi **Bölüm 1.2'**de yer alan amaçlara ve önceliklere katkıda bulunan faaliyetler, uygun proje konusu olarak kabul edilecektir.



### 2.1.3.1. Uygun Proje Konuları

Aşağıda öncelik alanlarına göre **örnek Proje konuları** verilmiştir:

#### **Öncelik 1: İşletmelerin mal ve hizmet üretim kapasitelerinin artırılması:**

- 🏠 İşletme bünyesinde yeni üretim hatlarının kurulması,
- 🏠 Verimliliği artırıcı yazılımların kullanılmaya başlanması,
- 🏠 İnsan kaynaklarının bilgi ve beceri düzeylerinin iyileştirilmesi.

#### **Öncelik 2: İşletmelerin kurumsal kapasitelerinin artırılması:**

- 🏠 Yönetim ve organizasyonda gerekli iyileştirmelerin yapılması,
- 🏠 Hizmet kalitesini arttırmaya yönelik personel eğitim projeleri.

#### **Öncelik 3: İstihdam, katma değer ve verimliliği arttırmaya yönelik faaliyetlerin artırılması:**

- 🏠 Katma değeri yüksek ürünlerin üretimine yönelik modernizasyon projeleri,
- 🏠 Verimliliği arttırmaya yönelik yazılımların ve bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik projeler,
- 🏠 Patent, marka, endüstriyel tasarım vb. sınai mülkiyet haklarının kazanımının sağlanması,
- 🏠 İşletmelerde enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik projeler,
- 🏠 Yenilenebilir enerji teknolojilerinin kullanımı ve geliştirilmesi projeleri.

#### **Öncelik 4: İşletmelerin hizmet kalite standartlarının yükseltilmesi:**

- 🏠 ISO, HACCP vb. kalite belgelerinin alınabilmesi için gerekli faaliyetler,
- 🏠 Pazarlama araçlarının çeşitlendirilmesine yönelik projeler,
- 🏠 Satış pazarlama personelinin niteliklerini arttırmaya yönelik projeler.

#### **Öncelik 5: Yeni üretim teknolojilerinin uygulanması, bilgi iletişim teknolojilerinin geliştirilmesi ve kullanımının yoğunlaştırılması:**

- 🏠 Yeni teknolojilerin işletmeye transferi,
- 🏠 Laboratuvar, atölye vb. yeni ürün geliştirilebilecek üniteler kullanılması,
- 🏠 AR-GE altyapısının güçlendirilmesi.

#### **Öncelik 6: İşletmelerin birbirleriyle ve iç ve dış piyasalarla ilişkilerinin artırılması:**

- 🏠 İhracatı arttırmaya yönelik projeler,
- 🏠 İşletmeler arası yeni ilişkiler geliştirici faaliyetler (*Ortaklık, stratejik yakınlaşmalar, altyapı paylaşımı vb.*).

#### **Öncelik 7: Turizm sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin hizmetlerinin çeşitlendirmesine yönelik alternatif turizm faaliyetleri ve Bölgenin kimliğini yansıtan ürün ve hizmetlerine yönelik projeleri:**

- 🏠 İşletmelerin turizm aktivitelerini çeşitlendirmeye yönelik faaliyetler,
- 🏠 Turizm tesislerinin modernizasyonu ve kapasite artırımı ile ilgili projeler,
- 🏠 Turizm sektöründe çalışanların niteliklerinin geliştirilmesi ve hizmet sunumunda kalitenin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- 🏠 Alternatif turizm faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- 🏠 Yöresel ürünlerin bölge ekonomisine katkısını arttırmaya yönelik projeler.

#### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Söz konusu program kapsamında desteklenecek projeler bunlarla sınırlı olmayıp; proje tekliflerinin Programın amaçlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.



Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla birlikte, aşağıda belirtilen konularda sunulacak projeler **uygun olarak KABUL EDİLMEMEYECEKTİR:**

- 🚧 Tarımsal üretim (*Birincil tarım faaliyetleri*<sup>2</sup>),
- 🚧 Savaş araç ve gereçleri imalatı,
- 🚧 Tütün ürünleri üretimi,
- 🚧 %15'in üzerinde alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- 🚧 Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- 🚧 Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler ile borsa yatırımları,
- 🚧 Perakende ve toptan ticaret,
- 🚧 Emlak yatırımları ve emlakçılık,
- 🚧 Yasal olmayan ideolojik eğilimli faaliyetler,
- 🚧 Propagandaya ya da siyasi bir görüşe hizmet etmeye yönelik ya da siyasi partileri destekleyici faaliyetler,
- 🚧 Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- 🚧 Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- 🚧 Desteklerin destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
- 🚧 Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (*daha büyük bir projenin parçası değilse*),
- 🚧 Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### 2.1.3.2. Süre

Hibe desteği almaya hak kazanan projeler, **9 (dokuz) aylık uygulama süresini** aşamaz.<sup>3</sup> Bu süre sözleşmenin taraflarca imzalandığı günü takip eden gün başlar.

### 2.1.3.3. Yer

Proje faaliyetleri, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (*Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri*) 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 bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### 2.1.3.4. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenleme

Bir başvuru sahibi, aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında **en fazla 4 (dört)** başvuruda bulunabilir ve bu proje başvurularından **en fazla 2 (iki)** projesi için mali destek alabilir.

#### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Bir başvuru sahibi, KOBİ Mali Destek Programı kapsamında **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve bu başvurularından **en fazla 1 (bir)** projesi için mali destek alabilir.

<sup>2</sup> Birincil tarımsal faaliyetler genel olarak hayvancılık ve tarımla ilgili ürünlerin işlenmesinden önceki üretim dönemindeki faaliyetleri ifade eder. Örneğin; *süt ve et üretimine yönelik projeler kabul edilmezken sütün işlenmesi sonucu yoğurt ve peynir üretimi, etin işlenmesi sonucu sucuk, sosis, pastırma üretimi kabul edilebilir. Çilek üretimine yönelik bir proje uygun değilken, işleme ve paketleme yatırımları yapılması mümkündür.* Zira ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan alımı, tohum alımı, besi hayvancılığı, süt sağırcılığı, kümes tavukçuluğu ve yumurta tavukçuluğu gibi konular bu mali destek programı kapsamında desteklenmemektedir.

<sup>3</sup> Mücbir sebepler dışında kabul edilebilir bir gerekçenin Ajansa beyan edilmesi halinde, Ajans Yönetim Kurulu Kararı ile bu süre 12 aya kadar çıkarılabilir.



#### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanaabilecek Maliyetler

Destek için sadece 'uygun maliyetler' dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de 'uygun maliyetler' için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK-B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

##### 2.1.4.1. Uygun Maliyetler

'Uygun doğrudan maliyetler' ve 'uygun dolaylı maliyetler' olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup; bu maliyetlere ilişkin detaylar, aşağıda sunulmaktadır:

##### 2.1.4.1.1. 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),
- 🚩 Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>4</sup>,
- 🚩 Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet (nakliye, kira gibi) satın alma maliyetleri,
- 🚩 Sarf malzemesi maliyetleri,
- 🚩 Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),
- 🚩 Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dışındaki yapım işleri<sup>5</sup>,
- 🚩 Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise denetim maliyetleri,
- 🚩 Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- 🚩 Görünürlük maliyetleri.

<sup>4</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03/05/2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>5</sup> İnşaat maliyetleri Ajans tarafından sağlanan desteğin % 30'unu aşamaz.



### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşamaz.

#### **2.1.4.1.2. Uygun Dolaylı Maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (*elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.*) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### **2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- 🏠 Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- 🏠 Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- 🏠 Faiz borcu,
- 🏠 Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- 🏠 Arazi veya bina alımları,
- 🏠 Kur farkından doğan zararlar,
- 🏠 İkinci el ekipman alımları,
- 🏠 Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- 🏠 Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>6</sup>,
- 🏠 Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 🏠 Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler.

### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen hususlara ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, (*sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde*) Ajans, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve KUZKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçe tablosunun dikkatle doldurulması hususuna dikkat edilmelidir.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir (**EK-B-3**).

<sup>6</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.



