



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency



2014 YILI TEKLİF ÇAĞRISI

İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI

(SİVAS & YOZGAT İLLERİ KAR AMACI GÜDEN KURUMLAR)

BAŞVURU REHBERİ

**SON BAŞVURU TARİHİ
14.02.2014 CUMA**

REFERANS NO: TR72/14/KOBİ02



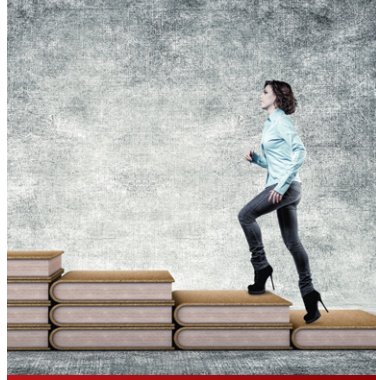


ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

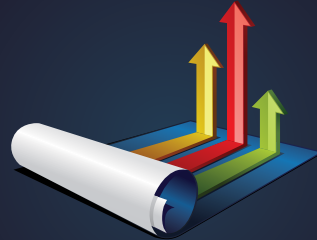
İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI

(SİVAS & YOZGAT İLLERİ KAR AMACI GÜDEN KURUMLAR)

BAŞVURU REHBERİ



REFERANS NO: TR72/14/KOBİ02





T.C.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı

Kayseri Merkez Hizmet Binası

Barbaros Mahallesi

Sümer Yerleşkesi

Kümeevler No:1 38080 Kocasinan / KAYSERİ

Tel: 0 (352) 352 6726

T.C.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı

Sivas Yatırım Destek Ofisi

Dr. Ahmet Köksal Konağı

Gökçebostan Mahallesi

Dostlar Sokak No:2 58050 SİVAS

Tel: 0 (346) 222 0800

T.C.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı

Yozgat Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi

Hastane Caddesi

İş Bankası Üstü 5. Kat 66100 YOZGAT

Tel: 0 (354) 217 6726

Proje başvuruları 14 Şubat 2014 saat 23:50'a kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Başvuru sistemi 23:50 itibariyle kapanacak ve sonrasında başvurularda herhangi bir değişiklik veya yeni proje başvuru işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, rehberde belirtilen diğer belgelerle birlikte son teslim tarihi olan 21 Şubat 2014 saat: 18:00'den önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden aşağıda belirtilen Ajans adreslerinden birine ulaştırılmalıdır.

Belirtilen zamanlardan önce KAYS başvuru işlemi yapılmayan ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Sivas ve Yozgat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofislerinden de proje başvurusu kabulü yapılacaktır.

PROJE SON BAŞVURU TARİHİ (KAYS ORTAMINDA)

14/02/2014 CUMA SAAT: 23:50

(Proje Dosyası Son Teslim Tarihi - 21/02/2014 Cuma Saat:18:00)

İÇİNDEKİLER

1. İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI	8
1.1. Giriş	8
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	12
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	12
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	14
2.1. Uygunluk Kriterleri	14
2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	14
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	16
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	18
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	23
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	26
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	26
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	31
2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması İçin Son Tarih	34
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	34
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	35
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	39
2.4.1. Bildirimin İçeriği	39
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	40
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	40
3. EKLER:	46

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI	
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR72/14/KOBİ02	
TOPLAM BÜTÇE	10.000.000 ₺	
PROGRAMIN AMACI	TR72 Bölgesi Sivas ve Yozgat illerinde faaliyet gösteren, kar amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin program önceliklerine uygun olarak desteklenerek, katma değeri yüksek yenilikçi sektörel oluşumların desteklenmesi ve üretim kapasitesinin artırılması yoluyla bölgesel gelişmeye katkı sağlanması	
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	Öncelik 1. Üretimde kapasitenin ve verimliliğin artırılmasına yönelik yatırımların desteklenmesi Öncelik 2. Ar-Ge, yeni ürün ve yenilikçilik yatırımlarının ve katma değeri yüksek ürün üretimine yönelik yatırımların desteklenmesi Öncelik 3. Ürün çeşitlendirme, markalaşma, dış pazarlara açılma ve kalite sertifikasyonuna yönelik yatırımların desteklenmesi	
ASGARİ DESTEK MİKTARI	50.000 ₺	
AZAMİ DESTEK MİKTARI	500.000 ₺	
ASGARİ DESTEK ORANI	20 %	
AZAMİ DESTEK ORANI	50 %	
AZAMİ PROJE SÜRESİ	9 ay	
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	TR72 Bölgesi Sivas veya Yozgat ilinde KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiler	
PROGRAMA ÖZEL DÜZENLEMELER	*Onaylanmış son yıla ait mali ve çalışan sayısı verilerine göre Mikro veya Küçük ölçek sınıfında olan işletmeler tarafından sunulacak proje başvuruları, değerlendirme aşamasında “4 puan” avantaja sahip olacaklardır. *Daha önceki destek programları kapsamında Ajansla destek sözleşmesi imzalamamış Başvuru Sahipleri ve Ortakların içinde yer aldığı projeler, değerlendirme aşamasında “4 puan” avantaja sahip olacaklardır.	
PROGRAMA SON BAŞVURU TARİHİ	14.02.2014	(KAYS üzerinden son başvuru tarihine kadar başvurusu tamamlanan projeler 21.02.2014 saat:18:00’a kadar Ajansa matbu olarak ulaştırılmalıdır)

1.

İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

ORAN’ın amacı; kanunda belirtildiği 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 planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amacıyla, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hususları göz önünde bulundurarak, bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

2012 yılı mali destek programları kapsamında, bölgede faaliyet gösteren KOBİ’lerin stratejik sektör yatırımlarının desteklenmesi; Ar-Ge, inovasyon, üretim kapasitelerinin geliştirilmesi ve rekabette öncü sektörlerde yüksek katma değerli ürün üretimi yapmalarının sağlanması yoluyla rekabetçiliklerinin artırılması ve bölge içi gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasının hedeflendiği “Gelişen Sektörlerde Rekabetçi KOBİ’ler” mali destek programına bölgeden sunulan proje başvuruları incelendiğinde; Kayseri ilinden gelen proje başvurularının daha çok Ar-Ge, inovasyon ve katma değerli ürün üretimini hedefleyen başvurular olduğu, Sivas ve Yozgat ilinden sunulan başvuruların ise ağırlıklı olarak üretim kapasitelerinin geliştirilmesi ve bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılmasını hedefleyen başvurular olduğu kaydedilmiştir.

Gerek 2012 yılı mali destek programlarına gelen başvurular gerekse bölgede yapılan imalat sanayi araştırma çalışmalarından elde edilen sonuçlar, 2014 yılı mali destek programlarının hazırlanmasında belirleyici olmuştur.



ORAN tarafından 2014 yılı mali destek programları kapsamında uygulanacak “İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı”, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) çalışmaları, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) (2014-2023) çalışmaları, 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı ve TR72 Bölgesi (2014–2023) taslak Bölge Planı çalışmaları esas alınarak hazırlanmıştır. Ajans, TR72 Bölgesi (2014–2023) taslak Bölge Planına ilişkin onay sürecinin tamamlanmasını müteakip ortaya çıkabilecek farklılıklar için gerekli revizyonların yapılması hakkını saklı tutar.

TR72 Bölgesi illerinden Kayseri; gerek sanayi sektöründe sağladığı sermaye birikimi, imalat sanayinde ülke çapında öne çıkan rekabetçi sektörleri, ulaşım modları, ticari geleneği ve girişimciliği, gerekse sosyo-ekonomik gelişmişlik seviyesi ve dış ticaret göstergeleri ile bölge içi ve bölge dışında avantajlı bir konumda olup, TR72 Bölgesi içinde Sivas ve Yozgat’tan önemli ölçüde ayrılmaktadır.

