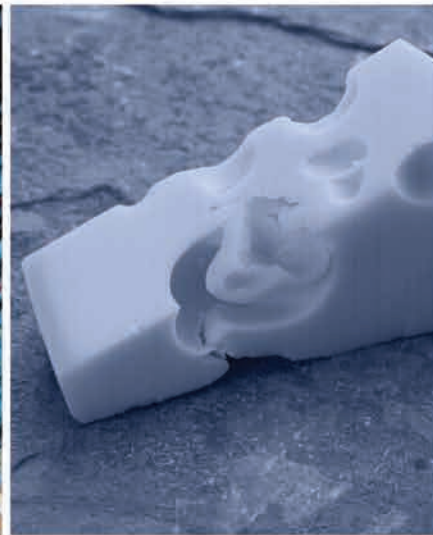




# İktisadi Gelişme Mali Destek Programı 3

## 2013 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ



**T.C SERHAT KALKINMA AJANSI**

**Son Başvuru Tarihi: 08.02.2013 Saat: 19.00**



**T.C.**  
**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**İKTİSADİ GELİŞME**  
**MALİ DESTEK PROGRAMI - 3**

**2013 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI**  
**BAŞVURU REHBERİ**

<b>ÖNCELİK</b>	<b>REFERANS NUMARASI</b>
<b>TARIMA DAYALI SANAYİ, TURİZM VE İMALAT (ÖNCELİK1,2 VE 3)</b>	<b>TRA2-13-İGMD03</b>
<b>GİRİŞİMCİLİK (ÖNCELİK 4)</b>	<b>TRA2-13-İGMD03G</b>



**Son Başvuru Tarihi:** 08.02.2013

**Saat:** 19.00



# İçindekiler



<b>PROGRAMIN KÜNYESİ</b> .....	5
<b>1 İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI – 3</b>	
1.1 Giriş.....	9
1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri.....	11
1.3 Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	12
<b>2 BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	16
2.1 Uygunluk Kriterleri.....	17
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	17
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	19
2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	20
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	25
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	28
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	28
2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	32
2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih.....	33
2.2.4 Daha fazla bilgi almak için.....	33
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	34
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	40
2.4.1 Bildirimin İçeriği.....	40
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	40
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	40
<b>3 EKLER</b>	
EK A : Başvuru Formu.....	46
EK B : Bütçe.....	63
Ek B-1 Faaliyet Bütçesi.....	63
Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları.....	65
Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelenilmesi.....	66
EK C : Mantıksal Çerçeve.....	68
EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri.....	69
EK E : İş Planı.....	70
EK F : Destekleyici Belge Örnekleri.....	76
EK G : Proje Düzeyi Performans Göstergeleri.....	82
EK H : Standart Sözleşme.....	84
EK I : Program Düzeyinde Performans Göstergeleri.....	88

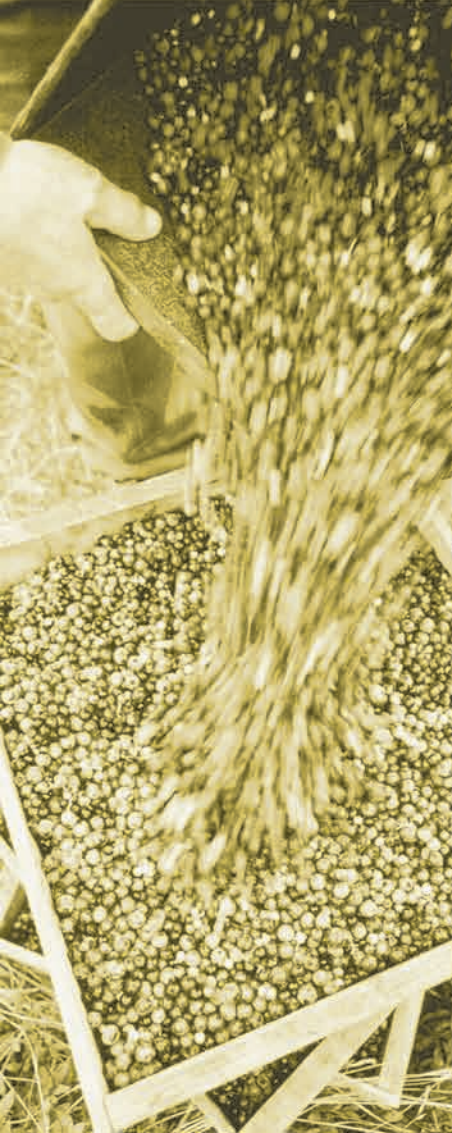


# Programın Künyesi

PROGRAMIN ADI	İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI – 3
TARIMA DAYALI SANAYİ, TURİZM VE İMALAT ÖNCELİKLERİ REFERANS NUMARASI	TRA2-13-İGMD03
GİRİŞİMCİLİK REFERANS NUMARASI	TRA2-13-İGMD03G
PROGRAMIN AMACI	Bölge ekonomisi için önem arz eden, rekabet gücü ve gelişme potansiyeli yüksek tarıma dayalı sanayi, imalat ve turizm sektörlerinin rekabet edebilirliklerinin artırılmasına, teknoloji kullanımının ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaşmasına ve bölgesel değer ve ürünlerin ekonomiye kazandırılmasına katkıda bulunmak
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p><b>Öncelik 1:</b> Tarıma dayalı sanayi alanında, özellikle gıda imalatında, faaliyet gösteren işletmelerin üretim, AR-GE, pazarlama ve ihracat kapasite ve becerilerini geliştirecek ve iyi uygulama örneği olabilecek nitelikte yenilikçi, özgün ve markalaşma sağlayacak faaliyetler.</p> <p><b>Öncelik 2:</b> Turizm alanında faaliyet gösteren konaklama ve nitelikli yeme içme işletmelerinin Bölgenin kendine özgü ürün, hizmet ve diğer kültürel, tarihi, gastronomik, doğal nitelik ve varlıklarını turizme kazandıracak şekilde kapasite ve hizmet kalitesini artırmaya veya yeni yatırımlara yönelik faaliyetler.</p> <p><b>Öncelik 3:</b> İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin (ağaç işleri ve mobilya, tekstil ürünleri, kimyasal ürün ve malzemeler, plastik ürün-malzemeler ve metal eşya-gereç öncelikli olmak üzere) rekabet güçlerini artırmaları için teknoloji kullanımını yaygınlaştırmaya ve yenilikçi uygulamalar geliştirmeye veya transfer etmeye yönelik faaliyetleri.</p> <p><b>Öncelik 4:</b> Girişimciliğin desteklenmesi yolu ile yeni ürünlerin geliştirilmesi, işlenmesi, mevcutların iyileştirilmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve markalaşmasına yönelik faaliyetler.</p>
PROGRAMIN BÜTÇESİ	10.000.000 TL.
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	<p><b>Öncelik 1, 2 ve 3 için</b></p> <p>Asgari Tutar: 25.000 TL Azami Tutar: 400.000 TL</p> <p><b>Öncelik 4 için:</b></p> <p>Asgari Tutar: 10.000 TL Azami Tutar: 75.000 TL</p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin <b>% 25'inden</b> az ve <b>% 50'den</b> fazla olamaz.</p>
PROJE SÜRESİ	Asgari 3 ay, Azami 9 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Gerçek Kişiler Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ) Kar Amacı Güden Üretim Kooperatifleri
SON BAŞVURU TARİHİ	08 Şubat 2013



İKTİSADİ GELİŞME  
MALİ DESTEK PROGRAMI – 3  
PROJE TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ





TRA2 Bölgesi



## 1.1 Giriş

5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun’a” dayanarak, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan 14.7.2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda kurulan Serhat Kalkınma Ajansı; Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars illerinden oluşan TRA2 Bölgesinin gelişmesini ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamayı hedefleyen kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Serhat Kalkınma Ajansının temel amacı, 5449 sayılı Kanunun Birinci Maddesinde bütün Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; “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 plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Bu amaçla, Ajans TRA2 Bölgesi için katılımcılık esasına dayanarak ekonomik büyüme ve toplumsal kalkınma için önem arz eden öncelikleri 2010-2013 Bölge Planı hazırlayarak tespit etmiştir. TRA2 Bölgesinin bölge planında belirlenen vizyonu; *“Doğal zenginliğiyle tanınmış, turizm ve tarımsal ürünleriyle markalaşmış, sınırları aşan kültürel mirasın imkânlarından yararlanmış, rekabet gücü yüksek işletmeleriyle ülkenin Kafkasya ve Orta Asya’ya açılan ticaret ve lojistik merkezi bir Serhat Bölgesi”* olarak ifade edilmektedir.

Ajans 2010-2013 yılları arasında, faaliyetlerini Bölge Planı çerçevesinde aşağıdaki amaç ve öncelik alanlarının geliştirilmesine yönelik olarak gerçekleştirecektir:

AMAÇLAR	HEDEFLER
1: Yaşam kalitesini artırmak,	1.1: Kentsel ve kırsal yerleşimlerin cazibesinin artırılması. 1.2: Eğitim ve sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi, erişilebilirliğinin ve kalitesinin artırılması. 1.3: Bölgede sürdürülebilir kalkınmanın ve sağlıklı bir yaşamın sağlanması için gerekli çevre koşullarının oluşturulması ve korunması. 1.4: Dezavantajlı grupların (engelliler, kadınlar, yoksullar, sosyal dışlanmaya maruz kalmış bireyler) toplumsal hayata dâhil edilmesi.
2: Tarım ve hayvancılıkta üretimin verimliliğini ve katma değerini artırmak.	2.1: Hayvancılık altyapısının geliştirilmesi, 2.2: Tarımsal altyapı ve üretiminin geliştirilmesi, yenilikçi ve alternatif tarımsal üretimin yaygınlaştırılması, 2.3: Eğitim, yayım ve bilgilendirme faaliyetleri ile üreticilerin bilgi ve becerilerinin artırılması. 2.4: Bölgede uygun tarımsal ürünlerin (kaz, kaşar, bal vb) markalaştırılması, 2.5: Tarımsal örgütlenmenin güçlendirilmesi.
3: Turizm potansiyelini harekete geçirecek bölgeyi markalaştırmak.	3.1: Bölgenin turizm çeşitliliği potansiyelinin değerlendirilmesi, farkındalığının artırılması ve tanınırlığının sağlanması. 3.2: Turizm altyapısının iyileştirilmesi. 3.3: Turizm gelirlerinin artırılması.
4: İşletmelerin rekabet edebilirlik kapasitelerini arttırmak.	4.1: Sanayi altyapısının iyileştirilmesi. 4.2: Dış ticaret ve lojistik sektörünün geliştirilmesi. 4.3: Bölge aktörleri ve işletmelerinin etkin, doğru ve hızlı karar verme kapasitelerinin artırılması

2010 yılı İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-1 kapsamında küçük ve orta büyüklükteki işletmeler ile küçük ölçekli altyapı projeleri desteklenmiş, bölgede tarıma dayalı sanayi, turizm ve imalat sanayi sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'ler ve kar amacı gütmeyen kamu kurum ve kuruluşları projelerini hayata geçirmişlerdir. Ajans, 2011 yılında Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı ile tarım, hayvancılık ve turizm sektörlerinde gerekli altyapıların kurulması ve iyileştirilmesi yolu ile bölgede sürdürülebilir ekonomik büyümenin sağlanmasına katkıda bulunmayı hedeflemiştir. Yine 2011 yılı içerisinde söz konusu programın Bölgedeki sonuçlarını bütünlüyci bir diğer program olarak kar amacı güden kurumlar için İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-2 ve Örnek Kombine Büyükbaş İşletmelerinin Geliştirilmesi Programı olmak üzere iki adet mali destek programı uygulanmıştır.

2013 yılı içerisinde Ajans 2010-2013 Bölge Planı öncelikleri ile uyumlu olmak üzere kar amacı güden başvuru sahiplerine yönelik olarak iki farklı teklif çağrısını yürütecektir. İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3 ile bölge ekonomisi için önem arz eden, rekabet gücü ve gelişme potansiyeli yüksek tarıma dayalı sanayi, imalat ve turizm sektörlerinin rekabet edebilirliklerinin artırılmasına, teknoloji kullanımının ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaşmasına ve bölgesel değer ve ürünlerin ekonomiye kazandırılmasına katkıda bulunmak amacı ile 10.000.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Buna paralel olarak bölgenin hayvancılık sektörünün geliştirilmesi, örnek teşkil edecek nitelikte yeni işletmelerin kurulması, mevcut işletmelerin verimliliğinin ve kalitesinin artırılması hedefi doğrultusunda ise Örnek Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Geliştirilmesi Programı düzenlenmiştir. Serhat Kalkınma Ajansı tarafından 2012 yılı çalışma programında öngörülen ve bu program kapsamında tahsis edilen toplam kaynak tutarı 3.000.000 TL'dir. Ajans, sunulan projelerin sayı ve kalitesine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapabilir.

PROGRAMIN ADI	PROGRAMIN BÜTÇESİ
İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3	10.000.000 TL
Örnek Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı-2	3.000.000 TL
TOPLAM	13.000.000 TL

**İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3** ile yurtiçi ve yurtdışı pazarlarda rekabet gücü düşük olan Bölge işletmelerinin güçlendirilmesini amaçlayan Serhat Kalkınma Ajansı, işletmelerin ürettiği mal ve hizmetlerin katma değerlerini, özgünlüklerini, işletme üretim ve teknik kapasitelerini artırarak rekabet güçlerini yükseltmeyi hedeflemektedir. Bölgede istihdam kapasitesi, yöreye özgünlüğü ve gelişim potansiyeli açısından güçlü sektörler olarak tarıma dayalı sanayi, imalat sanayi ve turizm ön plana çıkmaktadır. Bunların yanı sıra Bölgede yeni girişimcilerin desteklenmesi bu sektörlerin sürdürülebilirliği açısından önem arz etmektedir. Bu programın öncelikleri, 2010-2013 Bölge Planında belirlenen hedefler ve yıl içerisinde Bölgenin ihtiyaçlarını tespit etmek amacıyla gerçekleştirilen saha çalışmalarının sonuçları ile uyumlu olarak istihdam oluşturma ve rekabet edebilirlik potansiyeli açısından güçlü sektörlerle ve öncelikli ihtiyaçlara yönelik düzenlenmiştir.