### 2.1.4.3. 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 Yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak desteğin verilmesi durumunda Yararlanıcı Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan veya Ajansın internet adresinden ([www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr)) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. **Başvuru Formu ve ekleri elektronik ortamda doldurulmalıdır.**








#### Lütfen Dikkat!

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

Talep edilen belgeler ve proje teklif başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (*Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi*) **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

### **Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır:**

-  Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi, Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya kuruluş sözleşmesi ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (*değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber*),
-  Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair oda kayıt belgesi,
-  Başvuru sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşa ait kayıtlı bulunduğu odadan alınmış güncel kapasite raporu (*sadece üretim yapan işletmeler için*),
-  Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun ilgili yıllarda faaliyette ise 2008, 2009 ve 2010 mali yıllarına ait SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti,
-  Başvuru sahibinin kurumlar vergisi mükellefi olması halinde 2010 yılına ait Kurumlar vergisi beyannamesi, gelir vergisi mükellefi ise 2010 yılına ait gelir vergisi beyannamesi,
-  Başvuru sahibi ve her bir ortak kuruluşa ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan başvuru tarihi itibarıyla en son döneme ait aylık prim ve hizmet belgesi,
-  Proje kapsamında 10.000 (onbin) TL'yi geçen her bir makine ekipman satın alımı için genel ve teknik özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname ve en az 2 proforma fatura,





- ✦ Başvuru sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı,
- ✦ Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar,
- ✦ Başvuru sahibinin ve her bir ortağın vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair proje başvuru tarihinden en fazla bir ay önce alınmış belge,
- ✦ Fizibilite çalışmaları; yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler (*Tatbikat Planları da dahil*), Keşif-Metraj Listesi ve yaklaşık maliyet,
- ✦ Gerekirse Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu, gerekmediği takdirde ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış resmi yazı,
- ✦ Gerekirse Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun izin belgesi,
- ✦ Gerekirse proje faaliyetine konu olan arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge.
- ✦ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (*Malzeme, metraj, keşif listesi vb.*).

Çevresel Etki Değerlendirmesi (Çed) Raporu, Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun İzin Belgesi ve Proje Faaliyetine Konu Olan Arsa/ Arazi/ Binaların Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge yalnızca sözleşme imzalamaya hak kazanan başvuru sahipleri tarafından sözleşme imzalama aşamasında Ajansa sunulacaktır.

## 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden (*elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir*) aşağıdaki adrese yapılır:



### Bilgilendirme: Başvuru Adresi

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA)  
Cebrail Mah. Saray Sok. No: 1  
37200 KASTAMONU



### Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (*faks ya da elektronik posta vb.*) gönderilen ya da yukarıdaki adres haricindeki herhangi bir adrese teslim edilen başvurular kesinlikle dikkate alınmayacaktır.



### Bilgilendirme: Başvuru Şekil Şartları

Başvuru zarfının üstüne;

- ▲ T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı KOBİ Mali Destek Programı,
- ▲ Başvuru sahibinin adı, soyadı, unvanı, iletişim bilgileri (*adres ve telefon*),
- ▲ Ajans tarafından verilen başvuru kodu ile
- ▲ KOBİ Mali Destek Programı referans numarası (*TR82-2011-KOBİ*) açık bir şekilde yazılmalıdır.
- ▲ Başvurular (*Sırasıyla Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2 ve B3], Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve destekleyici belgeler*) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.
- ▲ Asıl dosya **kırmızı renkli bir dosyaya**, diğer 2 suret ise **mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir.
- ▲ Dosyalar hazırlanırken Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.



'Başvuru Formu', 'Bütçe Tablosu', 'Mantıksal Çerçeve' ve 'Özgeçmiş' ayrıca elektronik formatta (CD olarak) da sunulmalıdır. Başvuru sahibi elektronik formattaki bilgi ve belgelerin, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olduğuna dair beyanını başvuru formuna eklemelidir.

### **Lütfen Dikkat!**

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Ön inceleme sırasında tam olmadığı anlaşılan başvurular, değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.

### 2.2.3. Başvuruların Son Kabul Tarihi

Başvuruların alınması için **son tarih 19 Ağustos 2011, Cuma Saat 16:00'dır. Bu tarih ve saatten sonra teslim edilen başvurular, hiçbir şekilde dikkate alınmayacaktır.** Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi İçin

Programa ilişkin daha fazla bilgi için, sorularınızı tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

### **Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri**

E-Posta Adresi: [kobi2011@kuzka.org.tr](mailto:kobi2011@kuzka.org.tr)

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

### **Bilgilendirme: Proje Hazırlama Eğitimleri**

Bu mali destek programı kapsamında proje hazırlama eğitimleri il ve ilçeler düzeyinde verilecektir. Eğitimler ücretsiz olup, eğitim takvimi Ajansın [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) adlı internet adresinde yayınlanacaktır.