Sivas ilinde ise kent ekonomisinde son yıllarda gözlenen gelişmeler olumlu olmakla birlikte, ilin sanayileşme süreci halen geliştirilmeye ihtiyaç duymaktadır. Bu durum il ekonomisinde sanayinin payı oldukça düşük olan Yozgat ili için de geçerlidir. BGUS’ta, Kayseri, Endüstriyel Büyüme Odağı olarak değerlendirilirken, Sivas, Bölgesel Büyüme Odağı, Yozgat ise, Yapısal Dönüşüm Kentleri - Tarımsal Nitelikli Dönüşüm Kentleri arasında değerlendirilmiştir. Söz konusu belgede, Bölgesel Büyüme Odakları için, ekonomik kalkınmada üretim yapısının güçlenmesine, sanayi ve hizmetler sektörlerinde iş imkânlarının artırılarak kentsel işgücü tabanının geliştirilmesi ile değer zincirlerine eklemlenme ve ihracat kapasitesinin artırılmasına ve bu yönde, gelecekte yenilikçi, rekabet edebilir, dinamik ve yüksek katma değer yaratma potansiyeli bulunan öncü sektörler ile ihracat kapasitesinin geliştirilmesine odaklanılacağı vurgulanmıştır. BGUS’ta, Yozgat’ın da aralarında bulunduğu Yapısal Dönüşüm Kentleri içinse markalaşma ve yenilikçilikle birlikte katma değeri yüksek yenilikçi sektörel oluşumların destekleneceği belirtilmiştir. Bunlara paralel olarak, TR72 Bölgesi (2014–2023) taslak Bölge Planında da bölgesel rekabet edebilirliğe katkı sağlayan bir öncelik alanı olarak tanımlandığı üzere, imalat sanayi söz konusu bölge illerinde geliştirilecektir.

Yukarıda belirtilen hususlar dikkate alındığında, TR72 Bölgesi illerinin farklı gelişmişlik seviyeleri ve gelecek 10 yılda bölge illerinin gelişme vizyonları dikkate alındığında, bölgesel gelişmişlik farklarının azaltılması hedefini teminen, ORAN tarafından 2014 yılında kar amacı güden kurumlara yönelik mali destek programları bölge illeri arasında ayrıştırılmıştır.

Bölgede Sivas ve Yozgat’ta imalat sanayi geliştirilmeye ihtiyaç duymakla birlikte, bölgede metal cevherleri madenciliği ve diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı ve endüstriyel hammadde imalatı da önem taşımaktadır. Bu nedenle, madencilik ve doğaltaş sektörü de desteklenecek alanlar içerisinde değerlendirilmiştir.

BGUS’ta belirtilen bir başka husus ise, Yozgat’ta öne çıkan tarım sektöründe verimliliğin artırılması kapsamında tarımsal yapının modernize edilmesidir. TR72 Bölgesindeki imalat sanayi alt sektörlerinin büyüklüğü açısından gıda sektörü, işyeri sayısına göre ilk sıradadır. Sivas ve Yozgat’ta da gıda sektörü imalat sanayi içerisinde önemli bir yer tutmaktadır. Sivas ekonomisinde hayvancılığın önemli bir

faaliyet kolu olması nedeniyle, hayvansal ürünlerin işlendiği gıda ürünleri işleme tesisleri kurulmuştur. Yozgat ekonomisinin tarım ve hayvancılık sektörlerine dayalı gelişimi, ilde imalat sanayinin de gıda ürünleri işleme sektöründe gelişimine neden olmuştur. Bölgede özellikle Yozgat ili sanayi tesislerinde en büyük pay gıda sektörüne ait olmasına rağmen, ilin tarımsal ürünlerinin işlenerek daha yüksek katma değerli sınai ürünlere dönüştürüldüğü tesislere gerek duyulmaktadır. Bu nedenle, mali destek programı kapsamında Yozgat ve Sivas için tarıma dayalı sanayinin geliştirilmesi de gıda sanayi kapsamında ele alınacaktır.

Sivas ve Yozgat illerinde ülke ve bölge genelinde sanayinin yeterince gelişmediği gözlenmektedir. Bu çerçevede bu illerde sanayi sektörüne yönelik yatırımların artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu bağlamda özellikle imalat sanayinde üretimde kapasitenin ve verimliliğin artışı program kapsamında bir öncelik alanı olarak seçilmiştir.

Öte yandan, TR72 Bölgesi “Orta Gelir Tuzağı Riski Olan Bölgeler” arasında yer almıştır. TR72 Bölgesi tarım ve hizmetler sektörlerinin Gayri Safi Bölgesel Hasıla (GSBH) içerisindeki katkıları son dönemde artarken, sanayinin katkısı azalmaktadır. Bölgede sektörel çeşitlenmenin düşük olması orta – gelir tuzağı riskini tetikleyici bir rol oynamaktadır. Aynı iş kollarında yeni malzemelerle, yeni tasarımlara ve sektörel çeşitlenmenin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bölge illerinden Sivas ve Yozgat illerinde bilgi üretme ve yenilikçilik kapasitesi göreceli olarak bölge içinde ve ülke genelinde yetersizdir. Ar-Ge ve yenilikçilik yatırımları, marka ve patent başvuruları, endüstriyel tasarım sayıları dikkate alındığında, Sivas ve Yozgat illeri Türkiye ortalamasının oldukça altında kalmaktadır. Bu nedenle mali destek programı kapsamında rekabet edebilirlik açısından önem taşıyan Ar-Ge, yeni ürün ve yenilikçilik, yüksek katma değerli ürün üretimi programının öncelik alanları içerisinde yer almaktadır.

İlin rekabetçi avantaja sahip olduğu ürün çeşitliliğinin belirlenmesi için kullanılan bir gösterge de çeşitlilik göstergesidir. Çeşitlilik değeri yüksek olan bir ilde, çok sayıda ürün rekabetçi bir şekilde üretilip ihraç ediliyorken; çeşitliliği düşük olan bir ilde, ihracat az sayıda üründe yapılmaktadır. İllerin çeşitlilik değerleri sıralamasında Sivas 38., Yozgat 47. sıradadır. Sivas ve Yozgat illeri sıradan ürünler ihraç eden çeşitliliği düşük iller arasında gösterilmektedir. Üretim imkânları geniş olan iller katma değeri daha yüksek ihraç ürünlerine kolaylıkla geçiş yapabileceklerdir. Bununla birlikte, bölgede kalite sorunları üretim sürecinde karşılaşılan temel sorunlar arasında tanımlanmıştır. Bu çerçevede, ürün çeşitliliğinin artırılması, markalaşma, dış pazarlara açılma ve kalite sertifikasyonu mali destek programının bir diğer öncelik alanı olarak tanımlanmıştır.

TR72 Bölgesi (2014–2023) taslak Bölge Planı’nda bölgenin vizyonu “Ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilir, beşeri ve sosyal sermayesi gelişmiş, potansiyellerini değere dönüştürmüş, kent ve sosyal altyapısını geliştirerek yaşam



kalitesini arttırmış, ulaşılabilir Orta Anadolu” olarak tanımlanmış, bu doğrultuda eksen, öncelik ve tedbirler belirlenmiştir. Belirlenen 4 eksen şunlardır:

- 1) Rekabet Edebilirlik
- 2) Sosyal Kalkınma
- 3) Sürdürülebilir Çevre ve Enerji
- 4) Kentsel ve Kırsal Altyapı

Bölge için belirlenen gelişme eksenleri, öncelikler ve tedbirler göz önünde bulundurularak Çalışma Programı’nda 2014 yılı teklif çağrısı kapsamında 3 farklı başlık altında mali destek programı uygulanması öngörülmüştür. Bunlardan “İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı” ile “Rekabetçi Üretim Mali Destek Programı” kar amacı güden kurumlara yönelik olarak hazırlanırken, “Sosyal ve Kentsel Kalkınma Mali Destek Programı” kar amacı gütmeyen kurumlara yönelik olarak hazırlanmıştır.