Serhat Kalkınma Ajansı, söz konusu Programın sözleşme makamıdır ve hibe programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. SERKA, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

Bu başvuru rehberi **İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3'**e ilişkin kural ve uygulama esaslarını düzenlemektedir. Bu Programın uygulanmasında öncelikle 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun" ve ona dayanarak hazırlanan 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Bakanlığı Destek Yönetim Kılavuzu ve Program Başvuru Rehberi esas alınacaktır. Bu rehberde hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümlere müracaat edilecektir.

## 1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3'ün amacı;

Bölge ekonomisi için önem arz eden, rekabet gücü ve gelişme potansiyeli yüksek tarıma dayalı sanayi, imalat ve turizm sektörlerinin rekabet edebilirliklerinin artırılmasına, teknoloji kullanımının ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaşmasına ve bölgesel değer ve ürünlerin ekonomiye kazandırılmasına katkıda bulunmaktadır.

Bu mali destek programı kapsamında, yukarıdaki amaca yönelik olarak Bölgenin zayıf yönlerinin ve ihtiyaçlarının giderilmesine katkı sağlayacak şekilde aşağıdaki önceliklere destek sağlanacaktır.

**Öncelik 1:** Tarıma dayalı sanayi alanında, özellikle gıda imalatında, faaliyet gösteren işletmelerin üretim, AR-GE, pazarlama ve ihracat kapasite ve becerilerini geliştirecek ve iyi uygulama örneği olabilecek nitelikte yenilikçi, özgün ve markalaşma sağlayacak faaliyetler.<sup>1</sup>

**Öncelik 2:** Turizm alanında faaliyet gösteren konaklama ve nitelikli yeme içme işletmelerinin Bölgenin kendine özgü ürün, hizmet ve diğer kültürel, tarihi, gastronomik, doğal nitelik ve varlıklarını turizme kazandıracak şekilde kapasite ve hizmet kalitesini artırmaya veya yeni yatırımlara yönelik faaliyetler.

**Öncelik 3:** İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin (ağaç işleri ve mobilya, tekstil ürünleri, kimyasal ürün ve malzemeler, plastik ürün-malzemeler ve metal eşya-gereç öncelikli olmak üzere) rekabet güçlerini artırmaları için teknoloji kullanımını yaygınlaştırmaya ve yenilikçi uygulamalar geliştirmeye veya transfer etmeye yönelik faaliyetleri.<sup>2</sup>

**Öncelik 4:** Girişimciliğin desteklenmesi yolu ile yeni ürünlerin geliştirilmesi, işlenmesi, mevcutların iyileştirilmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve markalaşmasına yönelik faaliyetler.

1 Ekmek, taze pastane ürünleri ve taze kek imalatı hariç.

2 Tuğla, bims, briket ve hazır beton imalatı hariç.

Başvuracak projelerin konusu yukarıda sayılan öncelik alanlarından en az birine yönelik olmalıdır. Ayrıca bütün projelerin aşağıdaki koşulları da gözeterek hazırlanması gerekmektedir:

- a) Çevreye olumsuz etkileri olmayan
- b) Fırsat ve cinsiyet eşitliği gözetilen
- c) Nitelikli istihdam ve çalışma ortamı sağlayan
- d) Sürdürülebilir
- e) İstihdam yaratan
- f) Ortak iş yapma ve geliştirme kültürünü yaygınlaştıran

## 1.3 Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 10.000.000 TL'dir. Ancak, söz konusu mali destek tutarı nihai olmayıp, Serhat Kalkınma Ajansı, bu Program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama veya artırma hakkını saklı tutar. Öncelik 1, Öncelik 2 ve Öncelik 3 için 9.000.000 TL, Öncelik 4 (Girişimcilik) için ise 1.000.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Ajans proje başvuru sayısı ve niteliğine bağlı olarak öncelikler arasında bütçe aktarımını yapabilir.



## **Mali Destek Tutarı**

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

### **Öncelik 1,2 ve 3 için:**

**Asgari Tutar: 25.000 TL / Azami Tutar: 400.000 TL**

### **Öncelik 4 için:**

**Asgari Tutar: 10.000 TL / Azami Tutar: 75.000 TL**

Hiçbir mali destek tutarı, projenin toplam uygun maliyetinin % 50'sinden fazla ve %25'inden az olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman<sup>3</sup> olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür.

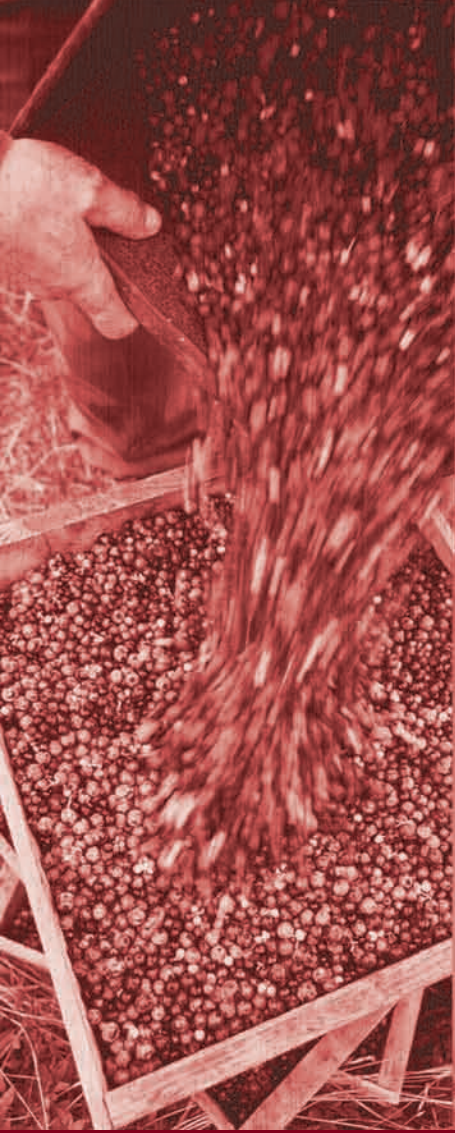
Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

---

<sup>3</sup> Eş finansman kapsamındaki ve diğer tüm harcamalar proje hesabı üzerinden gerçekleştirilecektir.



# BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR





## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3 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 açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu Başvuru Rehberinde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Serhat Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve 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 Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- a) Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- b) Projelerin uygunluğu
- c) Maliyetlerin uygunluğu

### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu teklif çağrısının uygun başvuru sahipleri belirtilen diğer şartları da sağlamak kaydıyla aşağıdaki şekildedir:

- a) KOBİ'ler<sup>4</sup>.
- b) Kar Amacı Güden Üretici Kooperatifleri
- c) 4. Öncelik için Gerçek Kişiler (Başvuru sahibi gerçek kişilerin mali destek almaya hak kazanmaları durumunda, sözleşme aşamasında Ticaret ve Sanayi Odasına veya Esnaf ve Sanatkarlar Odalarına kayıtlı bir işletme kurmaları zorunludur.)<sup>5</sup>

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- a) TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 bölgesinde kurulmuş olması<sup>6</sup>
- b) 4. Öncelik için ise başvuru sahibinin tüzel kişilik (şirket veya kooperatif) olması halinde 01.01.2012 tarihinden sonra kurulmuş olması,
- c) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- d) Proje faaliyetinin, başvuru sahibinin faaliyet alanları içerisinde bulunması ve bunu belgeleyebilmesi

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının mali 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,

4 Başvuru sahiplerinin "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkındaki Yönetmelik" kapsamında belirlenen KOBİ tanımına uymaları gerekmektedir.

5 EK F-Örnek 5'de örnek olarak verilen taahhütnamenin başvuruda sunulması gerekmektedir.

6 Hâlihazırda işletmesi bulunmayan ancak proje teklifi sunan kişiler projenin Ajans tarafından desteklenmeye hak kazanması halinde TRA2 Bölgesinde işletme kurmayı taahhüt ederler.



- 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) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - 1) Gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - 2) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - 3) Gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, ihaleye fesat karıştırma, kaçakçılık, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

**Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya mali destek almaya hak kazanamazlar;**

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

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

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

Başvuru için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan veya gerekli şartları sonradan kaybeden faydalanıcılarla sözleşme imzalanmaz; sözleşme imzalanmış projenin uygulanmasına başlanmış olsa dahi sözleşme feshedilebilir.

## 2 ÖNEMLİ NOT



19 Haziran 2012 tarihinde Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren "**Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar**" başlığındaki 2012-3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamalarına konu bir faaliyet, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz.

Ayrıca, faydalanıcılar tarafından söz konusu Ajans desteklerinden yararlanan yatırım harcamaları için Hazine Müsteşarlığına teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir ( 19 Haziran 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 29. Maddesi). Başvuru sahiplerinin söz konusu durumda olmadıklarına ilişkin beyanı imzalayarak teslim etmeleri gerekmektedir. (EK F-Örnek 1)

### 2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu<sup>7</sup>

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "**TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 bölgesinde kurulmuş olması** dışında, Başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. KOBİ niteliği taşımayan gerçek kişiler proje ortağı olarak yer alamazlar.

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

Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

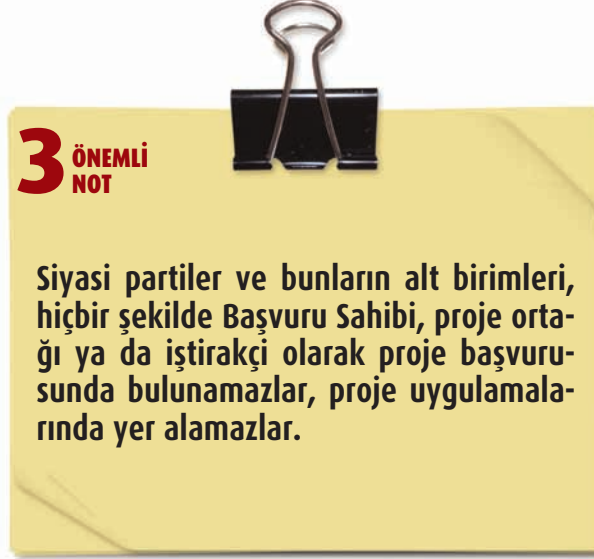
#### **iştirakçiler**

Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar **uygun maliyet olarak değerlendirilmez**. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

<sup>7</sup> Proje Ortağı; desteğe konu projenin yürütülmesinde fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, ortaklık beyannamesini imzalayan ve proje başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişileri ifade etmektedir. Proje ortağı, başvuru sahibi şirketin hissedar ortağı ile karıştırılmamalıdır.

### Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK H'deki kurallara tabidir.



### 2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formunun "gereçlendirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir.

#### Süre

Bu Program için **proje süresi asgari 3 ay ve azami 9 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRA2 Düzey II Bölgesi (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, TRA2 Bölgesi dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda **proje temel faaliyetleri** Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### Örnek Proje Konuları<sup>8</sup>

Proje kapsamındaki faaliyetler yukarıdaki genel amaca hizmet edecek şekilde, sıralanmış olan 4 öncelikten en az bir tanesine yönelik olarak düzenlenmelidir.

<sup>8</sup> Ajans, proje faaliyetlerinin toplum ve çevre sağlığına, tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunmasına yönelik olumsuz etkileri olup olmadığına ilişkin gerekli görülmesi halinde ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan görüş yazısı talep edebilecektir.

Aşağıda örnek bazı proje konuları sıralanmıştır. **Bunlar sadece fikir verme amacıyla sunulmakta olup proje konuları sayılan örneklerle sınırlı değildir.** Programın amaçlarına hitap eden ve proje konu başlıkları altında değerlendirilebilecek alanlarda hazırlanan projeler de mali destek kapsamına dâhil edilecektir.