Mevzuatta yer alan tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın [www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr) adlı internet adresinde '**Sıkça Sorulan Sorular (SSS)**' kısmında **en geç 10 (on) gün** içerisinde cevaplandırılacaktır. Başvuru sahiplerinin meslek sırrı olarak belirtmediği konularda KUZKA tarafından sağlanan bilgiler, Ajansın internet sitesinde yer alan *Sıkça Sorulan Sorular (SSS)* aracılığı ile diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

## 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme; '**ön inceleme**' ve '**projenin teknik ve mali değerlendirmesi**' olmak üzere iki aşamalıdır.

### 2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme, '**idari kontrol**' ve '**uygunluk kontrolü**' olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

### 2.3.1.1. İdarî Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idarî kontrole tabi tutulacaktır. İdarî kontrolde, aşağıda yer alan İdarî Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir**. Söz konusu proje teklifleri, bu aşamadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri tam olarak doldurulmuştur.				
3. Başvuru, bilgisayar ortamında Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
4. Başvuru Formu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde teslim edilmiştir.				
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bütçe (EK B-1)</li><li>▪ Beklenen finansman kaynakları (EK B-2)</li><li>▪ Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK B-3)</li></ul> Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1(bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.				
6. Projenin Mantıksal Çerçeve'si doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir. (EK C)				
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.				
8. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
9. Başvuru Formu'nda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
10. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
12. İştirakçi beyannamesi (varsa), tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
13. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.				
14. Başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi, Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya kuruluş sözleşmesi ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber) eklenmiştir.				
15. Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair oda kayıt belgesi eklenmiştir.				
16. Başvuru sahibinin ve varsa her bir ortak kuruluşa ait kayıtlı bulunduğu odadan alınmış güncel kapasite raporu (sadece üretim yapan işletmeler için) eklenmiştir.				
17. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun ilgili yıllarda faaliyette ise 2008, 2009 ve 2010 mali yıllarına ait SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti eklenmiştir.				
18. Başvuru sahibinin kurumlar vergisi mükellefi olması halinde 2010 yılına ait kurumlar vergisi beyannamesi, gelir vergisi mükellefi ise 2010 yılına ait gelir vergisi beyannamesi eklenmiştir.				



PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	<b>'Başvuru Sahibi'</b> tarafından doldurulacaktır.		<b>'Ajans'</b> tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
19. Başvuru sahibi ve her bir ortak kuruluşa ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan başvuru tarihi itibarıyla en son döneme ait aylık prim ve hizmet belgesi eklenmiştir.				
20. Proje kapsamında 10.000 (onbin) TL'yi geçen her bir makine ekipman satın alımı için genel ve teknik özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname ve en az 2 proforma fatura eklenmiştir.				
21. Başvuru sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri; bu kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişileri yetkilendirme kararı eklenmiştir.				
22. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar eklenmiştir.				
23. Başvuru sahibinin ve her bir ortağın vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair proje başvuru tarihinden en fazla bir ay önce alınmış belge eklenmiştir.				
24. Fizibilite çalışmaları; yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler (Tabakat Planları da dahil), Keşif-Metraj Listesi ve yaklaşık maliyet eklenmiştir.				
25. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
26. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde eklenmiştir.				
27. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (Malzeme, metraj, keşif listesi vb.) eklenmiştir.				

### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Yukarıdaki tabloda yerine getirmeniz gerekmeyen kriterler için "GD" yazınız.

#### **2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü**

Başvuru sahibi (varsa ortakları ve iştirakçileri) ve proje teklifinin, bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

### **ⓘ Lütfen Dikkat!**

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.



## UYGUNLUK KRİTERLERİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓şeklinde işaretleyiniz		✓şeklinde işaretleyiniz	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru zamanında teslim edilmiştir.				
2. Başvuru sahibi uygundur.				
3. 1. Ortak uygundur.				
4. 2. Ortak uygundur.				
5. <...> Ortak uygundur.				
6. Proje TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu, Sinop İlleri) uygulanacaktır.				
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (9 ay) aşmamaktadır.				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 (yirmibeşbin) TL)				
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (400.000 (dört yüzbin) TL)				
10. Talep edilen desteğin uygun toplam bütçeye oranı %50'den yüksek değildir.				
11. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.				
12. İnşaat maliyetleri Ajans tarafından sağlanan desteğin %30'unu aşmamaktadır.				
13. Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin % 10'unu aşmamaktadır.				