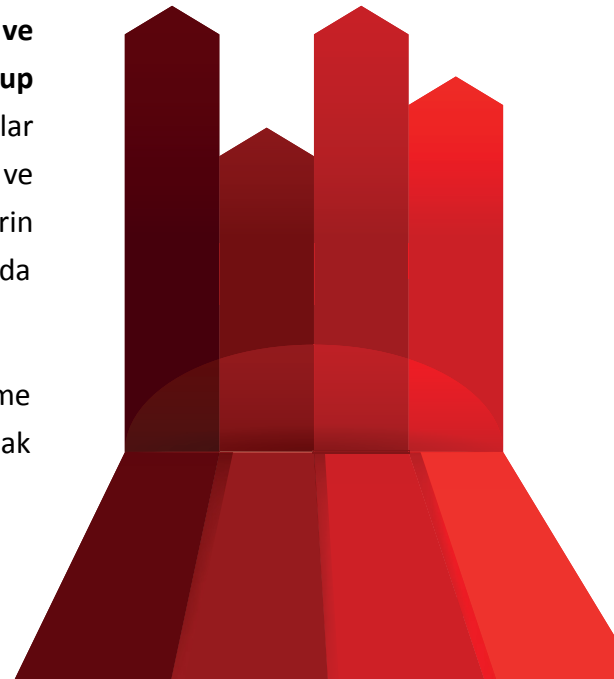
İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı’nın hazırlanmasında TR72 Bölgesi (2014–2023) taslak Bölge Planı’nda belirlenmiş “Rekabet Edebilirlik” eksenine altında yer alan “Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi”, “İmalat Sanayinin Geliştirilmesi”, “Dış Ticaretin Güçlendirilmesi”, “Geleneksel Sektörlerin Geliştirilmesi (Tarım Hayvancılık ve Madencilik)” öncelikleri temel alınmıştır.

2014 yılı teklif çağrısı kapsamında mali destek programlarına aktarılması planlanan toplam destek miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

	Mali Destek Programı Adı	Destek Miktarı (₺)
1	İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı	10.000.000
2	Rekabetçi Üretim Mali Destek Programı	10.000.000
3	Sosyal ve Kentsel Kalkınma Mali Destek Programı	6.500.000

2014 yılı mali destek programları için öngörülen toplam mali destek tutarı 26.500.000 ₺ olup, bu tutarın Ajans 2013 ve 2014 yılları bütçesinden aktarılması planlanmaktadır. **Destek miktarları için belirlenen rakamlar ve öngörülen toplam mali destek tutarı gösterge niteliğinde olup Ajans 2014 yılı Bütçesiyle kesinleştirilecektir.** Ajans, programlar için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama ve değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapabilir.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programın uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin izlenmesinden sorumludur.



1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı'nın genel amacı "TR72 Bölgesi Sivas ve Yozgat illerinde faaliyet gösteren, kar amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin program önceliklerine uygun olarak desteklenerek, katma değeri yüksek yenilikçi sektörel oluşumların desteklenmesi ve üretim kapasitesinin artırılması yoluyla bölgesel gelişmeye katkı sağlanması" olarak belirlenmiştir.

Bu mali destek programının öncelikleri ise;

Öncelik 1. Üretimde kapasitenin ve verimliliğin artırılmasına yönelik yatırımların desteklenmesi

Öncelik 2. Ar-Ge, yeni ürün ve yenilikçilik yatırımlarının ve katma değeri yüksek ürün üretimine yönelik yatırımların desteklenmesi

Öncelik 3. Ürün çeşitlendirme, markalaşma, dış pazarlara açılma ve kalite sertifikasyonuna yönelik yatırımların desteklenmesi

olarak belirlenmiştir.

1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 ₺**'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

● **Asgari tutar: 50.000 ₺**

● **Azami tutar: 500.000 ₺**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 20'sinden az ve % 50'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin en az **%50'si** Başvuru Sahibi tarafından eş-finance olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi'nin, proje eş-finance manasını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibi'nin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır. Eş finansmanın tamamı **nakdi katkı** olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



Bu bölümde; İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı’ndan yararlanacak projelerin bu üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:

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

2.1.1. Başvuru Sahipleri’nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Destek almaya hak kazanabilmek için Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulları başvuru ve sözleşme aşamalarında sağlamalıdır:

- Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında¹ Yönetmelik kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişi olması (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı ya da mali bilançosundan herhangi biri 40 milyon Türk Lirası’nı aşmayan işletmeler),
- Sermayesinin veya oy haklarının %25’inden fazlasının bir kamu kurumuna veya KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,

¹ 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan ve 4 Kasım 2012 tarih ve 2012/3834 sayılı Yönetmelikle yeniden düzenlenen Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmeliğe göre;

Mikro İşletme : On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı ya da mali bilançosundan herhangi biri 1 (bir) milyon Türk Lirasını aşmayan çok küçük ölçekli işletmeler

Küçük İşletme : Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı ya da mali bilançosundan herhangi biri 8 (sekiz) milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler

- Proje konusunun proje sunan Başvuru Sahibi'nin görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde Sivas veya Yozgat ilinde kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması,
- Ajans'a proje başvurusu yapılmadan önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

DİKKAT !!!

Onaylanmış son yıla ait mali ve çalışan sayısı verilerine göre **Mikro veya Küçük ölçek¹ sınıfında olan işletmeler veya yeni kurulan işletmeler tarafından** sunulacak proje başvuruları, değerlendirme aşamasında **"4 puan"** avantaja sahip olacaklardır.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının mali destek almaya hak kazanabilmek 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 (yürürlükteki) mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - İlgili projeye talep edilen destek tutarının % 3'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle 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 destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak ORAN 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 Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru Sahipleri, **Başvuru Formu Bölüm V'**de (Başvuru Sahibi'nin Beyanı), yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Ayrıca, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu Sözleşmenin Feshi Maddesi'ne (2.1.1.1.7.8) göre daha önce sözleşmeleri feshedilen gerçek veya tüzel kişiler başvuru sahibi veya proje ortağı olarak başvuruda bulunamazlar.

Başvuru Sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecekler, projeleri destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)" olacaklardır.

DİKKAT !!!

Daha önceki destek programları kapsamında Ajansla destek sözleşmesi imzalamamış Başvuru Sahipleri ve Ortakların içinde yer aldığı projeler, değerlendirme aşamasında **"4 puan"** avantajla sahip olacaklardır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin 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 uygunluk kriterlerinden "Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde Sivas ve Yozgat illerinde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu illerde bulunması"** dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III**'de yer alan beyan, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca, projeye ortak olma kararının, ortak olacak kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Projeye, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabileceklerdir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.



İştirakçiler

Başvuru Sahipleri'nin 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 üstlenebileceklerdir. Ancak; yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanı (**Başvuru Formu Bölüm IV**) doldurup, imzalamalıdır. Başvuru Sahibi destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

DİKKAT !!!

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Proje süresi **en fazla 9 (dokuz) ay** olmalıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi Sivas ve Yozgat illerinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, il dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri Sivas ve Yozgat illeri içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Proje başvuruları, mali destek programının genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmalı ve programın önceliklerinden en az birinin kapsamına girmelidirler. Proje konusunun program amacına ve program önceliklerine uygunluğu Başvuru Formunun **“Gerekçelendirme”** bölümünde **(Başvuru Formu Bölüm 1.6.)** net olarak açıklanmalıdır.

Aşağıda örnek amaçlı sunulan proje konuları, Başvuru Sahipleri'ne fikir vermeleri amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek projeler bu konularla sınırlı değildir. Ayrıca, sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir.

Örnek proje konuları şu şekildedir:

Öncelik 1. Üretimde kapasitenin ve verimliliğin artırılmasına yönelik yatırımların desteklenmesi

- İşletmelerde kalitenin, verimliliğin ve kapasitenin artırılması amacıyla modern üretim teknolojilerinin kullanımına yönelik projeler,
- Tarımsal ve hayvansal ürünlerin işlenerek endüstriyel ürün haline dönüştürülmesine yönelik projeler,
- Üretimde verimliliği artırıcı bilişim teknolojilerinin kullanımına yönelik projeler,
- İşletmelerin kapasite kullanım oranlarının artırılmasına yönelik projeler,
- Üretimde enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik projeler,
- Endüstriyel atıkların yeniden kullanılarak ekonomiye kazandırılmasına yönelik projeler,
- Toprak sanayiinde (tuğla, kiremit imalatı) kalite artırmayı amaçlayan modernizasyon ve otomasyon amaçlı projeler,
- Makine imalatına yönelik projeler,
- Yapı malzemeleri ve yapı kimyasallarının üretimine yönelik projeler,

- Metal ürünleri ve mobilya imalatında otomasyona geçişi destekleyen projeler,
- Madencilik sektöründe faaliyet gösteren işletmelerde su ve enerjinin tasarruflu kullanılmasına yönelik projeler,
- Mermercilik ve doğaltaş sektörünün geliştirilmesine yönelik projeler.