Öncelik 1: Tarıma dayalı sanayi alanında, özellikle gıda imalatında (unlu mamuller hariç), faaliyet gösteren işletmelerin üretim, AR-GE, pazarlama ve ihracat kapasite ve becerilerini geliştirecek ve iyi uygulama örneği olabilecek nitelikte yenilikçi, özgün ve markalaşma sağlayacak faaliyetler.<sup>9</sup>

- Tarıma dayalı endüstri ürünlerinin modern tekniklerle işlenmesi, paketlenmesi, depolanması yoluyla işletmelerin üretim kapasitelerinin artırılması ve mevcut alt yapılarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Süt ve süt ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve kalite sistemlerinin kurulması, markalaşmasına yönelik faaliyetler<sup>10</sup>
- Et ve et ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve kalite sistemlerinin kurulması, markalaşmasına yönelik faaliyetler
- Bal işlenmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve kalite sistemlerinin kurulması, markalaşmasına yönelik faaliyetler
- Kanatlı hayvan ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve kalite sistemlerinin kurulması, markalaşmasına yönelik faaliyetler
- Su ürünlerinin işlenmesi, işletmelerinin fiziki kapasite artırımı ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Süt, et, gıda, bitkisel ürünler, meyve sebze vb. ürünlere yönelik depolama sistemlerinin kurulması,
- Salça, reçel vb. konserve gıda üretimi, organik tarım, bakliyat ürünlerinin işlenmesi, un işlenmesi ve paketlenmesi, pazarlanmasına yönelik faaliyetler
- Tarım sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin ürün katma değerini artırmaya yönelik yenilikçi üretim ve pazarlama yöntemlerini içeren projeler
- Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi paketlenmesi, pazarlanması ve kalite sistemlerinin kurulması, markalaşmasına yönelik faaliyetler
- Tarıma dayalı sanayi ürünlerinin patent, marka, endüstriyel tasarım vb. sınai mülkiyet haklarının kazanımının sağlanması

Öncelik 2: Turizm alanında faaliyet gösteren konaklama ve nitelikli yeme içme işletmelerinin Bölgenin kendine özgü ürün, hizmet ve diğer kültürel, tarihi, gastronomik, doğal nitelik ve varlıklarını turizme kazandıracak şekilde kapasite ve hizmet kalitesini artırmaya veya yeni yatırımlara yönelik faaliyetler.<sup>11</sup>

9 Kırsal alanda ekonomik faaliyetlerin çeşitliliğini sağlayacak nitelikteki projeler önceliklidir.

10 Süt ve süt ürünlerine yönelik projelerde ürün geliştirme, çeşitlendirme, markalaşma ve AR-GE projeleri önceliklidir.

11 TRA2 Bölgesi için önem arz eden turizm destinasyonlarında (il merkezleri, Sarıkamış, Doğubayazıt, Çıldır ilçeleri) ve tescilli binalarda gerçekleştirilmesi teklif edilen projeler önceliklidir.

- Bölgedeki turistik tesislerin kapasitelerinin ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projeler (Turizm işletme belgesinde yıldız ve kapasite artırma, standart yükseltme, ulusal-uluslararası kalite belgeleri alımı, vb.)
- Turizm sektöründe mikro-girişimlerin güçlendirilmesine yönelik projeler (butik otel, ev pansiyonculuğunun geliştirilmesi, konsept kafe ve restoran, vb.)
- Mevcut turizm potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik projeler (inanç turizmi, termal turizm, kış turizmi, doğa turizmi, eko turizm, agro turizm vb. alternatif turizm türlerine yönelik hizmet ve ürün geliştirme faaliyetleri ve bunların tanıtım ve pazarlamasına yönelik faaliyetler.)
- Nitelikli ve bölgenin kendine özgü gastronomik tatlarını değerlendiren yeme içme hizmetlerinin iyileştirilmesine, kapasitelerinin ve pazarlama faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler
- Yöresel gastronomik ürünlerin işletme tipi üretimine, pazarlanmasına, tanıtılmasına ve markalaştırılmasına yönelik projeler (Kaz, kete, mantı, piti, hingel, kuşkeçmeği, erişte vb.)
- Bölgeye özgü tekstil ürünlerinin ve malzemelerinin tasarlanmasına, üretilmesine pazarlanmasına yönelik faaliyetler (otantik bebekler, giysiler, halı, kilim, el sanatları vb.)
- Maden ve diğer kaynakların turistik ürün olarak işlenmesine, tasarlanmasına ve markalaştırılmasına yönelik projeler (Obsidyen taşı, hediyelik eşya ürün çeşidinin artırılması vb.)

Öncelik 3: İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin (ağaç işleri ve mobilya, tekstil ürünleri, kimyasal ürün ve malzemeler, plastik ürün-malzemeler ve metal eşya-gereç öncelikli olmak üzere) rekabet güçlerini artırmaları için teknoloji kullanımını yaygınlaştırmaya ve yenilikçi uygulamalar geliştirmeye veya transfer etmeye yönelik faaliyetleri.

- Farklılık yaratacak yenilikçi fikirler, yöntemler ve ürünlerin denenmesi, mevcut ürün yelpazesinin katma değeri daha yüksek ürünlerle zenginleştirilmesine yönelik projeler
- Öncelikte tanımlı sektörlerde patent, marka, endüstriyel tasarım vb. sınai mülkiyet haklarının kazanımının sağlanmasına yönelik kapasite ve kalite artırımı faaliyetleri,
- Ahşap ürünleri ve özgün mobilya üretimine ilişkin faaliyetler
- Makine ve yedek parça imalatına yönelik faaliyetler
- Üretimde verimlilik ve kalite geliştirmeye dayalı teknoloji kullanımının artırılması (makine alımı, yazılım süreç geliştirme vb.)
- Modern pazarlama tekniklerinin kullanılmasına ilişkin projeler (internetten satış, online ürün takip hizmeti, web tabanlı benzeri uygulamalar, vb.)
- Ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uyum ve belge alımına dair projeler (ISO, HACCP (Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi) vb. kalite belgelerinin alınabilmesi için gerekli fiziksel altyapının oluşturulması),
- Tekstil, değerli taş işlemeciliğinde ürün çeşitliliğini ve yenilikçi uygulamalara yönelik faaliyetler

Öncelik 4: Girişimciliğin desteklenmesi yolu ile yeni ürünlerin geliştirilmesi, işlenmesi, mevcutların iyileştirilmesi, paketlenmesi, pazarlanması ve markalaşmasına yönelik faaliyetler.

- Yöresel gastronomik ürünlerin işletme tipi üretimine, pazarlanmasına, tanıtılmasına ve markalaştırılmasına yönelik projeler (Kaz, kete, mantı, piti, hingel, kuşekmeği, erişte vb.)
- Salça, reçel vb. konserve gıda üretimi, organik tarım, bakliyat ürünlerinin işlenmesi, un işleme ve paketlenmesi, pazarlanmasına yönelik faaliyetler
- Bölgeye özgü tekstil ürünlerinin ve malzemelerinin tasarlanmasına, üretilmesine pazarlanmasına yönelik faaliyetler (otantik bebekler, giysiler, halı, kilim, el sanatları vb.)
- Maden ve diğer kaynakların turistik ürün olarak işlenmesine, tasarlanmasına ve markalaştırılmasına yönelik projeler (Obsidyen taşı, hediyelik eşya ürün çeşidinin artırılması vb.)
- Tekstil, değerli taş işleciliğinde ürün çeşitliliğini ve yenilikçi uygulamalara yönelik faaliyetler

Başvuru sahipleri proje faaliyetlerini planlarken aşağıda yer alan hususları da göz önüne almalıdırlar:

- 1.** Bütün öncelikler için; projelerin nitelikli istihdam ve iş ortamı sağlaması önceliklidir.
- 2.** Bütün öncelikler için; proje koordinatörlerinin proje konusu işle ilgili öğrenim düzeyi ve mesleki tecrübesi dikkate alınacak ve Ajans başarılı projeler için proje koordinatörlerinin seçiminde belirleyici rol oynayacaktır.
- 3.** Bütün öncelikler için; web sitesi bulunmayan işletmelerin proje faaliyetlerinde ve bütçelerinde web sitesi yapım işi bulundurmaları zorunludur.
- 4.** Bütün öncelikler için; sadece makine ve ekipman alımı ile sınırlı projeler desteklenmeyecektir.
- 5.** Öncelik 1, Öncelik 2 ve Öncelik 3 için; projeye konu faaliyete yönelik en az bir ulusal fuara katılım-ziyaretin projede faaliyet olarak planlanması gerekmektedir.
- 6.** Öncelik 1 ve Öncelik 3 için; başvuru sahibi proje başvurusunda en az bir kalite belgesi (TSE, CE, ISO 9001 vb.) alımını taahhüt etmeli ve bu faaliyet için proje bütçesinden kaynak tahsis etmelidir.
- 7.** Öncelik 1 için; kırsal alanda ekonomik çeşitliliği artıracak nitelikte projeler önceliklidir.
- 8.** Öncelik 2 için; projeye konu tesisin turizm hizmetine yönelik olması zorunludur ve konaklama tesislerinde turizm işletme belgesi alımı\kapasite artırımına ilişkin başvurular ve TRA2 Bölgesi için önem arz eden turizm destinasyonlarında (il merkezleri, Sarıkamış, Doğubayazıt, Çıldır ilçeleri) ve tescilli binalarda gerçekleştirilmesi teklif edilen projeler önceliklidir.
- 9.** Öncelik 4 için; başvuru sahibinin KOSGEB Girişimcilik Sertifikasına sahip olması önceliklidir.

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla birlikte, tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- a) Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,



- b) Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- c) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- d) Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- e) %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- f) Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- g) Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- h) Gayrimenkul yatırımları,
- i) Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- j) Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- k) Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- l) Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse)
- m) Tarımsal üretim<sup>12</sup> (Birincil tarım faaliyetleri),
- n) Savaş araç ve gereçleri imalatı,
- o) Perakende ve toptan ticaret,
- p) Teklif edilen yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan projeler

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

Bir başvuru sahibi aynı takvim yılı içerisinde tüm proje teklif çağrılarına yönelik olarak en fazla 2 (iki) adet proje ile başvurabilir. Bu teklif çağrısı kapsamında ise bir başvuru sahibi, Serhat Kalkınma Ajansı'na en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Serhat Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla 1 (bir) tanesine mali destek sağlayabilir. Başvuru sahipleri, bir tanesi başvuru sahibi, diğer ise proje ortağı olarak en fazla iki projede yer alabilirler. Başvuru sahipleri tarafından belirtilen bu sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifi dikkate alınacak ve diğerleri değerlendirme dışı bırakılacaktır. Aynı durum ortaklıklar için de geçerlidir.

Bir başvuru sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir. Bunun yanında, bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzelkişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde Ajansa başvuramaz. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

---

<sup>12</sup>Hayvancılık, seracılık, ekip biçme ve yetiştiricilik faaliyetleri birincil tarım faaliyetleri kapsamında olup bu Program kapsamında desteklenmemektedir.

## 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

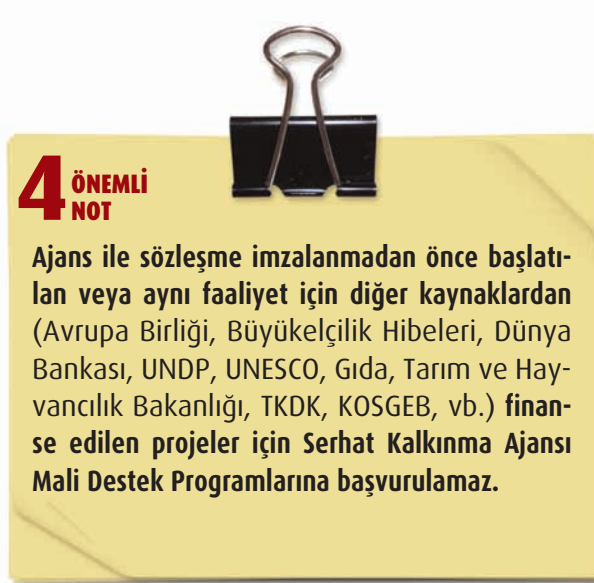
Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı harcamalarda KDV muafiyeti söz konusu değildir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetlerin, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanarak KAYS üzerinde girişleri yapılmalıdır.

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

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

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



## Uygun Maliyetler

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

### 1) Uygun doğrudan maliyetler

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

- a) 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) <sup>13</sup>,
- b) Sadece Öncelik 4 için kira giderleri<sup>14</sup>,
- c) Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>15</sup>,
- d) Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- e) Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri<sup>16</sup>,
- f) Makine ve ekipmanların nakliye ve kurulum hizmetleri,
- g) Ancak projenin zorunlu bir unsuru olması koşuluyla araç alımları (binek ve servis araçları hariç),
- h) Sarf malzemesi maliyetleri,
- i) Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- j) Denetim maliyetleri,
- k) Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- l) Sertifika, lisans ve diğer belge başvuru ve edinme maliyetleri,
- m) Görünürlük maliyetleri<sup>17</sup> (Ajans destek tutarının en fazla %1'i),

<sup>13</sup>Proje koordinatörünün başvuru sahibi olması halinde maaşı uygun maliyet kabul edilmeyecektir.

<sup>14</sup>Projenin başarılı olması halinde sadece proje uygulama süresince piyasa rayicinde sağlanacaktır.

<sup>15</sup>Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 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 (2012 yılı için 25.03.2012 tarih ve 28244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2012/2760 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>16</sup>Mevcut taşınmazın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinanın, malzeme- ekipmanın işletmeye veya üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, badana, tamirat vb faaliyetleri kapsar. Aksi halde inşaat giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir ve inşaat maliyetleri faydalanıcının yükümlülüğünde olacaktır.

<sup>17</sup>Tabela, basın ihale ilanı, broşür vb. maliyetler.

n) Projenin başarılı olması halinde, Ajans destek tutarının % 2'sini geçmeyecek şekilde ve faturalandırmaları şartıyla proje hazırlatma danışmanlık hizmet bedeli.

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşamaz.

### **2) 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 uygun maliyetlerinin %1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **3) Uygun olmayan maliyetler**

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

- a) Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- b) Katma değer vergisi (KDV)
- c) Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- d) Faiz borcu,
- e) Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- f) Arazi veya bina alımları,
- g) İkinci el makine ekipman alımları,
- h) Yeni bina yapımı,
- i) Binek ve servis taşıtları alımı,
- j) Kur farkından doğan zararlar,
- k) Ayni katkılar,
- l) Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- m) Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- n) Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- o) Üçüncü taraflara verilen krediler,
- p) Leasing ve amortisman giderleri,
- r) Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- s) Proje ile ilgili olmayan harcamalar.

**Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün değildir.**

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önce kontrol süreci bulunmaktadır. Kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Bu kontrollerin sonucunda başvuru sahibinin ilave açıklama yapması istenebilir ve ayrıca Serhat Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim yapılabilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin **gerçekçi ve uygun maliyetli** bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması ve maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı şekilde hazırlanması gerekmektedir. Gerekçesi ve içeriği anlaşılmayan maliyetler projenin başarılı bulunması halinde toplam proje bütçesinden düşürülecektir.

### Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar (projeye para dışında yapılan mal ve hizmet katkısı), gerçek harcama olarak kabul edilmez 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 katkılarını üstlenmek zorundadır.

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular [www.serka.org.tr](http://www.serka.org.tr) adresinden ulaşılabilecek olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda hazırlanmalı ve başvuruda **Öncelik 1, 2 ve 3 için TRA2-13-İGMD03, Öncelik 4 için ise TRA2-13-İGMD03G** referans numarası kullanılmalıdır. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular uygun kabul edilmeyecektir.

ÖNCELİK	REFERANS NUMARASI
TARIMA DAYALI SANAYİ, TURİZM VE İMALAT (ÖNCELİK 1, 2 VE 3)	TRA2-13-İGMD03
GİRİŞİMCİLİK (ÖNCELİK 4)	TRA2-13-İGMD03G

Başvuru içeriği bu rehberin ekinde bulunan başvuru formu ve diğer eklerden oluşmaktadır. Bu belgeler, Serhat Kalkınma Ajansından veya [www.serka.org.tr](http://www.serka.org.tr) internet adresinden bilgi amaçlı temin edilebilir. KAYS ortamında doldurulması gereken formlar aşağıdaki şekildedir:

- Başvuru Formu (EK-A)
- Bütçe (EK-B1\ Bütçe, EK-B2\ Beklenen finansman kaynakları, EK-B3\ Maliyetlerin Gerekçelenmesi)
- Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- Özgeçmiş (EK-D)

Aşağıdaki dokümanların ise bilgisayar ortamında hazırlanarak KAYS'a **yüklenmesi** gerekmektedir:

1. İş planı (EK-E)
2. Destekleyici Belge Örnekleri (EK F)
3. Destekleyici Diğer Evrak (Taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.)

Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak ıslak imza ve paraf lar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru sureti kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir. • Başvuru Formu (EK-A)

- Bütçe (EK-B1\ Bütçe, EK-B2\ Beklenen finansman kaynakları, EK-B3\ Maliyetlerin Gerekçelenmesi)
- Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- Özgeçmişler (EK-D)
- İş planı (EK-E)
- Destekleyici Belge Örnekleri (EK F)
- Destekleyici Diğer Evrak

KAYS'dan çıktısı alınan Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve İş Planı ayrıca elektronik formatta (DVD-CD) da sunulmalıdır.

Başvuru Türkçe hazırlanmalıdır. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Teslim edilen ve elektronik ortamda sunulan belgelerin içeriği birbiri ile özdeş olmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık (Örneğin; bütçede belirtilen miktarların başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

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

Başvurular, başvuru formu ve diğer ekler aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

1. Öncelik 4 için gerçek kişilerden;
  - a. Merkezi veya yasal şubesi TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olacak bir işletme kuracaklarına ilişkin taahhütname (EK F-Örnek 5)
  - b. Başvuru sahibinin TC kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi,

- c. Başvuru sahibine ait imza beyannamesi,
2. Başvuru sahibinin merkezinin veya yasal şubesinin TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olduğunu, faaliyet gösterdiğini kanıtlayan oda faaliyet belgesi ve veya oda sicil kayıt sureti,
  3. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar,
  4. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larının) kuruluş sözleşmeleri,
  5. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) faaliyet alanlarına ve sermaye yapılarına ilişkin güncel durumunu gösteren resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret/Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi ilanı veya Ticaret ya da Esnaf Sanatkârlar Sicili Kayıt Sureti),
  6. Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesince onaylanmış son 3 yıla (2009, 2010, 2011) ait mali tabloları (kar zarar tablosu ve bilânçosu/işletme hesap özeti), 2012 yılına ait geçici mizan ve 01.01.2012 tarihinden sonra kurulan işletmeler için proje teslim tarihi itibarıyla güncel geçici mizan,
  7. Başvuru sahibini ve varsa ortak(ları) temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri; bu kişi veya kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi veya kişileri yetkilendirme kararının noter onaylı sureti veya fotokopisi,
  8. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan son döneme ilişkin personel sayısını gösteren belge (işletmesinde kendisi dışında kayıtlı çalışkanı olmayan işletmeler; "çalışkanı olmadığını" yazılı olarak beyan etmelidir),
  9. Üretim kooperatifinin kar amaçlı kurulduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ana sözleşme veya genel kurul kararı,
  10. Kooperatifler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzük
  11. Başvuru sahibi projenin uygulanacağı fiziki mekânın mülkiyet sahibi ise güncel tapu sicil kaydı, değil ise en az 3 yıllık kira kontratı, (en az 2015 yılı sonuna kadar geçerli)
  12. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için en az 2 farklı firmadan alınmış imzalı, kaşeli proforma fatura,<sup>18</sup>
  13. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen küçük ölçekli yapım işleri için T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
  14. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişinin özgeçmişi,
  15. Diğer destekleyici belgeler (Başvuru sahibinin girişimcilik belgesi, mesleki eğitim sertifikası vb.)
  16. Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt)
  17. Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK F-Örnek 4)

<sup>18</sup>Proforma faturaların gerçeğe uygunluğu ve piyasa şartlarını yansıtıp yansıtmadığı kontrol edileceğinden başvuru sahiplerinin proforma faturaları bütçede ifade ettikleri kalemlere tam uyumlu olarak ve fatura sahibi şirketin kaşesi mutlaka yer alacak şekilde teslim etmeleri azami önem taşımaktadır. Ayrıca, proforma faturaların üzerine bütçedeki hangi kaleme ilişkin düzenlendiklerinin mutlaka belirtilmesi gerekmektedir. (Örnek proforma için bakınız: Ek F, Örnek 3) Proforma faturalarda KDV oranları ayrıca belirtilmeli ve proje bütçesi KDV hariç fiyatlar üzerinden hazırlanmalıdır. Piyasa şartlarını yansıtmayan proforma faturalar geçerli kabul edilmeyecektir.

## 5 ÖNEMLİ NOT

**Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıl veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir.**

**Sözleşme sırasında** yukarıdaki belgelerin asıl veya onaylı suretlerine ek olarak, aşağıdaki belgelerin asıllarını veya onaylı suretlerini de sunmaları gerekmektedir<sup>19</sup>:

1. Gerçek kişiler tarafından yeni kurulan işletmeye ait ilgili oda kaydı,
2. Gerekli olan hallerde projenin uygulanması için Kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, işletme izin belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler,
3. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının sözleşme esnasında vadesi dolmuş sosyal sigorta primi borcu olmadığına veya borcu yapılandırıldığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti,
4. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının sözleşme esnasında vergi dairelerine vadesi geçmiş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığına veya var ise bu borcun yapılandırıldığına dair belgenin aslı veya onaylı sureti,
5. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesilmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan,
6. Toplam destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu.

Bu belgelere ek olarak sözleşme aşamasında kira sözleşmesi noter onaylı olarak talep edilecektir. Ayrıca, Ajans sözleşme aşamasında başvuru sahibinden **ek bilgi ve belgeleri** talep edebilir.

<sup>19</sup>Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebilecektir. Aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.



## 2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Proje başvurularının kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) çevrim içi olarak yapılacaktır. İlgili bağlantıya Ajans internet sitesi [www.serka.org.tr](http://www.serka.org.tr) adresinden de ulaşılabilir.



<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>

Başvurunun yapılabilmesi için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda ve Ajans internet sitesinde yer almaktadır. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerin çıktısı KAYS üzerinden alınmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Gerekli imzalar ve parafların yer aldığı çıktılar matbu halde 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde Ajansa teslim edilmelidir. Asıl nüsha **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir.

Dosyalar ağzı kapalı bir zarfın içerisinde elektronik başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin vereceği ve üzerinde İktisadi Gelişme Mali Destek Programı ve **Öncelik 1, 2 ve 3 için TRA2-13-İGMD03, Öncelik 4 için ise TRA2-13-İGMD03G** ifadeleri açık şekilde görülen zarf etiketi çıktısı da zarfa yapıştırılmış şekilde teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden çevrimiçi yapılan ancak Serhat Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Bu rehberde anlatılan usullere uygun şekilde hazırlanan proje başvurusu kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.



**Adres:** Serhat Kalkınma Ajansı Program Geliştirme ve Program Yönetimi Birimi Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No:117 Merkez/KARS  
**Ağrı Yatırım Destek Ofisi:** Ağrı Ticaret ve Sanayi Odası Binası  
Kat:3 Merkez/Ağrı  
**Ardahan Yatırım Destek Ofisi:** Ardahan Valiliği Hizmet Binası  
Valilik Katı Merkez/Ardahan  
**İğdır Yatırım Destek Ofisi:** İğdır Ticaret ve Sanayi Odası Binası  
Kat:3 Merkez/İğdır

## 6 ÖNEMLİ NOT

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listelerinden (İdari ve Uygunluk Kontrol Listeleri) kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.

### 2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih 08 Şubat 2013 saat 19.00'dur. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmelerden başvuru sahibi sorumlu olup, bu şekilde gecikmiş başvurular Ajans tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.

### 2.2.4 Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.



**E-posta adresi:** [pyb@serka.org.tr](mailto:pyb@serka.org.tr)

**Faks:** 0 474 212 52 04

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 gün** içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: [www.serka.org.tr](http://www.serka.org.tr).

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (**SSS**) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir 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 süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

### (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

#### a) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Projenizi göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun.)	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır.	
	KRİTERLER	Evet
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur. (varsa)		
3. 2. Ortak uygundur.(varsa)		
4. Başvuru sahibi, bir önceki takvim yılı (2011) mali destek programları kapsamında Ajanstan destek almamıştır.		
5. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur. (EK I-Örnek 1)		
6. Yatırım harcamaları için "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığına dair beyan sunulmuştur. (EK I-Örnek 1)		
7. Başvuru sahibi, TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi TRA2 Bölgesinde kurulmuştur.		
8. Proje TRA2 Düzey 2 bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.		
9. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami süre sınırları içerisinde (3 ay - 9 ay).		
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (1., 2. ve 3. Öncelik için en az 25.000 TL, 4. Öncelik için en az 10.000 TL ).		
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (1., 2. ve 3. Öncelik için en fazla 400.000 TL, 4. Öncelik için en fazla 75.000 TL )		
12. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden düşük değildir.		
13. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %50'sini aşmamaktadır.		
14. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		
15. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşmamaktadır.		
16. Küçük ölçekli yapım işlerine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarı sağlanan mali desteğin %30'unu aşmamaktadır.		

## b) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

# İDARİ KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

Projenizi göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun.)	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır
<b>KRİTERLER</b>		
1. Başvuru çevrim içi ve Türkçe olarak yapılmıştır.		
2. Başvuru referans numarası doğru seçilmiştir. (Öncelik 1, 2 ve 3 için TRA2-13-İGMD03, Öncelik 4 için ise TRA2-13-İGMD03G)		
3. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur(Ek A).		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmıştır.		
7. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir (Ek C).		
12. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir. (4. Önceliğe yönelik proje tekliflerinde başvuru sahibi de faaliyete ilişkin deneyim ve bilgisini belgelemek amacı ile özgeçmiş formunu doldurmalıdır. Ayrıca yine 4. Önceliğe yönelik proje tekliflerinde önerilen proje koordinatörlerinde söz konusu faaliyetle ilişkili iş deneyimi ve/veya üniversite eğitimi almış olma şartı aranacaktır.)		
13. İş planı (EK-E) doldurularak bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		

14. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler ve İş planı elektronik ortamda da (CD-DVD formatında) sunulmuştur.		
15. Başvuru sahibinin TC kimlik numarasını içeren nüfus cüzdanı fotokopisi sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibine ait imza beyannamesi sunulmuştur.		
17. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun kuruluş sözleşmeleri bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
18. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar bir asıl iki suret olarak sunulmuştur,		
19. Başvuru sahibinin TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı olduğuna veya merkezi ya da yasal şubesinin TRA2 Bölgesinde kurulduğuna ilişkin resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret/Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf Sanatkârlar Sicili Kayıt Sureti) sunulmuştur.		
20. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) faaliyet alanlarına ve sermaye yapılarına ilişkin güncel durumunu gösteren resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret/Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf Sanatkârlar Sicili Kayıt Sureti) suret olarak sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesince onaylanmış son 3 yıla (2009, 2010, 2011) ait mali tabloları (kar zarar tablosu ve bilânçosu/işletme hesap özeti) ve 2012 yılı içinde yeni kurulan işletmeler için dönem başı bilançosu veya işletme hesap özeti, veya geçici mizan, bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
22. Başvuru sahibini ve varsa ortak(ları) temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri; bu kişi veya kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi veya kişileri yetkilendirme kararı, bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
23. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan son döneme ilişkin personel sayısını gösteren belge bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur. (İşletmesinde kendisi dışında kayıtlı çalışanı olmayan işletmeler; "çalışanı olmadığını" yazılı olarak beyan etmelidir.)		
24. Üretim kooperatifinin kar amaçlı kurulduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ana sözleşme veya genel kurul kararı bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
25. Kooperatifler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzük sunulmuştur.		
26. Başvuru sahibi projenin uygulanacağı taşınmazın mülkiyet sahibi ise güncel tapu kaydı, değil ise en az 3 yıllık kira kontratı bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
27. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen küçük ölçekli yapım işleri için T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulmuştur.		
28. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için en az 2 farklı firmadan alınmış imzalı, kaşeli proforma faturalar sunulmuştur.		
29. Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt) sunulmuştur.		
30. Diğer destekleyici belgeler (Varsa başvuru sahibinin girişimcilik belgesi, mesleki eğitim sertifikası vb.)		
31. Öncelik 4 için gerçek kişilerden; merkezi veya yasal şubesi TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olacak bir işletme kuracaklarına ilişkin taahhütname sunulmuştur. (Ek F- Örnek 5)		
32. Mali Kontrol Muvafakatnamesi sunulmuştur. (EK F-Örnek 4)		