### 2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

**1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.**

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, **65 (100 üzerinden) ve üzerinde** toplam başarı puanı, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen 'Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi' bölümünden **en az 12 puan (20 puan üzerinden)**, 'İlgililik' bölümünden **en az 15 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.



## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili? <b>Not:</b> 5 puan ( <i>çok iyi</i> ) verilebilmesi için; projenin en az bir önceliği özellikle işaret etmesi gereklidir. <b>Not:</b> 5 puan ( <i>çok iyi</i> ) verilebilmesi için; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesi gereklidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? ( <i>Son yararlanıcılar, hedef gruplar</i> ). <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? ( <i>Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?</i> )	5
3.3 Başvuru sahibi Organize Sanayi Bölgelerinden birinde faaliyet gösteriyor mu?	5
3.4 Proje kapsamında alınacak makine ve ekipman ya da yazılım Türkiye’de mi üretilmiştir?	5
3.5 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.6 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? ( <i>Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere</i> )	5
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? ( <i>Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere</i> )	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mali Açıdan (<i>Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>)</li> <li>▪ Kurumsal Açıdan (<i>Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>)</li> <li>▪ Politika Düzeyinde (<i>eğer varsa</i>) (<i>Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) (<i>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?</i>)</li> </ul>	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- 🚩 Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- 🚩 Başvuru eksiktir veya belirtilen idarî koşullara uygun değildir,
- 🚩 Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçını uygun değildir,
- 🚩 Proje teklifi uygun değildir (*örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan fazla olması gibi*),
- 🚩 Proje teklifi, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- 🚩 Proje teklifi, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- 🚩 Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- 🚩 Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

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

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 03/11/2011'dir. Bu tarih kesin olmayıp; proje sayısına göre değişebilecektir.

18

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.



### Bilgilendirme: Teminat miktarı

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.

### Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a. Tedavüldeki Türk parası,
- b. Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c. Gayrimenkul ipotegi.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına teminatı yatırdığına dair dekontu, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 (on) gün** içerisinde imzalanır. Sözleşme imzalamaya hak kazanan Başvuru Sahipleri sözleşmeden doğan damga vergisinin yatırıldığına dair dekontu da imza törenine getirmelidir. Başvuru sahipleri bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar





başvuruda bulunamazlar. Başvurmadıkları için destek haklarını kaybeden başvuru sahipleri yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

## 2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

### 2.6.1. Kesin Destek Tutarı

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

### 2.6.2. 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 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 belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

### 2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

### 2.6.4. Raporlar

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

### 2.6.5. Ödemeler

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



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

#### 2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **5 (beş) yıl** süreyle saklanmalıdır.

#### 2.6.7. Denetim

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

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

#### 2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.kuzka.org.tr](http://www.kuzka.org.tr)) yayınlanan '*Tanıtım ve Görünürlük Rehberi*'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

#### 2.6.9. Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini **tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde** gerçekleştirirler. Söz konusu Kanun'a tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (**EK-G-IV**) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

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



## EKLER

### Doldurulacak Olanlar

1. EK-A: Başvuru Formu (*Word Formatında*)
2. EK-B: Bütçe (*Excel Formatında B1-B2-B3*)
3. EK-C: Mantıksal Çerçeve (*Excel Formatında*)
4. EK-D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
5. EK-E: Taahhütname (*Word Formatında*)

### Bilgi İçin Sunulanlar

1. EK-F: Performans Göstergeleri (*Word Formatında*)
2. EK-G: Standart Sözleşme (*Word Formatında*)
  - I. Başvuru Formu (EK-A)
  - II. Destek Sözleşmeleri İçin Genel Koşullar
  - III. Başvuru Formu Ekindeki Proje Bütçesi (EK-B)
  - IV. Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları
  - V. Ödeme Talebi
  - VI. Mali Kimlik Formu
  - VII. Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
  - VIII. Yararlanıcı Beyan Raporu
  - IX. Ara (EK-5.9 A) ve Nihai (EK-5.9 B) Rapor Formları
  - X. Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
  - XI. Harcama Teyidi (*Gerekli ise*)
  - XII. Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi
  - XIII. Destek Miktarının Ön Ödemesi İçin Teminat Belgesi (*Gerekli ise*)