Öncelik 2. Ar-Ge, yeni ürün ve yenilikçilik yatırımlarının ve katma değeri yüksek ürün üretimine yönelik yatırımların desteklenmesi

Ar-Ge (Araştırma ve Geliştirme Faaliyeti): Araştırma ve geliştirme, kültür, insan ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bunun yeni süreç, sistem ve uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları, çevre uyumlu ürün tasarımı veya yazılım faaliyetleri ile alanında bilimsel ve teknolojik gelişme sağlayan, bilimsel ve teknolojik bir belirsizliğe odaklanan, çıktıları özgün, deneysel, bilimsel ve teknik içerik taşıyan faaliyetleri,

Yenilik: Sosyal ve ekonomik ihtiyaçlara cevap verebilen, mevcut pazarlara başarıyla sunulabilecek ya da yeni pazarlar yaratabilecek; yeni bir ürün, hizmet, uygulama, yöntem veya iş modeli fikri ile oluşturulan süreçleri ve süreçlerin neticelerini ifade etmektedir.

- Gıda ve içecek imalatında teknoloji geliştirme, proses yenileme, ile yenilikçi ve yüksek katma değerli ürün üretiminin desteklenmesine yönelik projeler,
- Gıda güvenliği kapsamında iyi üretim uygulamaları içeren projeler,
- Tarım ve hayvancılığa dayalı sanayide modern teknikleri ve Ar-Ge uygulamalarını içeren projeler,
- Çıkarılan madenlerin işlenmesine ve zenginleştirilmesine yönelik projeler,
- Bölgenin doğal taştan elde ettiği katma değeri artırmaya yönelik projeler,
- Tıbbi cihaz, ekipman ve protezlerin imalatına yönelik projeler,
- Sağlık sektöründe kullanılan ürün ve sarf malzemelerin imalatına yönelik projeler,
- Savunma sanayiinde kullanılan ürün ve ekipmanların imalatına yönelik projeler,
- Enerji üretimi, depolanması, transferi ve tüketimi kapsamında kullanılan ürün ve ekipmanların (Rüzgar türbini parçaları, solar güneş panel ve parçaları, vb.) imalatına yönelik projeler,
- Buhar kazanı (merkezi kalorifer kazanları hariç), mil yatağı, dişli, dişli takımı ve tahrik tertibatının üretimine yönelik projeler,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının imalat sanayinde kullanımına yönelik projeler,
- Seracılıkta yenilikçi uygulamaları içeren projeler,
- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım gibi tescil belgeleri alınmış ürün ve süreçlerin ticarileştirilmesine yönelik projeler,

- Yeni ürün geliştirilebilecek ve araştırma yapılabilecek yeni laboratuvar, atölye gibi yerlerin kurulmasına, mevcut yerlerin geliştirilmesine yönelik projeler.

Öncelik 3. Ürün çeşitlendirme, markalaşma, dış pazarlara açılma ve kalite sertifikasyonuna yönelik yatırımların desteklenmesi

- Bölgede üretim potansiyeli olan ürünlerin ihracat odaklı üretimine yönelik projeler,
- Ara mamül olarak kullanılan ve tedariği ithalata dayalı olan mamüllerin üretilmesine yönelik projeler,
- Üretilen ürünlerin elektronik ortamda yurt dışına satış ve pazarlanmasına yönelik projeler,
- Yeni dış pazarlara girilmesine yönelik kalite standartlarının geliştirilmesi, sertifikasyon şartlarının sağlanmasına yönelik projeler,
- Ürün kalite sistemlerinin oluşturulmasıyla ürün çeşitlendirilmesine yönelik projeler,
- Marka bilinirliğini artırmaya ve ürün imajını geliştirmeye yönelik projeler,
- Hediyeelik eşya ve yöresel el sanatları üretimine ve ihraç potansiyelini artırmaya yönelik projeler.

DİKKAT !!!

Bu mali destek programına sunulacak projelerde öngörülen faaliyetlerin bir bütün olarak hizmet/danışmanlık alımı yoluyla yaptırılması uygun değildir.

Desteklenmeyecek proje konuları ve faaliyetleri şu şekildedir:

(Bu teklif çağrısı kapsamında Yatırımlarda Devlet Yardımları'nı düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda belirtilen desteklenmeyecek sektörler/yatırımlar desteklenmeyecektir. **Ajans, belirtilen bu sektör ve/veya yatırımları içeren proje başvurularını sürecin herhangi bir aşamasında reddetme hakkını saklı tutar.**²)

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,

² <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120619-1-4.doc>

- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları ve emlakçılık,
- Toptan ve perakende ticaret,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Birincil tarım faaliyetleri kapsamına giren projeler,
- Madenlerin çıkarılmasına yönelik faaliyetler,
- Mıdır üretimine yönelik yatırımlar,
- Un, irmik, yem (balık unu, balık yağı, balık yemi ve entegre hayvancılık üretimi içindeki yem üretimi hariç), nişasta ve nişasta bazlı şeker yatırımlarını içeren projeler,
- Gıda ürünleri ve içecek imalatı yatırımlarından;
 - Makarna, irmik, şehriye, kuskus ve pirinç imalatına yönelik projeler,
 - Yufka ve kadayıf imalatına yönelik projeler,
 - Kuruyemiş, turşu, hazır çorba ve et suları ve müstahzarları üretimlerine yönelik projeler,
 - Tahıl ve baklagil tasnif ve ambalajlanmasına yönelik projeler,
- Küp şeker üretimine yönelik yatırımları içeren projeler,
- 5 ton/gün ve altında üretim kapasitesine sahip süt işleme yatırımlarına yönelik projeler,
- Fırın ürünlerine yönelik yatırımları içeren projeler,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen, finansmanı sağlanma sürecinde olan veya proje kapsamında sunulan yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan projeler.

HATIRLATMA

Başvuru Sahipleri, **bu proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için**, Yatırımlarda Devlet Yardımlarını düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca **herhangi bir teşvikten yararlanmadıklarına/yararlanmayacaklarına**, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek **almadıklarına/almayacaklarına** ve destek olarak talep ettikleri tutarın %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen tutar yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhlerinde **kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığına** dair beyanlarını sözleşme aşamasında sunmak zorundadırlar.

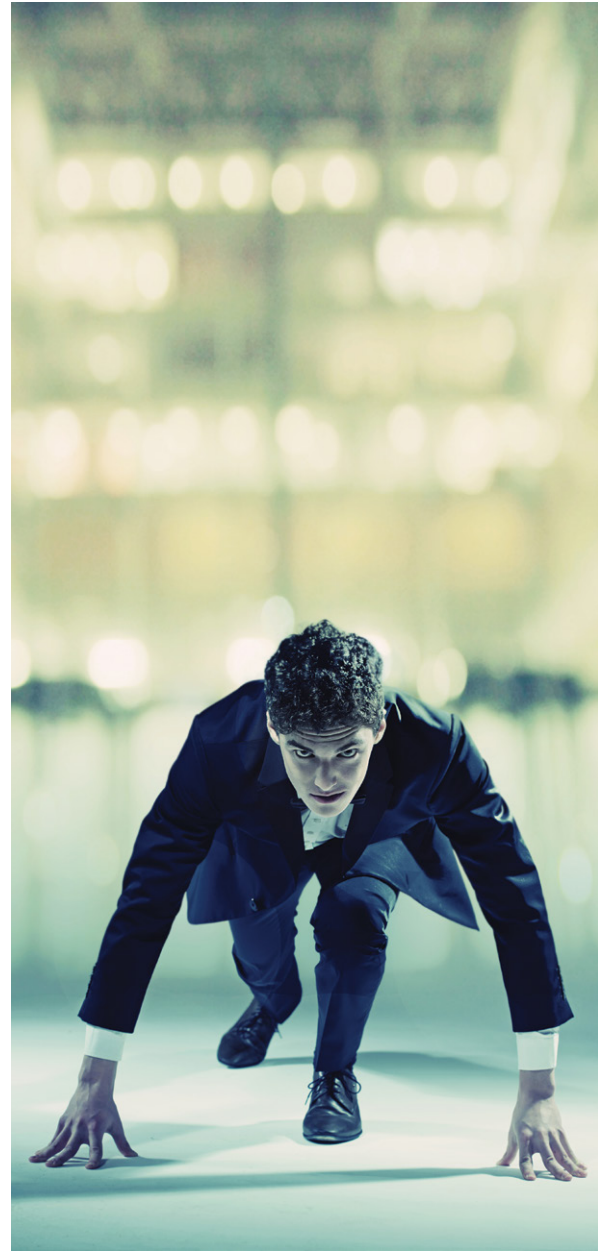
Proje Başvurularına ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bu teklif çağrısı kapsamında, bir Başvuru Sahibi en fazla **2 ayrı proje başvurusunda bulunabilir** ve her ikisinin de başarılı bulunması halinde **daha yüksek puan alan proje** başvurusu için mali destek alabilir.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve nihai ödemenin yararlanıcıya yapıldığı tarihten itibaren 1 (bir) yıllık süre içerisinde aynı Ajans'a, **Başvuru Sahibi ve/veya proje ortağı** olarak tekrar destek başvurusunda bulunamazlar. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlandığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri Başvuru Formu'nda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajans'tan destek sağlanamaz.

Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.



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 ile dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

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

DİKKAT !!!

Proje bütçeleri **KDV hariç** fiyatlar üzerinden ve Türk Lirası (₺) cinsinden hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri, final raporu maliyetleri ve projede görevlendirilmiş personel ile ilgili son ayda gerçekleştirilmesi gereken ücret ve maliyetler hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Ödemenin proje hesabından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

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

(1) Uygun Maliyetler

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

- Sadece projede çalıştırılmak üzere, mali destek sözleşmesinin imzalanma tarihinden sonra yeni istihdam edilecek proje personelinin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri³,

DİKKAT !!!

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı, projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans Destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir),
- Destek miktarı 100.000 ₺'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri⁴,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri gibi),
- Görünürlük maliyetleri,
- Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan Ajanstan talep edilen destek miktarının %2'sini geçmeyen danışmanlık (proje yazım ve kırtasiye) maliyetleri⁵.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri gibi) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.⁶

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun 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 Kurulu'nun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 17.03.2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ Ajans, destek miktarı 100.000 ₺'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi veya yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.)

⁵ Başarılı bulunarak sözleşme imzalanan projelere danışmanlık desteği ödemesi, proje bütçesinde yer alması koşuluyla nihai rapor döneminde söz konusu hizmetin belgelendirilmesi (fatura ve dekont ibrazı) ile mümkün olacaktır. Başarılı bulunmayan veya destek sözleşmesi imzalanmayan veya fesih edilen projelere hiçbir şekilde danışmanlık desteği sağlanmayacaktır.

⁶ Değerlendime aşamasında sunulan projede bütçe revizyonu yapılması durumunda, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

(2) Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- Araç alım veya kiralama maliyetleri,
- İkinci el makine-ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Projenin idari ve mali yönetimi ile koordinasyonunda görevlendirilecek personel maaşları (proje koordinatörü, muhasebeci ve sekreter gibi),
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri⁷,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- Deneme üretimi dışında kalan hammadde maliyetleri,
- Üretime yönelik canlı materyal (tohum, fide, fidan gibi) ve girdi (gübre, ilaç gibi) maliyetleri,
- Amortisman ve leasing giderleri,
- Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,

⁷ İstisna olarak proje başlangıcından önce gerçekleştirilen ve proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan danışmanlık maliyetleri (proje yazımı ve kirtasiye) nihai rapor döneminde söz konusu hizmetin belgelendirilmesi (fatura ve dekont ibrazı) ile uygun maliyet olarak kabul edilebilir. Bu maliyet destek miktarının %2'sini geçmemek üzere proje bütçesinden karşılanabilir.

- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin maliyetler,
- Başvuru Sahibi'nin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar.

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını ve ORAN'ın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK B3** formatında sunulması gerekmektedir.

Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti (toplam bütçe rakamı) azalabilir ancak Ajans'tan talep edilen destek oranı **her halükarda sabit kalacaktır.**

Aynı Katkılar

Aynı katkılar; bir projenin Başvuru Sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır.

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" üzerinden yapmaları gerekmektedir. (Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiye <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilir). **Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:

- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.
- Başvuru belgeleri hazırlanırken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli veya değiştirilmemelidir. Aksi takdirde yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**
- Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, sistem üzerinden hazırlanacak olan Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer eklerin aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur**. Destekleyici belgelerden bir ya da bir kaçının başvuru sırasında sunulmaması, başvurunuzun reddedilmesine yol açabilecektir.



Destekleyici belgeler başvuru dosyalarına **aşağıdaki sıralamaya göre yerleştirilmelidir.**

BELGE NO	BELGE	AÇIKLAMA
1	Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (F1)	Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organı tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır)
2	(Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (F2)	Varsa ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) (Eğer projenin gerçekleşmesine ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)
3	Uygulama Yeri Taahhütnamesi (F3)	Projenin uygulanacağı yere (il ve ilçe) ilişkin taahhütname başvuru sırasında sunulacaktır. Başvuru sonrasında, proje uygulama yeri değişikliğinin söz konusu olması durumunda proje destek başvurusu geçersiz sayılabilecektir
4	İmza Beyanı	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı
5	Mali Tablolar	Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; -Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, -İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), -Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, -Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti
6	Resmi Kayıt Belgeleri	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti)
7	Ticaret Sicil Gazetesi	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; -Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, -Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi
8	Çalışan Sayısını Gösteren Belge	Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları
9	Detaylı Teknik Şartname	Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 ₺'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname
10	Proforma Fatura	Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 ₺'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların hangi bütçe kalemi için alındığı mutlaka belirtilmelidir)
11	Diğer Belgeler	Başvuru Formu'nda belirtilmiş ise; kalite sertifikası, patent, marka belgeleri, teknik tasarımlar gibi belgeler (Bu belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulduğu takdirde mali ve teknik değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibi'nin lehine olabilecektir)

Yukarıda belirtilen bütün belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden **sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları istenecektir.**

HATIRLATMA

Projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, ÇED belgesi, lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazır edilmesi gerekmektedir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.



Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

BELGE NO	BELGE	AÇIKLAMA
1	Belge Asılları	Başvuru sırasında fotokopi olarak kabul edilen belgelerin asılları veya noter onaylı suretleri
2	SGK Borcu Yoktur Yazısı	Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış, sosyal sigorta primi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge ya da bu belgenin barkodlu internet çıktısı (SGK internet sitesinden veya kurumdan alınacak belge "İhale Konusu Olmayan İşler" için düzenlenmiş olmalıdır)
3	Vergi Borcu Yoktur Yazısı	Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış, vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili kurumlardan alınmış belge ya da bu belgenin barkodlu internet çıktısı (İlgili kurumlardan alınacak belgeler Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının Türkiye genelinde vergi borcu bulunmadığını gösterecek şekilde düzenlenmeli, Gelir İdaresi Başkanlığı internet sitesinden alınacak belge için "Diğer" seçeneği seçilmiş olmalıdır) (Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortakları için muafiyet durumunu gösteren belge sunulması gerekmektedir)
4	Resmi Makamlardan Alınması Gereken Yetki Belgesi, İzinler ve Belgeler	Projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans ve diğer izinler (İlgili kurumlardan alınmış her türlü ruhsat, izin, yetki belgesi gibi)
5	Uygulama Yeri Mülkiyetine Ait Belgeler	Projenin uygulanacağı yerin mülkiyeti Başvuru Sahibi'ne ait ise noter tasdikli tapu kaydı, kira ise noter tasdikli kira kontratı (Kira sözleşmesinin proje uygulama süresini kapsamı şartı aranacaktır)
6	Teminat	Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje süresinden en az 4 ay fazla süreli teminat mektubu
7	Mali Belgeler (gerekli durumlarda)	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması durumunda söz konusu gerçek/tüzel kişilerin onaylı; -Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, -İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), -Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, -Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti
8	Çalışan Sayısını Gösteren Belge (gerekli durumlarda)	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması durumunda söz konusu gerçek/tüzel kişilerin son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları
9	Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyan	Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için; 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı BKK kapsamındaki destek unsurlarından ve ulusal/uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/almayacaklarına dair beyan
10	Haciz İşlemi Olmadığına Dair Belge/Beyan	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının destek olarak talep ettikleri tutarın %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen tutar yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhlerinde kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığına dair beyan

11	Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Bel- gesi	Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/mak- buz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge
----	---	--

sözleşme aşamasında Ajans’a sunulacaktır.