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen 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.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, **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. Yapılan puanlamada altmış beş ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **mali ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 12 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.**

Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nun 2.1.1.1.2.1.4. Değerlendirme Kriterlerinin Belirlenmesi başlıklı maddesi hükümleri bu Programda uygulanır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1. Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Başvuru Sahibi ve ortakları proje hazırlama ve yürütme konusunda deneyime sahip midir? Benzer proje tecrübeleri var mıdır? Başvuru sahibinin alanındaki deneyimi, faaliyet süresi ve kendi sermayesi ile yürüttüğü faaliyetler de göz önüne alınacaktır.)	5
1.2. <sup>20</sup> Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli deneyim ve teknik uzmanlığa sahip mi? (Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel proje faaliyetlerine vakıf mıdır? Sektör ve işletme konusunda bilgi ve tecrübe düzeyleri yeterli midir? Mesleki yeterlilik durumları nedir?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları söz konusu projeyi gerçekleştirebilecek idari kapasiteye sahip mi? (Personel, bina, ekipman, vb.)	5
1.4 Başvuru sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5

<sup>20</sup>Proje tekliflerinde önerilen proje koordinatörlerinde söz konusu faaliyetle ilişkili iş deneyimi ve/veya üniversite eğitimi almış olma şartının sağlanamaması halinde en fazla 3 puan verilecektir. Öncelik 4 için; başvuru sahibinin KOSGEB Girişimcilik Sertifikasına sahip olmaması halinde en fazla 3 puan verilecektir.

<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 <sup>21</sup> Proje, hibe programının amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	5X2
2.2 <sup>22</sup> Proje, yenilikçi, katılımcı, çevreye duyarlı yaklaşımlar, fırsat eşitliği sunma, cinsiyet eşitliği, iyi uygulama modelleri, yöreye özgülük gibi (artı değer) unsurları ne kadar içermektedir?	5
2.3 Proje, başvuru sahibinin sorunlarını ve ihtiyaçlarını ne derecede tespit ediyor ve karşılıyor? (Mevcut durum analizi yeterli mi? Başvuru sahibinin söz konusu faaliyetlere ilişkin ihtiyaçları açıkça ve etraflıca izah edilmiş mi?)	5
2.4 <sup>23</sup> Proje, bölgenin ve ilgili sektörün sorunlarını ve ihtiyaçlarını ne derecede tespit ediyor ve karşılıyor? (Mevcut durum analizi yeterli mi? Projenin uygulanacağı bölgenin ve ilgili sektörün söz konusu faaliyetlere ilişkin ihtiyaçları açıkça ve etraflıca izah edilmiş mi?)	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>25</b>
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler göz önüne alınmış mı? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Projenin özel hedefleri ve beklenen sonuçları birbiriyle uyumlu mu?)	5
3.2 Proje kapsamında önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi ve açıkça tarif edilmiş mi? Faaliyetler beklenen sonuç ve hedeflerle uyumlu mu?	5
3.3 Proje faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4 Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5
3.5 Projede, Kalkınma Bakanlığı ve Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterince yer verilmiş midir?	2
3.6 Proje faaliyetlerine ilişkin gereken düzenleme, izin ve ilişkiler göz önüne alınmış ve riskler değerlendirilmiş mi?	3
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>20</b>
4.1 Projenin Başvuru sahibi ve hedef gruplar üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (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. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje, mali açıdan sürdürülebilir mi? (SERKA finansmanı sona erdikten sonra faaliyetlerin nasıl finanse edileceği öngörülmüştür? Başvuru sahibi hangi mali imkan ve araçlarla proje faaliyetlerini idame ettirebilecektir?)	5
4.3 Proje kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mı?	5
4.4 Projenin çarpan etkileri olacak mı? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek mi? Projenin istihdam, yeni iş imkanları vb. gibi dolaylı etkileri olacak mı?)	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Bütçe faaliyetlerle uyumlu, yeterli ayrıntı düzeyinde ve doğru bir şekilde hazırlanmış mı?	5
5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı ve gerçekçi mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

21 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu projenin birden çok önceliği işaret etmesidir.

22 Öncelik 4 kapsamında gelen başvurularda 5 tam puan verebilmenin koşulu başvurunun kadın girişimci tarafından yapılmış olmasıdır. Öncelik 2 kapsamında konaklama tesislerine yönelik turizm işletme belgesi alımı/kapasite artırımına ilişkin faaliyet içeren başvurular dışındakilere en fazla 3 puan verilecektir.

23 Öncelik 1 kapsamında süt ve süt ürünlerine yönelik projelerde somut şekilde ürün geliştirme, çeşitlendirme, markalaşma ve AR-GE faaliyeti içermeyen projelere en fazla 3 puan verilecektir.

Öncelik 1 için 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu projenin kırsal alanda ekonomik çeşitliliği artıracak nitelikte olmasıdır. Öncelik 2 kapsamında TRA2 Bölgesi için önem arz eden turizm destinasyonları (il merkezleri, Sarıkamış, Doğubayazıt, Çıldır ilçeleri) ve Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunca tescilli binalarda gerçekleştirilmesi teklif edilen projeler dışındakilere en fazla 3 puan verilecektir.



## 2.4 Değerlendirme Sonucunun 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 idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin Program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- 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 **son başvuru tarihi itibarı ile 75 gün sonradır**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

## 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.

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

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekontun, 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 10 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir ve başarılı bulunan başvuru sahibi sözleşme yapmaktan feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm **1.3'**de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim 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:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş ve risk seviyesinin düşük olması kaydıyla, destek miktarının %60'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılabilir.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakkediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafın-

dan incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının **%40'**ı ve geriye kalan **%20'**lik destek ise nihai raporun Ajans tarafında onaylanmasına müteakip yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz. Yararlanıcıya yapılacak ödemeler proje hesabı üzerinden yapılacak yararlanıcı da proje kapsamında yapacağı tüm ödemeleri bu hesap üzerinden havale ile gerçekleştirecektir. Yararlanıcıların hesaptan elden para çekimi yasaktır.

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

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

Ajans, toplam uygun maliyeti 75.000 TL ve üzerindeki bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali 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) mensup onaylı bir denetçi tarafından dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

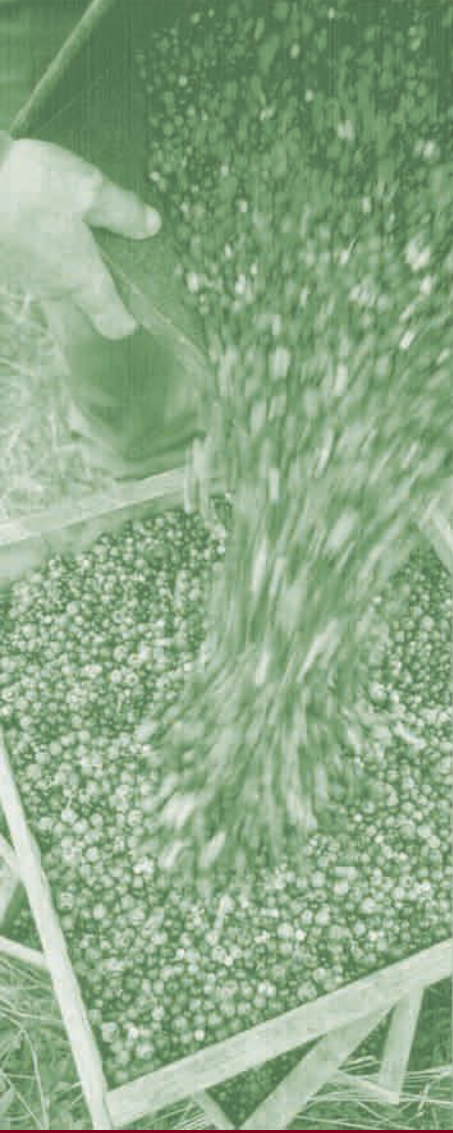
**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.serka.org.tr](http://www.serka.org.tr))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

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **3 (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





### 3 EKLER

#### **KAYS ÜZERİNDE DOLDURULMASI GEREKEN BELGELER<sup>24</sup>**

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe

Ek B-1 Faaliyet Bütçesi

Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları

Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

#### **WORD FORMATINDA DOLDURULUP KAYS'A YÜKLENMESİ GEREKEN BELGELER**

EK E: İş Planı

EK F: Destekleyici Belge Örnekleri

#### **BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER**

EK G: Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

EK H: Standart Sözleşme

EK I: Program Düzeyinde Performans Göstergeleri

---

<sup>24</sup> Bu belgeler başvuru sahibi tarafından elektronik ortamda (KAYS) doldurulup çıktısı alınmalı ve imzalanarak başvuru esnasında geri sunulmalıdır. Ancak başvuru esnasında sunulması beklenen belgeler bu belgelerle sınırlı değildir. Sunulacak gerekli tüm belgeler için Kontrol Listesi baz alınmalıdır.

**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**  
**İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI-3**

2013 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Formu

ÖNCELİK	REFERANS NUMARASI
TARIMA DAYALI SANAYİ, TURİZM VE İMALAT (ÖNCELİK1, 2 VE 3)	TRA2-13-İGMD03
GİRİŞİMCİLİK (ÖNCELİK 4)	TRA2-13-İGMD03G

Son Teslim Tarihi: 08.Şubat.2013 (Saat: 19.00)

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	
Başvuru Kodu:	

### LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ:

Proje başvuruları <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresindeki KAYS-PFDY aracılığıyla yapılmalıdır. Başvuru tamamlandıktan sonra sistem üzerinden (.pdf) formatında indirilebilecek Başvuru Formu Başvuru Rehberi'nde belirtilen esas ve usullere uygun olarak temsile yetkili kişi tarafından imzalanarak Ajans'a teslim edilmelidir.

EK-A



## BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajansa sunmadan önce KAYS internet sitesinden <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> erişilebilecek bilgi sistemindeki Başvuru Veri Giriş Formunu doldurmanız zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

### Genel Bilgiler

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

### İletişim Bilgileri

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

## I. PROJE

### 1. TANIM

#### 1.1 Başlık

#### 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	il	ilçe
TRAZ		

#### 1.3 Proje Maliyeti ve Serhat Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti <sup>1</sup>	Serhat Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi <sup>1</sup>
TL	TL	% ..... ,.....

**Dikkat:** Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; Serhat Kalkınma Ajansı'ndan istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirlerken 2 ondalık hane kullanınız.

**Lütfen Dikkat:** Projenin toplam maliyeti ve Serhat Kalkınma Ajansı'ndan istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

#### 1.4 Özet

Projenin Süresi	... ay (9 aydan fazla olamaz.)
Projenin amaçları	Genel Amaç(lar) Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) <sup>2</sup> /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar <sup>3</sup>	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

#### 1.5 Amaçlar

Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

#### 1.6 Gerekçeleştirme

Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

##### 1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi

1 2 ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (Ek B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

2 "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

3 "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması.

1.6.3 Hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

### 1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını tekrarlamamalıdır.

### 1.8 Yöntem

Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.

1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.

1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.

1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.

1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.

1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)

1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

### 1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi \_\_\_\_\_ ay olacaktır. (3 aydan az ve 9 aydan fazla olamaz)

**Dikkat:** Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

**Not:** Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şekilde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	Uygulama birimi
Örnek	Örnek									Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)										Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 2
v.s.										

### 1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Performans göstergelerinin proje faaliyetlerine uygun, mantıklı ve ölçülebilir şekilde ifade edilmesi uygulama aşamasında takip edileceğinden ve projenin başarısını yansıtacağından azami önem taşımaktadır.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum (a)	Hedef (b)	Proje Hedefi (b-a)

## 2. BEKLENEN SONUÇLAR

### 2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

2.1.2 Hedef Grupların ve /veya Varsa Ortakların Teknik Ve Yönetim Kapasitelerini,

## 2.2 Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

## 2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

## 2.4 Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı?)

2.4.3 Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

## 2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

## 2.6 Görünürlük Faaliyetleri

Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

## 3. PROJE BÜTÇESİ

**Başvuru Rehberi Ek B'yi** toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek KAYS'da doldurunuz. (Ek B1- Bütçe Dökümü, EK B3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi Ek B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da doldurunuz.

## 4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek B'yi doldurunuz (EK B2).

### **Aynı Katkılar**

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz. Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

## II. BAŞVURU SAHİBİ

### 1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
İşletmenizin e-posta adresi:	
İşletmenizin internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Bu proje için 2. irtibat kişisi:	
Cep telefonu numaraları:	
İrtibat Kişisinin e-posta adresi:	

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

### 2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

#### 2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Başlıca Faaliyetleri	

#### 2.2 Yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

#### 2.3 Sermaye Yapısı

(Bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurunuz. İşletmenizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Adres, Tel/Faks/ e-posta	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sa- yısı	Ciro

### 3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

#### 3.1 Benzer Proje ve Faaliyet Tecrübesi

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda işletmeniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

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

Bu bilgiler, işletmenizin destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

#### 3.2 Kaynaklar

Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere işletmenizin ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek

Yıl	Satışlar	Mali Destekçi	Katkı (%)
2012(tahmini)			
2011			
2010			
2009			

3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve İşletmenizin bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık İşletmenizin bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Satışlar	Net Kar <sup>4</sup>	Toplam bilanço veya bütçe bü- yüklüğü	Sermaye	Orta ve uzun vadeli borçlar	Kısa vadeli borç (< 1 yıl)
2012 (tahmini)						
2011						
2010						
2009						

<sup>4</sup> İşletmenin ilgili yılda vergi dairesine sunmuş olduğu vergi beyannamesindeki kar tutarı olmalıdır.