Ajans, sözleşme imzalama aşamasında yukarıda sayılan belgelere ek olarak bazı belgeler isteyebilir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan “Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)” üzerinden online olarak **14.02.2014 saat: 23:50’a** kadar yapılmalı, online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu’nun ve Ekler’inin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli kısımları Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır.

İmzalı ve paraflyı çıktılar matbu olarak 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans’a teslim edilmelidir.

DİKKAT !!!

KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak son teslim tarihi ve saatinden önce Orta Anadolu Kalkınma Ajansı’na 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde matbu olarak ulaştırılmayan başvurular **geçersiz sayılacaktır.**

Proje başvurusu yapabilmek için **KAYS’a** kayıt olup kullanıcı adı ve şifre oluşturulması gerekmektedir. Sisteme kayıt ve sistemin kullanımı ile ilgili detaylı bilgi ve anlatımlar <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresi üzerinden erişim imkanı verilen **KAYS Kullanıcı Kılavuzu’nda** Başvuru Sahipleri’nin dikkatine sunulmuştur.

Başvuru sırasında sistem üzerinden hazırlanacak olan dokümanlar (Başvuru Formu ve Ekleri) aşağıdaki şekildedir.

- **EK A:** Başvuru Formu
- **EK B:** Bütçe
- **EK C:** Mantıksal Çerçeve
- **EK D:** Özgeçmiş (Projede yer alan kilit personele ait)

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda yer alan diğer destekleyici belgeler ise sistem üzerinde sunulan örneğe uygun olarak bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra KAYS’a yüklenecektir.

- **EK E:** İş Planı
- **Destekleyici Belgeler**

DİKKAT !!!

Sunulması gereken farklı destekleyici belgelerin olması durumunda söz konusu belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra KAYS sistemine yüklenecektir.

KAYS Üzerinden Online Başvuru Adımları

- Ajans internet sitesine (www.oran.org.tr) giriniz.
- “**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi**” butonuna tıklayınız.
- “**Sisteme Giriş**” butonuna tıklayınız.
- Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız “**Sisteme Kaydol**” linkine tıklayınız.
- Açılan kayıt formunda “**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**” rolünü seçtikten sonra yer alan diğer bilgileri de doğru bir şekilde doldurup “**Kaydet**” butonuna tıklayınız. (Not: Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir.)
- Kayıt ekranında belirlediğiniz “**Kullanıcı Adı**” ve “**Sifre**” ile sisteme giriş yapınız.
- E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- “**Kurum/Kullanıcı Rol İşlemleri**” bölümünde bulunan “**Tüzel Paydaş İşlemleri**” veya “**Gerçek Paydaş İşlemleri**” nden kurum/kuruluşunuza uygun olan birini seçiniz ve gerekli alanları doldurunuz. (Kurum/kuruluş/şirket için başvuru yapılacak olması durumunda “Tüzel Paydaş İşlemleri”, gerçek kişi adına başvuru yapılacak olması durumunda “Gerçek Paydaş İşlemleri” seçilmelidir)
- “**Başvuru İşlemleri**” bölümünden “**Başvuru Yap**” seçeneğini seçiniz.
- “**Proje Teklif Çağrısı**” butonuna tıklayınız
- Başvuru yapmak istediğiniz ili seçip “**Listele**” butonuna tıklayarak başvuru yapmak istediğiniz mali destek programına başvuru yapabilirsiniz. (Açılan menüde sol üst kısımdan başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru sıralanmış başlıklar sırasıyla seçilmeli ve bilgi ve belgeler KAYS sistemine girilmelidir)
- Bu aşamadan sonra sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- **Başvuru Formu’ndaki gerekli tüm alanları doldurup destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyiniz.**
- Sisteme girmiş olduğunuz bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvuruyu tamamlayabilirsiniz.

KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası;

KAYS Destek Hattı

kaysdestek@oran.org.tr

0 (352) 352 6726 / 112 - 114

KAYS üzerinden online proje başvurusu yapıp Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer çıktısı alınarak; Başvuru Formu’nda yer alan Başvuru Sahibi’nin Beyanı ile Bütçe (EK B) **mavi kalemle** imzalanmalı, diğer belgeler ise **mavi kalemle** paraflanmalıdır.

Ajans'a matbu olarak sunulan belgelerle, elektronik ortamda yapılan başvurular aynı içeriğe sahip olmalıdır. Farklılık olması durumunda elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler esas alınacak ve değerlendirmeler bu bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

Başvurular (Başvuru Formu, Ekleri ve Destekleyici Belgeler) son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans'a 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir.

Ayrıca dosyalar hazırlanırken sıralama şu şekilde olmalıdır:

1. **EK A** : Başvuru Formu
2. **EK B** : Bütçe (EK B1-B2-B3)
3. **EK C** : Mantıksal Çerçeve
4. **EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
5. **EK E** : İş Planı
6. **Destekleyici Belgeler** ("Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" tablosunda belirtilen belge sırasına göre Ajans'a sunulmalıdır.)



Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden (Elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) **aşağıda belirtilen Ajans adreslerinden birine ulaştırılmalıdır.** Sivas ve Yozgat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofisleri'nden de proje başvurusu kabulü yapılacaktır.

T.C.	T.C.	T.C.
Orta Anadolu Kalkınma Ajansı	Orta Anadolu Kalkınma Ajansı	Orta Anadolu Kalkınma Ajansı
Kayseri Merkez Hizmet Binası	Sivas Yatırım Destek Ofisi	Yozgat Yatırım Destek Ofisi
Barbaros Mahallesi	Dr. Ahmet Köksal Konağı	Medrese Mahallesi
Sümer Yerleşkesi Kümeevler	Gökçebostan Mahallesi	Hastane Caddesi
No:1 38080 Kocasinan	Dostlar Sokak No:2 58050	İş Bankası Üstü 5. Kat 66100
KAYSERİ	SİVAS	YOZGAT

Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" yapıştırılmalıdır.

Başka yollarla (faks, elektronik posta gibi) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri dikkate alınmayacaktır.

DOSYA TESLİMİ !!!

- Online başvurusu yapılan proje teklifinin KAYS üzerinden çıktıları alınır ve Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) kısımları **mavi kalemle** imzalanıp diğer kısımları paraflanır.
- Başvuru Formu, Ekleri ve diğer Destekleyici Belgelerin çıktıları alınarak yukarıda belirtilen sıralamaya göre başvuru dosyalarına yerleştirilir.
- Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak, **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya** ve **suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilir.
- **1 (bir) asıl** ve **2 (iki) suret** toplam 3 dosya/klasör kapalı zarf içerisine konulur ve sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" zarfın üzerine yapıştırılır.
- Hazırlanan zarf son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans'a ulaştırılır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular **reddedilebilecektir.**

2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması İçin Son Tarih

Başvurular, 14.02.2014 saat 23:50'a kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun yukarıda belirtildiği şekliyle sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (21.02.2014 saat:18:00'a kadar) Ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Elden teslim edilen başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Posta veya kargoya bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, **24/01/2014** tarihine kadar, programın referans numarasını (TR72/14/KOBİ02) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası : 0 (352) 352 67 26
Faks Numarası : 0 (352) 352 67 33
E-posta Adresi : 2014kobi@oran.org.tr

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç **10 (on)** gün içerisinde Ajans internet sitesinde (**www.oran.org.tr**) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde 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 **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

(1) Ön inceleme

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

a. İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, rehberde sunulan **İdari Kontrol Listesi**'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilecek** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.



İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmış ve sunulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: • Bütçe (EK B1) • Beklenen finansman kaynakları (EK B2) • Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projede yer alan (varsa) kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. İş planı (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
9. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		
10. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
13. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
14. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
15. Projenin uygulanacağı yere (il ve ilçe) ilişkin taahhütname (EK F3) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
16. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
17. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; • Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, • İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), • Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, • Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 ₺'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

19. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 ₺'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
20. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
21. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
22. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; • Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, • Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

b. Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibi'nin, 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.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Varsa ortak(lar) uygundur.		
3. Başvuru Sahibi ve/veya ortağı son bir yıl içerisinde ORAN'dan mali destek almamıştır.		
4. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım (inşaat) işleri proje bütçesinde öngörülen Ajans Destek tutarının % 30'unu geçmemektedir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(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 yöntemin uygunluğu ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Projeleri değerlendirecek Bağımsız Değerlendiriciler (BD) sistem tarafından otomatik olarak belirlenecek ve BD'ler bütün değerlendirme ve puanlama işlemlerini tamamen KAYS proje ve faaliyet destekleme sistemi üzerinden yapacaklardır. Sisteme kaydı olmayan BD'lere kesinlikle proje değerlendirilmesi yaptırılmayacaktır. Sisteme başvuru yapan BD'lere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. BD'ler kullanıcı adı ve şifrelerini hiçbir surette Ajans çalışanları ile paylaşmayacaklardır.