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek

Mevcut Durumu Yansıtacak Şekilde Tablo Doldurulmalıdır.

İŞGÜCÜ	GÖREVİ/ÇALIŞMA YERİ	KİŞİ SAYISI	ÇALIŞMA ŞEKLİ (TAM ZAMANLI, YARI ZAMANLI, VD.)

3.2.4 Ekipman ve ofisler

Burada belirtilen bilgilerin işletmenin muhasebe kayıtlarındaki bilgilerle uyumlu olması gerekmektedir.

3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, işletmenizin destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

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

##### **4.1 Alınan Mali Destekler**

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

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

##### **4.1 Sonuçlanmamış Başvurular**

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.



Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

### III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

#### 1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2 doğrultusunda her ortak kuruluş için doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

**Önemli:** Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

## 2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

**Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.**

Ortaklık, Serhat Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Serhat Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

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

Serhat Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

## IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

### 1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

### 2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

*Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.*

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

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

## V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ<sup>5</sup>

### Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı:	
Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

<sup>5</sup> Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Projenizi göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun.)		Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır.	
KRİTERLER	Evet	Hayır	
1. Başvuru sahibi uygundur.			
2. 1. Ortak uygundur. (varsa)			
3. 2. Ortak uygundur.(varsa)			
4. Başvuru sahibi, bir önceki takvim yılı (2011) mali destek programları kapsamında Ajanstan destek almamıştır.			
5. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur. (EK I-Örnek 1)			
6. Yatırım harcamaları için "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığına dair beyan sunulmuştur. (EK I-Örnek 1)			
7. Başvuru sahibi, TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi TRA2 Bölgesinde kurulmuştur.			
8. Proje TRA2 Düzey 2 bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.			
9. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami süre sınırları içerisinde (3 ay - 9 ay).			
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (1., 2. ve 3. Öncelik için en az 25.000 TL, 4. Öncelik için en az 10.000 TL ).			
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (1., 2. ve 3. Öncelik için en fazla 400.000 TL, 4. Öncelik için en fazla 75.000 TL )			
12. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %25'inden düşük değildir.			
13. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %50'sini aşmamaktadır.			
14. İdarî maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.			
15. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşmamaktadır.			
16. Küçük ölçekli yapım işlerine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarı sağlanan mali desteğin %30'unu aşmamaktadır.			

## a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

Projenizi göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun.)	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır.	
	KRİTERLER	Evet
1. Başvuru çevrim içi ve Türkçe olarak yapılmıştır.		
2. Başvuru referans numarası doğru seçilmiştir. (Öncelik 1, 2 ve 3 için TRA2-13-İGMD03, Öncelik 4 için ise TRA2-13-İGMD03G)		
3. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur(Ek A).		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmıştır.		
7. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir (Ek C).		
12. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir. (4. Önceliğe yönelik proje tekliflerinde başvuru sahibi de faaliyete ilişkin deneyim ve bilgisini belgelemek amacı ile özgeçmiş formunu doldurmalıdır. Ayrıca yine 4. Önceliğe yönelik proje tekliflerinde önerilen proje koordinatörlerinde söz konusu faaliyetle ilişkili iş deneyimi ve/veya üniversite eğitimi almış olma şartı aranacaktır.)		
13. İş planı (EK-E) doldurularak bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
14. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler ve İş planı elektronik ortamda da (CD-DVD formatında) sunulmuştur.		
15. Başvuru sahibinin TC kimlik numarasını içeren nüfus cüzdanı fotokopisi sunulmuştur.		

16. Başvuru sahibine ait imza beyanamesi sunulmuştur.		
17. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun kuruluş sözleşmeleri bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
18. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar bir asıl iki suret olarak sunulmuştur,		
19. Başvuru sahibinin TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı olduğuna veya merkezi ya da yasal şubesinin TRA2 Bölgesinde kurulduğuna ilişkin resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret/Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf Sanatkarlar Sicili Kayıt Sureti) sunulmuştur.		
20. Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) faaliyet alanlarına ve sermaye yapılarına ilişkin güncel durumunu gösteren resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi, Ticaret/Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi İlanı veya Ticaret ya da Esnaf Sanatkarlar Sicili Kayıt Sureti) suret olarak sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesince onaylanmış son 3 yıla (2009, 2010, 2011) ait mali tabloları (kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti) ve 2012 yılı içinde yeni kurulan işletmeler için dönem başı bilançosu veya işletme hesap özeti, veya geçici mizan, bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
22. Başvuru sahibini ve varsa ortak(ları) temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin imza sirküleri; bu kişi veya kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi veya kişileri yetkilendirme kararı, bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
23. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan son döneme ilişkin personel sayısını gösteren belge bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur. (İşletmesinde kendisi dışında kayıtlı çalışmanı olmayan işletmeler; "çalışmanı olmadığını" yazılı olarak beyan etmelidir.)		
24. Üretim kooperatifinin kar amaçlı kurulduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ana sözleşme veya genel kurul kararı bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
25. Kooperatifler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzük sunulmuştur.		
26. Başvuru sahibi projenin uygulanacağı taşınmazın mülkiyet sahibi ise güncel tapu kaydı, değil ise en az 3 yıllık kira kontratı bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
27. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen küçük ölçekli yapım işleri için T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulmuştur.		
28. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için en az 2 farklı firmadan alınmış imzalı, kaşeli proforma faturalar sunulmuştur.		
29. Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt) sunulmuştur.		
30. Diğer destekleyici belgeler (Varsa başvuru sahibinin girişimcilik belgesi, mesleki eğitim sertifikası vb.)		
31. Öncelik 4 için gerçek kişilerden; merkezi veya yasal şubesi TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olacak bir işletme kuracaklarına ilişkin taahhütname sunulmuştur. (Ek F- Örnek 5)		
32. Mali Kontrol Muvafakatnamesi sunulmuştur. (EK F-Örnek 4)		

## EK-B BÜTÇE

EK B.1 Faaliyet Bütçesi1				
T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI				
İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI-3				
TRA2-13-İGMD03				
Giderler	Birim	Birim Sayısı	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)2
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel)3				
1.1.1 Teknik	Aylık			0.00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0.00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık			0.00
1.3 Görev/seyahat gündelikleri				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0.00
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>				<b>0.00</b>
2. Seyahat				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0.00
2.2 Yurt içi seyahat	Aylık			0.00
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>				<b>0.00</b>
<b>İnsan Kaynakları ve Seyahat Alt Toplamı4</b>				<b>0.00</b>
3. Ekipman ve malzeme				
3.1. Araç satın alımı veya kiralanması	Adet			0.00
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı				0.00
3.3. Makineler, teçhizat				0.00
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman aletler				0.00
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)	Adet			0.00
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>				<b>0.00</b>
4. Yerel ofis/proje maliyetleri				
4.1. Araç Maliyetleri	Aylık			0.00
4.2. Ofis Kirası				0.00
4.3. Tüketim Malzemeleri-ofis malzemeleri				0.00
4.2. Diğer hizmetler (tel/ faks, elektrik/ ısınma, bakım)				0.00



Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı				0.00
5. Diğer maliyetler, hizmetler 5				0.00
5.1. Yayınlar				0.00
5.2. Etüd, araştırma				0.00
5.3. Denetim maliyetleri <sup>6</sup>				0.00
5.4. Değerlendirme maliyetleri				0.00
5.5.Tercüme, tercümanlar				0.00
5.6. Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				0.00
5.7. Konferans/seminer maliyetleri				0.00
5.8. Tanıtım faaliyetleri				0.00
5.9 İnşaat işleri				0.00
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer				0.00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0.00
6. Diğer <sup>7</sup>				
7. Toplam Uygun Maliyet (1-6 toplamı)				0.00
8. Uygun dolaylı maliyetler (idari maliyetler) (toplam uygun maliyetin (1-6 toplamı) en fazla % 1'i)				0
10. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (7+8)				0.00
ADI SOYADI:				
KONUMU:				
TARİH VE YER:				
İMZA				
1. Bütçe, sadece Ajans katkısını değil, projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.				
2. Bütçe TL cinsinden ve brüt olarak yapılacaktır. Toplam maliyet ve birim maliyet en yakın TL değerine yuvarlanacaktır.				
3. Eğer personel proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve 'miktar' sütununda yansıtılmalıdır ('birim maliyet' sütununda değil).				
4. Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıkları toplamı için tahsis edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %8'ini aşamaz				
5. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz.				
6. Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali 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) mensup onaylı bir denetçi tarafından dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.				
7. Bütçe kalemlerinin KDV hariç fiyatlara göre verilmesi gerekmektedir.				

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları				
			Tutar	Toplamın
			TL	yüzdesi
				%
Başvuru sahibinin mali katkısı			0.00	0.00
Bu başvuruda talep edilen destek miktarı			0.00	0.00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar				
Adı	Koşullar			
Ortak1				
Ortak2				
....				
TOPLAM KATKI			0.00	0.00
Projeden elde edilen doğrudan gelir				
GENEL TOPLAM			0.00	100.00
ADI SOYADI:				
KONUMU:				
TARİH VE YER:				
İMZA				

EK B.3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır)		
ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) <sup>3</sup>		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat gündelikleri		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yerel (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
2. Seyahat		
2.1. Uluslararası seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yerel seyahat	Aylık	
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>İnsan Kaynakları ve Seyahat Alt Toplamı<sup>4</sup></b>		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1. Makineler ve barınak için ekipmanlar, aletler	Adet	
3.1.1.	Adet	
3.2. Diğer (lütfen belirtiniz)	Adet	
3.2.1.	Adet	
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		

4. Yerel ofis/proje maliyetleri		
4.1 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
4.2. Diğer		
Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler 5		
5.1. Denetim maliyetleri <sup>6</sup>		
5.2. Tanıtım faaliyetleri (Görünürlük materyalleri)		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Küçük Ölçekli İnşaat İşleri		
6.1. Küçük ölçekli yapım işleri (inşaat, tadilat, vb.)		
6.1.1.		
Küçük Ölçekli İnşaat İşleri Ara Toplamı		
7. Diğer <sup>7</sup>		
7.1. Proje hazırlatma danışmanlık bedeli <sup>8</sup>		
7.2. Kontrolörlük işleri		
7.3. Nakliye (Makine ekipman)		
7.4. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
8. Toplam Uygun Maliyet (1-7 toplamı)		
9. Uygun dolaylı maliyetler (İdari maliyetler (toplam uygun maliyetin (1-7 toplamı) en fazla % 1'i)		
10. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (8+9)		
ADI SOYADI:		
KONUMU:		
TARİH VE YER:		
İMZA		

## EK-C MANTIKSAL ÇERÇEVE

TRA2-13-İGMD03/ TRA2-13-İGMD03G

	Proje Mantiği	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Hedefler	Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir?	Genel Hedeflerle ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Proje Amacı	Projenin genel hedefe katkısı olması için, hangi özel amacı başarması istenmektedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden açıkça anlaşılacaktır?	Mevcut veya derlenebilir bilgi kaynakları hangileridir? Bu bilgiyi temin için gerekli yöntemler nelerdir?	Söz konusu amacın başarılması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) Hangi riskler hesaba katılmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Sonuçlar, Proje Amacının başarılması için gerekli ve öngörülen Proje çıktılarıdır (output). Projenin Beklenen Sonuçları nelerdir? (maddeleyiniz)	Projenin Beklenen Sonuçları vermek bakımından başarılı olup olmadığı ve/veya ne kadar başarılı olduğu hangi göstergelerle ölçülecektir?	Projenin Beklenen Sonuçları vermek bakımından başarılı olup olmadığı ve/veya ne kadar başarılı olduğu hangi göstergelerle ölçülecektir?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen Sonuçlar'ın elde edilebilmesi için uygulanacak başlıca Faaliyetler nelerdir ve hangi sırada uygulanacaktır? (faaliyetleri beklenen sonuçlara göre gruplandırınız)	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? örneğin, personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

## EK-D

### ÖZGEÇMİŞ

(BAŞVURU SAHİBİ, KOORDİNATÖR, TEKNİK VE İDARİ PERSONEL VB. İÇİN AYRI AYRI DOLDURULMALIDIR.)

Projedeki Pozisyonu: .....

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Doğum Yeri:

4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	
Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

10. Diğer Bilgiler:

**T.C.**  
**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI-3**

**2013 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI**

**İŞ PLANI**  
**EK - E**

**Referans No: TRA2-13-İGMD03/TRA2-13-İGMD03G**

**EK-E**

## I MEVCUT DURUM ANALİZİ

**1. İŞLETMENİN TARİHÇESİ** (Öncelik 4 kapsamında başvuru yapanların bu bölümde işletme sahibinin/or-taklarının iş tecrübelerini, varsa ticari geçmişlerini anlatmaları gerekmektedir.)

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

(Öncelik 4 kapsamında başvuru yapanlardan geçmişte ticari faaliyette bulunanların 2. ve 3. soruları cevaplamaları gerekmektedir.)