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, **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 programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. **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 Kapasite ve İşletme Kapasitesi”** ve **“İlgililik”** bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde **başvuru tarihi ve saati** esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
1. MALİ KAPASİTE VE İŞLETME KAPASİTESİ	20
1.1. Başvuru Sahibi ve ortakları projeyi yürütebilecek yeterli teknik uzmanlığa ve proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? (Geçmişten gelen bilgi ve deneyim var mı?)	5
1.2. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.3. Başvuru Sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
1.4. Proje başvuru sahibi ve/veya ortakları onaylanmış son yıla ait mali ve çalışan sayısı verilerine göre Mikro veya Küçük ölçekli işletme midir? (Başvuru sahibi Mikro veya Küçük ölçekli işletme ise 5 puan, değilse 1 puan verilecektir)	5
2. İLGİLİLİK	30
2.1. Proje, programın genel amacıyla ve öncelikleriyle ne kadar ilgilidir ? (Projenin genel amaç, öncelikler ve hedef sektörler ile olan ilgisi açık ve net bir şekilde ilişkilendirilmiş ve güvenilir verilerle desteklenmiş mi?)	5*2 (10)
2.2. Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Bu ihtiyaç ve sorunlara üreteceği çözümler net bir şekilde belirlenmiş mi?	5
2.3. İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) stratejik olarak seçilmiş ve açıkça tanımlanmış mıdır? Hedef grupların ihtiyaç ve sorunları net bir şekilde belirlenmiş mi? Proje bu ihtiyaç ve sorunları karşılıyor mu?	5*2 (10)
2.4. Başvuru Sahibi ve/veya ortakları daha önceki destek programları kapsamında Ajansla destek sözleşmesi imzalamamış mı? (Destek sözleşmesi imzalamışsa 1 puan, imzalamamışsa 5 puan verilecektir)	5
3. YÖNTEM	25
3.1. Önerilen faaliyetler yeterince detaylı açıklanmış mı , uygulama yöntemleri uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Faaliyet planı öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.3. Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve faaliyet planı birbirleriyle tutarlı mı?	5

3.4. Mevcut sorunlar incelenmiş, proje uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek dış etkenler ve riskler göz önüne alınmış mı?	5
3.5. Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5
4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	15
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde kalıcı ve somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenecek işletme sayısı, projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan fırsatlar, teşvik edilen yeni yatırımlar, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler dahil olmak üzere)	5
4.2. Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni projeler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek mi?)	5
4.3. Proje, mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? (Proje kapsamında hedeflenen faaliyetler sürdürülebilir mi? ORAN'ın finansmanı sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları sahiplenilecek mi?)	5
5. BÜTÇE VE MALİYET ETKİNLİĞİ	10
5.1. Tahmini maliyetler beklenen sonuçlara ulaşmada yeterli mi?	5
5.2. Proje kapsamında yapılması öngörülen harcama tutarları gerekli ve gerçekçi midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, 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 (Teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması gibi),
- ❖ 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 kriterine uyulmamıştır.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahipleri'ni bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **30.04.2014'** tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Proje başvurusu mali destek almaya hak kazanması halinde yararlanıcı ile Ajans arasında imzalanacak olan standart destek sözleşmesi ve sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında esas alınacak Proje Uygulama Rehberi Ajans internet sitesinden (www.oran.org.tr) temin edilebilecektir.

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

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan tüm Başvuru Sahipleri'nden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcı tarafından Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair alındı belgesinin/dekontun, sözleşme imza aşamasında ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden en az 4 ay fazla süreli olmalıdır. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde Başvuru Sahibi'nden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç 10 iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri 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 2.1.4.**'te 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.

Başvuru sırasında sunulan bilgi ve belgelerin eksik sunulduğu sonradan anlaşılrsa dahi Ajansın söz konusu bilgi ve belgelerin tamamlama yetkisi bulunmaktadır. Ajans, tamamlanmayan veya uygunluğu kabul edilmeyen belgeler nedeni ile desteklerin kısmen veya tamamen kullandırmama yetkisine sahiptir.

Aynı şekilde projenin yürütülmesi sırasında Ajansın talep etmiş olduğu belgelerin yeterli bulunmaması destek tutarında düşüşe neden olabilecektir. Ajansa sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğu yararlanıcının sorumluluğundadır.

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

Proje kapsamında, başvuru sırasında belirlenen performans göstergeleri ve hedeflerin gerçekçi ve makul düzeyde olması gerekmektedir. Proje kapsamında başvuru sahibi tarafından verilen hedefler taahhüt niteliğinde olup gerçekleşmemesi halinde destek tutarı üzerinden belirlenen orandan kesintiye gidilecektir. Bu durumda sağlanan destek miktarında kesinti olacaktır.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak



veya geciktirecek önceden öngörülemez 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.

Sözleşme değişiklikleri Ajans onayına tabidir. Ajansın uygun görmediği değişiklikler uygulanamayacağı için proje kapsamında alınacak başta makine ve ekipmanlar olmak üzere tüm satın alımların iyi araştırılması, teknik şartnamelerinin detaylı hazırlanması ve hazırlanan şartnameye uygun gerçekçi proforma faturaların Ajansa sunulması gerekmektedir.

Aynı şekilde başvuru sahibi tarafından başvuru esnasında belirlenen proje uygulama süresi için programın maksimum süresinin yazılması önerilmektedir. Proje süreleri uygulama döneminde kısaltılabilmekte, ancak mücbir sebepler dışında uzatılamamaktadır. Bu durum sürenin yetmediği durumlarda projenin başarısız olarak sonuçlanmasına sebebiyet vermektedir.

Sözleşmenin Feshi: Sözleşmenin feshi koşulları özel ve genel koşullar altında düzenlenmektedir. Sözleşme fesih talebi proje sahibinden makul gerekçeler ile geldiği takdirde sözleşme başlangıç destek tutarı üzerinden belirlenen %2'lik cezai tutar, uygun olmayan yararlanıcı kusurları nedenleri ile Ajansın fesih etmesi durumunda ise %18'lik cezai tutar uygulanmaktadır. Sözleşmenin feshi durumunda, yapılacak fesihler için damga vergisi ödeneceği unutulmamalıdır. Yükümlülükler uyulmaması yanında usulsüzlük ve hileli işlemler, terörle ilgili suç işlenmesi, iflas veya tasfiye halinde olunması, işlerin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılar ile ilgili herhangi bir düzenlemeye girilmiş olması, iş ve faaliyetlerin askıya alınmış olması, bu meseleler ile ilgili dava veya takip konusu olması, projenin uygulamasını tehlikeye düşürecek nitelikte hukuki takibatın olması, proje kapsamında alınacak makine ve ekipmanın haczedilmesi veya rehnedilmesi gibi meri mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması halinde fesih işlemi yapılmaktadır. Suç teşkil eden durumlarda savcılığa suç duyurusunda bulunulacağı önemle hatırlatılmaktadır.

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.

Proje sahibi tarafından sunulması gereken raporların zamanında ve nitelikli olarak sunulması gerekmektedir. Aksi takdirde destek tutarında kesintiye gidilebilecektir. Aynı zamanda nitelsiz raporlar ödemelerin gecikmesine sebebiyet vermektedir.

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

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

Destek yararlanıcısı, Ajans'ın proje hesabına bloke koymasına, hesaba koşulsuz erişebilmesine, bankanın yararlanıcı hakkında muttali olduğu mali ve hukuki bilgilere erişebilmesine muvafakat eder. Ajansın risk tespit etmesi durumunda ön ödemeyi Ajans hesaplarına geri iade etme hakkı bulunmaktadır.