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

Başlıca faaliyetleriniz nelerdir? Ürün veya hizmet sunumunda güçlü yönlerinizin neler olduğunu düşünüyorsunuz? Zayıf yönleriniz nelerdir?

2.1. Temel Faaliyetler

2.2. Mevcut Faaliyetler Açısından Başvuru Sahibinin Güçlü Yönleri

2.3. Mevcut Faaliyetler Açısından Başvuru Sahibinin Zayıf Yönleri

### 3. MEVCUT ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

Pazarınızın büyüklüğü nedir (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası)?

Daha büyük bir pazar payı elde etmenizin önündeki engeller nelerdir? Örnek: daha düşük kalitede ürün/hizmet, yeterli beceri sahibi eleman olmayışı, yeterli kalite ve sayıda makine olmayışı, bilgi eksikliği.

Mevcut Ürünler Üretim ve Satış Tablosu

(2012 Yılı, Tahmini)

MEVCUT ÜRÜNLER	ÜRETİM MİKTARI	AÇIKLAMA (ADET, TON, VB)	SATIŞLAR (TL)	SATIŞ YAPILAN BÖLGELER (İL VE İLÇELER)	MÜŞTERİ SAYISI	MÜŞTERİ GRUPLARI (TOPTANCI, PERAKENDE, VB.)
Vb.						

### 4. BAŞLIKA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI

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

### 5. MEVCUT ALTYAPI

Lütfen mevcut altyapınızın kapsam ve durumunu açıklayınız. Burada bina, tesis mülkiyeti, binaların yaşı, gerekli kamu hizmetlerine ve diğer hizmetlere erişim gibi bilgiler verilmelidir.



## II YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ

### 1. PROJE KAPSAMINDA GELİŞTİRİLECEK ÜRÜN/HİZMET NEDİR?

Yatırımı ne için kullanacaksınız? Bu bölümde kuruluşunuzu büyütmek, mevcut bir ürünü/hizmeti iyileştirmek ya da yeni bir ürünü/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemleri açıklayınız. Önceki bölümde tanımlanan zayıf yönler ve engellere karşı ne gibi tedbirler alınacak?

1.1. Yatırımın Konusu:

1.2. Yapılacak Yatırımın Rakipleri Karşısında Güçlü Olacağı Yönler Nelerdir?

1.3. Yapılacak Yatırımın Rakipleri Karşısında Zayıf Olacağı Yönler Nelerdir?

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

Ürünleriniz veya hizmetleriniz için hedeflediğiniz pazar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. Bu pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönemsel? Pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır? Müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir? Potansiyel müşteri tabanı projenin uygulandığı il/ilçe ile mi sınırlıdır? Değilse, başka hangi iller/ilçeler hedeflenmektedir? Proje ile yaratılan ürünlerin/hizmetlerin potansiyel müşterilerinin gereksinimleri nelerdir?

#### Proje İle Elde Edilecek Ürünler Üretim ve Satış Planı

(2013/ 2014 /2015 Yılı)

	ÜRÜNLER	ÜRETİM MİKTARI	AÇIKLAMA (ADET, TON, VB)	SATIŞLAR (TL)	SATIŞ YAPILAN BÖLGELER (İL VE İLÇELER)	MÜŞTERİ SAYISI	MÜŞTERİ GRUPLARI (TOPTANCI, PERAKENDE, VB.)
2013							
2014							
2015							
VB.							

#### Destek Sağlanacak Projeye İlgili İşletmenin Tahmini Gelir- Gider Tablosu (TL)

	2013	2014	2015	TOPLAM
GELİRLER*				
GİDERLER				
FARK				
NET KAZANÇ				

\*Yıllar için gelir bilgileri "Proje İle Elde Edilecek Ürünler Üretim ve Satış Planı" tablolarından alınacaktır.

### 3. ÜRÜN ÜRETİMİ İÇİN GEREKLİ İŞGÜCÜ

“Üretim İşgücü Planı” tablosunu hazırlayınız. Brüt işgücü ücretlerini ne şekilde belirlediniz?

İşletmenin üretim akışında ihtiyaç duyduğunuz işgücünü nasıl temin edeceksiniz?

#### Proje sonrasında İşletmenin İhtiyaç Duyduğu İş Gücü Tablosu

İş Grupları	Gerekli İşgücü (Kişi)	İşgücü Nitelikleri	İşgücünün Nasıl Temin Edileceği (Hanehalkı, Mevsimlik İşçi, Tam Zamanlı İstihdam)

### 4. ALTYAPI

Proje için ilave altyapı gereksinimi var mı? Bu gereksinimler nasıl karşılanacaktır?

### 5. İLGİLİ HUKUKİ KONULAR

Lütfen yatırımın uygulanması ile ilgili yasal gereklilikleri belirtiniz. Örneğin projenin uygulanması için başka hangi izinler ve yetki belgeleri gereklidir? Önemli Not: Proje çerçevesinde bina inşaatı veya bina onarımı söz konusu ise, inşaat izninin bir kopyasının ve diğer gerekli izinlerin sözleşme imzalanmadan önce sunulması gerekir.

## III PROJE İÇİN PAZARLAMA STRATEJİSİ

### 1. ÜRÜN/HİZMET STRATEJİSİ VE KONUMLANDIRMA

Ürünlerinizin/hizmetlerinizin başlıca rekabet avantajları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (örneğin fiyat, kalite, dayanıklılık, tasarım, teslimat, satış sonrası servis, başka özellikler) Ürünlerinizi/hizmetlerinizi ihraç edebilecek misiniz? Yanıtınız evetse, nereye ve hangi şekilde?

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

Açıklayınız. Ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi nasıl dağıtacağınız ve satacağınız konusunda ayrıntılı bilgi veriniz; Ürünlerinizi kendi mağazalar zinciriniz, diğer araçlar, toptancılar, perakendeciler vb. vasıtası ile mi dağıtacaksınız? Veresiye/taksitli/peşin mi satacaksınız?

### 3. SATIŞ PROMOSYON ETKİNLİKLERİ

Ayrıntılar: Müşterileriniz ürünleriniz hakkında nasıl bilgi sahibi olacak? Tanıtım bütçesi ne kadar olacak? Hangi tanıtım/reklam yöntemlerini kullanacaksınız (örneğin aktif reklam)? Fuarlara, sergilere vb. katılacak mısınız? Yanıtınız evet ise, hangilerine? Ürünlerinizi ihraç etmeyi planlıyor musunuz? Yanıtınız evetse, ürünlerinizi/hizmetlerinizi piyasaya sürmeyi planladığınız dış pazarları ve ürünlerinizi/hizmetlerinizi nasıl tanıtmayı planladığınızı belirtiniz.

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

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

### IV EKONOMİK VARSAYIMLAR VE RİSKLER

#### 1. İŞLETMENİN GENELİ İLE İLGİLİ TÜM GELİR VE GİDERLER

		2013	2014	2015
1.	<b>TOPLAM GELİRLER</b>			
	v Brüt satışlar			
	v Faaliyet dışı gelirler (kira, faiz, kambiyo gelirleri vb.)			
2.	<b>TOPLAM GİDERLER</b>			
	v Amortisman			
	v Pazarlama giderleri			
	v Genel yönetim giderleri			
	v Finansman giderleri			
	v Diğer giderler			
3.	<b>BRÜT KAR (1 - 2)</b>			
4.	<b>VERGİLER</b>			
5.	<b>NET KAR (3 - 4)</b>			

**TAHMİNİ (TL)**

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

#### 2. YATIRIM PROJESİ İLE İLGİLİ BEKLENEN GELİR VE GİDER TAHMİNLERİ

**TAHMİNİ TL**

		2013	2014	2015
1.	<b>PROJEDEN KAYNAKLANAN SATIŞ GELİRLERİ</b>			
2.	<b>PROJEYE İLİŞKİN GİDERLER</b>			
	v Hammadde giderleri			
	v Maaş/Ücret (Brüt ücret+ işveren payları)			
	v Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
	v Kira giderleri			
	v Sigorta giderleri			
	v Amortisman giderleri			
	v Pazarlama giderleri			
	v Diğer giderler			
3.	<b>BRÜT KAR (1 - 2)</b>			
4.	<b>VERGİLER</b>			
5.	<b>NET KAR (3 - 4)</b>			

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

### 3. TAHMİNİ NAKİT AKIŞI

TL

	2013	2014	2015
<b>1. Dönem başı nakit mevcudu</b>			
<b>2. Dönem içi nakit girişleri</b>			
- Satışlar			
- Alınacak borçlar			
- Diğer nakit girişleri (öz kaynak, hibe v.b.)			
<b>3. TOPLAM NAKİT GİRİŞLERİ (1 + 2)</b>			
<b>4. SABİT GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER</b>			
- İdari ve yönetici personelin ücretleri			
- İşçilik ücretleri (Brüt ücret + işveren payları)			
- Kira ödemeleri			
- Diğer sabit maliyetler			
<b>5. DEĞİŞKEN GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER</b>			
- Hammadde giderleri			
- Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
- Ulaşım ve harcırah giderleri			
- Pazarlama giderleri			
- Sigorta giderleri			
- Faiz ödemeleri			
- Diğer değişken giderler			
<b>6. YATIRIM MALİYETLERİ</b>			
<b>7. VERGİ ÖDEMELER</b>			
<b>8. TOPLAM NAKİT ÇIKIŞLARI (4 + 5 + 6 + 7)</b>			
<b>9. DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (3 - 8)</b>			

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

ÖRNEK 1

**EK F DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ**

**HİBE-DESTEK ALINMADIĞINA DAİR BEYAN**

...../...../2012

**T.C.**

**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

**MERKEZ/KARS**

Projeye konu faaliyetlere ilişkin; ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan mali destek almadığımı,

Ayrıca "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından birinden yararlanmadığımı beyan ederim.

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı/Yetkili Temsilcisi

İmza

(Mühür veya kaşeli)

**EK-F**

**ÖRNEK 2**

**ORTAKLAR İÇİN EŞFİNANSMAN TAAHHÜTNAMESİ**

...../...../2012

**T.C.**

**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

**MERKEZ/KARS**

.....tarafından Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı projede proje ortağı olarak; projenin başarılı olması halinde proje başvuru formunda belirtildiği üzere, tarafımızca proje kapsamında ..... (yazı ve rakam ile) TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmiştir.

Ortak Kurum veya Kişinin Yetkili Temsilcisi

İmza (Mühür veya kaşeli)

## **AJANSA SUNULACAK PROFORMA FATURADA BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER**

Bir proforma fatura antetli kağıda basılı şekilde, aşağıdaki bilgileri içermelidir:

1. Fatura tarihi,
2. Satıcının ve alıcının isim/unvan ve adres bilgileri,
3. Mal veya hizmetin birim fiyatı/miktarı,/tutarı,
4. Mal/hizmet/ürünlerin teknik özellikleri,
5. Nakliye, montaj ve işçilik, KDV bedeli,
6. Düzenleyenin ıslak imzası

Şayet talep edilen makine-ekipman, mal ve hizmete dair katalog, broşür, vb. dokümanlar varsa proforma faturaya eklenmelidir.

Proforma faturaların üzerine bütçedeki hangi kaleme ilişkin düzenlendiklerinin mutlaka belirtilmesi gerekmektedir.

Bütçe kalemlerinin gerekçelendirmesi ile proforma fatura bilgileri birbiriyle uyumlu olmalıdır.

**ÖRNEK 3**

(ANTETLİ KÂĞIT)

EK B-1 Bütçe ... No'lu Kalem (Bu açıklama başvuru sahibi tarafından doldurulmalıdır).

**PROFORMA FATURA ÖRNEĞİ**

**Tarih: ...../...../2012**

**Satıcı Firma Adı:**

**Adresi :**

**Telefon:**

**Faks:**

**Vergi Dairesi:**

**ALICININ ADI SOYADI**

**(ADRES VE TELEFON BİLGİLERİ İLE BİRLİKTE)**

ÜRÜN (AÇIKLAMA)	MİKTAR (ADET)	BİRİM FİYAT (TL)	TOPLAM TUTAR (TL)
ARA TOPLAM			
Nakliye			
Montaj			
KDV			
GENEL TOPLAM (TL)			

**Kullanım Amacı (Üretim Sürecindeki Yeri) (Gerekçeleştirme ile Uyumlu olmalıdır):**

**Teknik Özellikler:**

1.

2...

**[İmza-Kaşe]**



**ÖRNEK 4**

**MALİ KONTROL TAAHHÜTNAMESİ - MUVAFAKATNAME**

...../...../ 2012

**T.C.**

**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

**MERKEZ/KARS**

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası kayıtlarından çeşitli Bankalar ve Özel Finansal Kurumlar nezdindeki kredi limiti ve risk bilgilerimi(zi)n ile iflas, tasfiye veya konkordato hallerinden biri kapsamında olup olmadığımı(zi)n, bankalara vadesi geçmiş borçlarım(ız)ın bulunup bulunmadığı, icra takibine maruz bulunup bulunmadığımı(zi)n ve moralite bilgileri hususlarıyla sınırlı olmak üzere araştırılması ve tarafımızca kullanılacak proje hesabının ajansca izlenmesi, gerektiğinde kısıtlanması hususunda tarafınıza tam yetki verdiğimi(zi) beyan ederim/ederiz.

Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Finanse Edilen Destek Sözleşmeleri için Geçerli Genel Koşullar Madde 15.1 de bahsi geçen "...yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi destek yararlanıcısı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı bir repo hesabında değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak Ajansındır. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda Ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi destek yararlanıcısına yapılacak nihai ödemededen mahsup da edilebilir..." şartına istinaden şahsıma ait olan proje hesabından elde edilecek her türlü faiz ve haklar üzerinde tasarrufun Ajansa ait olduğunu kabul ve beyan ederim/ederiz.

Bu çerçevede, Bankacılık Kanunu'nun "Sırların Saklanması" başlıklı 73.maddesi ve "Sırların Açıklanması" başlıklı 159.maddesi hükümlerince, size ya da tarafım(ız)la ilgili araştırma yapacağınız T.C. Merkez Bankası'na veya proje hesabının açılacağı Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi) veya sizden ya da T.C. Merkez Bankası'ndan veya proje hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zi) peşinen taahhüt ederim/ederiz.

Temsilci(ler)

Mühür

Yetkili İmza(lar)

**Destek Yararlanıcısının**

**Resmi Ünvanı** :

**Sicil Numarası** :

**Vergi No. ve Vergi Dairesi** :

**TC Kimlik No** :

Yukarıdaki tüm imzaların tarafımıza ait olduğunu beyan ederiz.\*

ÖRNEK 5

**ŞİRKET KURMA TAAHHÜTNAMESİ**

(Gerçek Kişiler İçin)

...../...../2012

**T.C.**

**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

**MERKEZ/KARS**

TRA2-13-İGMD03G referans No'lu "İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3" teklif çağrısı Girişimcilik önceliğine (Öncelik 4) yönelik başvurumun olumlu sonuçlanması halinde sözleşme imzalamadan önce Ticaret ve Sanayi Odasına/ Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı bir işletme kurmayı taahhüt ederim.

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı

İmza

EK-F

## EK G

### **PROJE DÜZEYİ ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI-3 (TRA2-12-İGMD03)**

T.C. Serhat Kalkınma Ajansı teklif çağrısına çıktığı İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3 ile desteklenecek projelerin hayata geçirilmesi neticesinde belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak “program ve proje düzeyi performans göstergeleri” belirlenmiştir.

#### **Proje Performans Göstergeleri:**

Projenin hedeflerine ulaşmadaki başarı ve etkinliğinin ölçülebilmesi için başvuru sahiplerinin projelerini hazırlama sürecinde, destek programının amaçlarına göre geniş bir şekilde tanımlanmış, ölçülebilir ve gerçekçi “proje düzeyi performans göstergeleri” belirlemesi gerekmektedir. Proje ilerlemelerinin program bazında takibi ve uygulanan bütün projelerin program olarak sonuçlarının bölgesel kalkınmaya etkisinin araştırılabilmesi, sistematik bir takip ve raporlama oluşturulabilmesi için bu göstergelerin bir bütünlük arz etmesi gerekmektedir.

Proje hazırlanırken, projenin mantıksal çerçevesinde veya proje tanımlarının yöntem bölümünde detaylı göstergeler belirlenmektedir. Eğer bu yapılmamış ya da bazı göstergeler düzgün tasarlanmamış ise, proje göstergeleri ilk izleme ziyaretinde Hibe Faydalanıcıları ile birlikte izleme uzmanları tarafından belirlenecektir. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri belirlenirken aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulmalıdır.

- Projenin tek bir faaliyetine odaklanmamak
- Projenin genel performansını yansıtmak
- Projenin faaliyetleri ve amaçları ile uyumlu olmak
- Projenin farklı aşamalarında ölçülebilecek olmak
- Projenin performansını açıkça ortaya koymak

## PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Gösterge	Birim	Mevcut Değer (a)	Hedef Değer (b)	Proje Hedefi (b-a) (b-a)
1	İstihdam edilen kişi (sezonluk + sürekli)	Kişi			
2	Düzenlenen firma dışı eğitim, toplantı, bilgilendirme sayısı	Kişi			
3	Alınan makine ekipman sayısı	Kişi			
4	Katılımda bulunulan fuar, seminer (akti-vite) sayısı	Kişi			
5	Açılan-yenilenen web sitesi	Adet			
6	Kullanılan pazarlama araçları sayısı	Adet			
7	Alınan kalite belgesi sayısı	Adet			
8	Alınan tescil, marka, patent sayısı	M2			
9	Yıllık gelir	Adet			
13	Yıllık satış miktarı	Dekar			
14	Ürün çeşidi	Dekar			
15	Bölge için yeni ürün sayısı	Ton			
16	İhracat yapılan ülke sayısı	Ton			

## **EK H : STANDART SÖZLEŞME**

### **SERHAT KALKINMA AJANSI** **İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI-3** **(TRA2-13-İGMD03/ TRA2-13-İGMD03G)** **2013 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI** **KAPSAMINDA DESTEKLENEN**

#### **<.....> BAŞLIKLIL PROJYE İLİŞKİN** **DESTEK SÖZLEŞMESİ**

**[Destek sözleşmesi numarası]**

Bir tarafta

("Ajans")

Serhat Kalkınma Ajansı

Adres: **Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No:117 36100 Merkez/KARS**

Diğer tarafta

("Destek Yararlanıcısı")

[Destek Yararlanıcısının Tam Resmi Adı]<sup>13</sup>

[Yasal Statüsü/ Unvanı]<sup>14</sup>

[Resmi Sicil Numarası]<sup>15</sup>

[Tam Resmi Adresi]<sup>16</sup>

[Vergi Dairesi Adı]

[Vergi Kimlik Numarası]

aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

<sup>13</sup> Bu bilgi ilgili tüzel kişilik belgesindeki bilgi ile aynı olmalıdır.

<sup>14</sup> Destek Yararlanıcısı gerçek kişi ise.

<sup>15</sup> Uygulanabildiği durumlarda. Gerçek kişiler için T.C kimlik numarası veya pasaport veya ehliyet numarası

<sup>16</sup> Adres bilgilerindeki değişiklikler, on (10) gün içerisinde diğer tarafa bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatlar ilgili tarafa ulaşmış sayılır.

## Özel Koşullar

### Madde 1 - Amaç

1.1 İşbu sözleşmenin amacı, <Proje başlığı> başlıklı Projenin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. ("Proje") Ek I'de açıklanmıştır.

1.2 Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu özel koşullar ("Özel Koşullar") ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.

1.3 Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve Projeyi kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.

1.4 Destek Yararlanıcısı, 5449 sayılı Kanuna uygun olarak Serhat Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.

### Madde 2 - Projenin uygulama süresi

1.1 İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.

1.2 Projenin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:

*"iki Taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün"*

1.3 Projenin uygulama süresi, Ek I'de belirtildiği şekilde, <ay sayısı> aydır.

1.4 İşbu Sözleşmede günlere yapılan her atıf takvim günlerine yapılan atıftır.

### Madde 3 - Projenin Finansmanı

1.1 Ek III'te sunulan Proje Bütçesi'nde belirtildiği şekilde, Projenin Ajans tarafından finansmanı için toplam uygun maliyeti <..... TL> olarak tahmin edilmektedir.

1.2 Ajans en fazla, madde 3.1'de belirtilen tahmini toplam uygun maliyetin %<.....>'ına karşılık gelen en fazla <.....TL>'yi finanse etmeyi taahhüt eder; nihai tutar, Ek II, Madde 17'ye uygun olarak belirlenecektir.

### Madde 4 - Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri

1.1 Ödeme taleplerini destekleyici olarak Ek G-IX'da formları sunulan ve teknik ve mali bölümlerden oluşan <.....> adet ara rapor <.....>, <.....>, <.....>, dönemlerinde; ve 1 adet nihai rapor proje uygulama süresinin bitimini müteakip 30 gün içinde, Ek II Madde 2 ve Madde 15'e uygun olarak hazırlanacaktır.

1.2 Ek G-VIII'de formatı sunulan yararlanıcı beyan raporları <.....> aylık dönemler halinde Ajans internet sitesindeki bilgi sistemine yararlanıcı tarafından sunulacaktır.

1.3 Ek G-X'da formatı sunulan proje sonrası değerlendirme raporu proje bitiminden 3 ay sonra yararlanıcı tarafından Ajansa sunulacaktır.

1.4 Ödemeler Ek G-II, Madde 15 ve Madde 17'de belirtilen hükümlere uygun olarak yapılacaktır.

Ön ödeme tutarı:	<.....> TL
Tahmini ara ödeme tutarı:	<.....> TL
Tahmini nihai ödeme tutarı:	<.....> TL

### **Madde 5 - İrtibat adresleri**

5.1 İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olacak, Destek Sözleşmesinin numarası ve Projenin başlığı belirtilecek ve aşağıdaki adreslere gönderilecektir:

Ajans adına:

Serhat Kalkınma Ajansı

Adres: **Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No:117 36100 Merkez/KARS**

Tel : 0 474 212 52 00

Faks : 0 474 212 52 04

Destek Yararlanıcısı adına:

[Destek Yararlanıcısının yazışma adresi]

5.2 [Gerekli ise] Ek G-II, Madde 15’de bahsi geçen teyit(ler)i gerçekleştirecek denetim şirketinin ad, adres, telefon ve faks numaraları, sözleşmenin imzalanmasını müteakip 30 gün içinde yararlanıcı tarafından Ajansa bildirilir.

### **Madde 6 - Ekler<sup>19</sup>**

6.1 Aşağıdaki belgeler Özel Koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

Ek I : Proje Tanımı

Ek II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar

Ek III : Proje Bütçesi

Ek IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları

Ek V : Ödeme Talebi

Ek VI : Mali Kimlik Formu

Ek VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği

Ek VIII : Yararlanıcı Beyan Raporu

<sup>19</sup> Destek Sözleşmesi ekleri (bilgi amaçlı) ve başvuru için gerekli tüm formlara [www.serka.org.tr](http://www.serka.org.tr) internet adresinden ulaşılabilir.

Ek IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları

Ek X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu

Ek XI : Harcama Teyidi

Ek XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi

Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi

Ek XIII : Destek Miktarının Ödenmesi İçin Teminat Belgesi

6.2 Eklerin hükümleri ile Özel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, Özel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. Ek II hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, Ek II hükümleri geçerli olacaktır.

### **Madde 7 – Proje için geçerli diğer özel koşullar**

7.1 Genel Koşullara aşağıdakiler eklenmiştir:

7.1.1 <Ek maddeler> (Genel Koşullarda ilgili maddeye atıfta bulunularak eklenecek hususlar: ör; Destek Yararlanıcısından istenilen diğer rapor(lar), rapor teslim süreleri, proje kapsamında alınan ekipman ve diğer malzemelerin mülkiyet ve/veya kullanım amacının değiştirilme süresi vs)

1.2. Genel Koşullara aşağıdaki istisnalar getirilmiştir:

1.1.1 <İstisna maddeleri> (Genel Koşullarda ilgili maddeye atıfta bulunularak istisna getirilecek hususlar: ör; harcama teyidi ile ilgili destek miktarı, vs.)

İşbu sözleşme Kars ilinde, bir adedi Ajans, bir adedi de Destek Yararlanıcısı için olmak üzere 2 orijinal kopya halinde hazırlanmıştır.

<b>Destek Yararlanıcısı Adına</b>	<b>Ajans Adına</b>
İsim	İsim
Ünvan	Ünvan
Tarih	Tarih
İmza	İmza



## EK I

### PROGRAM DÜZEYİ ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

#### İKTİSADİ GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI-3

#### (TRA2-13-İGMD03)

T.C. Serhat Kalkınma Ajansı teklif çağrısını ilan ettiği İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3 ile desteklenecek projelerin hayata geçirilmesi neticesinde belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak “program ve proje düzeyi performans göstergeleri” belirlenmiştir.

#### Program Düzeyi Performans Göstergeleri:

Program düzeyinde belirlenen performans göstergeleri, İktisadi Gelişme Mali Destek Programının amaç ve öncelikleri ile uygulanmakta olan projenin programın genel amacına ve önceliklerine sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak ve programların başarısının ölçülmesini sağlayacaktır. Program düzeyinde projelerden toplanan veriler harmanlanarak sektörel gelişmeler analiz edilmekte ve farklı programlar kapsamında benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler karşılaştırılmaktadır.

PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
No	Gösterge	Birim	Hedef Değer
1	Teklif edilen proje sayısı	Adet	
2	İmzalanan sözleşme sayısı ve toplam sözleşme tutarı	Adet / TL	
3	4. öncelik kapsamında sözleşmesi imzalanan işletme sayısı	Adet	
4	Kurulan yeni işletme/ işyeri sayısı	Adet	
5	Ajans tarafından verilen danışmanlık hizmeti ve eğitim faaliyetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kişi	
6	Kırsal alanda gerçekleştirilmek üzere imzalanan sözleşme sayısı	Kişi	
7	Tescilli marka sayısındaki artış	%/Adet	
8	Alınan kalite belgesi sayısı	Adet	
9	Sözleşmeler doğrultusunda alınan sertifika sayısı	Adet	
10	Sözleşmeler doğrultusunda istihdam edilen personel sayısı	Adet	
11	İstihdam edilen kadın personel sayısı	Adet	
12	İstihdam edilen engelli personel sayısı	Adet	
13	Sözleşme imzalanan firmalarda gerçekleştirilen üretim kapasitesi artışı	%	
14	Teknolojisini yenileyen firma sayısı	Adet	
15	Katılım sağlanan fuar sayısı	Adet	
16	Katılım sağlanan eğitim sayısı	Adet	
17	Kurulanan/ yenilenen web sitesi sayısı	Adet	
18	Bölge için geliştirilmiş ve patenti alınmış ürün sayısı	Adet	



**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**

Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi No:117 Kars-TÜRKİYE

**Tel:** 0474 212 52 00 **Faks:** 0474 212 52 04

**E-Posta:** info@serka.org.tr **Web:** www.serka.org.tr