Projelerin yürütülmesi sırasında en çok zorlanılan kısmın ödeme prosedürleri olduğu unutulmamalıdır. Ödemeler yararlanıcı tarafından harcama yapıldıkça raporlama sonucunda Ajans tarafından proje hesabına aktarılmaktadır. Proje kapsamında yapılan tüm satın alımların ödemeleri proje uygulama süresi içerisinde yapılacaktır. Bu durumda proje süresi içerisinde eşfinansmandan daha fazla nakit ihtiyacı ortaya çıkabilmektedir.

Yabancı para birimi üzerinden alım yapılması durumunda, ödemeye dayanak teşkil eden belgelerde en düşük bedel üzerinden uygun maliyet belirlenmektedir.

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

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

Ajans destek miktarı 100.000 ₺'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir.

(Yasal denetim; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilmiş bağımsız denetim kuruluşlarına mensup onaylı bir denetçi, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından onaylanmış bağımsız denetim kuruluşlarına mensup onaylı bir denetçi veya Yeminli Mali Müşavir tarafından yapılmaktadır.)

Proje sonrası denetimler proje süresi bitiminden itibaren 3 yıldır. Proje sonrası denetimlerde sözleşme hükümlerine göre uygun olmayan durumlara rastlanması durumunda Ajansın fesih prosedürünü yürüteceği unutulmamalıdır. Bu durum proje kapsamında alınan desteğin Ajansa iadesine yol açacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Görünürlük kurallarına riayet edilmesi proje uygulama süresi tamamlandıktan sonra 3 yıl boyunca devam edecektir. Proje sonrası yapılan denetimlerde görünürlük kurallarına riayet hususu kontrol edilmektedir.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini,



tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde **(EK IV)** tanımlanmıştır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı 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 yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, proje kapsamında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz, aynı zamanda hiçbir şekilde atıl olarak tutamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

DİKKAT !!!

ORAN, zorunlu hallerde değerlendirme ve seçim aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında proje teklif çağrısını iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

EK B üç bölümden oluşmaktadır:

- EK B1 Bütçe
- EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları
- EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: ÖZGEÇMİŞ

EK E: İŞ PLANI

EK F: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (EK F1-F2-F3)

BİLGİ İÇİN:

EK G: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

ÖNEMLİ !!!
PROJE BAŞVURUSUNDA BULUNURKEN;

- **EK A, EK B, EK C ve EK D** online başvuru sistemi **KAYS** üzerinden doldurulur.
- **EK E online başvuru sistemi KAYS'tan indirilerek** bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra imzalı olarak taranarak **KAYS'a** yüklenir.
- **Destekleyici Belgeler (EK F1-F2-F3) online başvuru sistemi KAYS'tan indirilerek** bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra imzalı olarak taranarak **KAYS'a** yüklenir.
- **Başvuru sırasında sunulması gereken diğer destekleyici belgeler** taranarak online başvuru sistemi **KAYS'a** yüklenir.
- Online başvurusu yapılan proje başvurusunun **KAYS** üzerinden çıktıları alınır ve Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) kısımları **mavi kalemle** imzalanıp diğer kısımları paraflanır.
- Başvuru Formu, Ekleri ve diğer Destekleyici Belgelerin çıktıları alınarak yukarıda belirtilen sıralamaya göre başvuru dosyalarına yerleştirilir.
- Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak, **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya** ve **suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilir.
- **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** toplam 3 dosya/klasör kapalı zarf içerisine konulur ve sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" zarfın üzerine yapıştırılır.
- Hazırlanan zarf son teslim tarihi ve saatinden önce Ajans'ın belirtilen adreslerinden birine ulaştırılır.

KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası;

KAYS Destek Hattı

kaysdestek@oran.org.tr

0 (352) 352 6726 / 112 - 114





ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI (KAR AMACI GÜDEN KURUMLAR) BAŞVURU FORMU

REFERANS NO: TR72/14/KOBİ02

Son Başvuru Tarihi: 14/02/2014 Saat:23:50

(Son Teslim Tarihi: 21/02/2014 Saat:18:00)

Başvuru Sahibinin Adı	:	
Projenin Adı	:	

Başvuru Kodu¹: TR72/14/KOBİ02/.....

¹ Bu bölüm Ajans tarafından doldurulacaktır.

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvuruları matbu olarak Ajansa sunulmadan önce, KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden hazırlanması ve sistem üzerinden alınan çıktıların Ajansa sunulması zorunludur. KAYS üzerinden hazırlanan proje başvurusuna sistem üzerinden onay verdikten sonra tekrar değişiklik yapılması mümkün olmayacağından her adım dikkatli olarak tamamlanmalıdır.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	TR72/14/KOBİ02/.....
Destek Programı	İstikrarlı Büyüme (Kar Amacı Güden Kurumlar)
Projenin Öncelik Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (₺)	
Talep Edilen Destek Miktarı (₺)	
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	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	

I. PROJE

1. TANIM

1.1. Proje Adı (Başlık)

1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe
TR72		

1.3. Proje Maliyeti ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti(₺)	Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı(₺)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%)

1.4. Özet

Projenin Süresi	... ay (9 aydan fazla olamaz)
Projenin Amaçları	
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) ² / Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar ³	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5. Projenin Amaçları

(Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız)

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. Gerekçelendirme

1.6.1. Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

(Projenizin, programın genel amacıyla ilgisini, Başvuru Rehberi **Bölüm 1.2'**de belirtilen önceliklerden hangisi kapsamında olduğunu ve bu önceliğe nasıl hizmet edeceğini belirtiniz.

1.6.2. Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

1.6.3. Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

1.6.4. Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

(Bu projenin, hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap vereceğini anlatınız)

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 faaliyet planını tekrarlamamalıdır.(Bkz. Bölüm 1.9))

1.8. Yöntem

1.8.1. Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

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

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

1.8.4. Proje Takibi ve İç/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

(Burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)

1.8.7. Projelerin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar

1.9. Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. (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. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru Sahipleri’nin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (Faaliyet başlıklarının, 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:

[illegible]

1.10. Performans Göstergeleri

Başvuru Rehberi'nin ekinde sunulan Örnek Performans Göstergeleri'nden projenize uygun olanlarından en az 3 (üç) adedini seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz.

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

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 Durumu

(Projenin hedef grupların/yararlanıcıların durumu üzerinde nasıl bir etkisi olacağını açıklayınız)

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

2.2. Somut Çıktılar

(Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır)

2.3. Çarpan Etkileri

(Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız) (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni projeler doğması, diğer kurumlar için örnek teşkil etmesi ve/veya daha geniş alanları etkilemesi mümkün olabilecek mi?)

2.4. Sürdürülebilirlik

(Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen boyutlarını açıklayınız)

2.4.1. Mali Boyut

- ORAN finansmanı sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?
- Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

2.4.2. Kurumsal Boyut

- Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi?
- Projenin sonuçları işletme tarafından sahiplenilecek mi?

2.4.3. Politik Boyut

(Proje amacının yerel ve merkezi otoritelerin uyguladığı politikalarla uyumu ve proje sonuçlarının yapısal etkileri (mevzuatta, yöntemlerde ve benzeri süreçlerde) bu kısımda açıklanmalıdır)

2.5. Mantıksal Çerçeve

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 doldurunuz. Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (**Bölüm 2.1.4**)

Proje Bütçesi (**Başvuru Rehberi EK B**) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası (**B1, B2, B3**) olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin sayfalarını KAYS üzerinden elektronik ortamda doldurmayı unutmayınız. Aksi takdirde proje **reddedilecektir**.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi **EK B2'**yi doldurunuz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı (Ticari Ünvanı)	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adres	
Posta Adresi	
Telefon Numarası (Şehir kodu + Numara)	
Faks Numarası (Şehir kodu + Numara)	
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

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

2. BAŞVURU SAHİBİ'NİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkân 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

KOBİ'de hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek sıralayınız.

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

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

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 (₺)	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 belirtilen başlıklarda, işletmenizin ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

3.2.1. Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

Eğer mümkünse her yıl için gelir kaynaklarını belirterek aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Diğer gelirler kısmı var ise bu gelirleri kaynak ve miktar olarak açıklamalı yazınız.

3.2.2. Mali Veri

Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve işletmenizin bilançosuna göre doldurunuz. Bu tabloda yer alan mali verilerin; kar-zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

NOT: Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık işletmenizin bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından elenmesine yol açacaktır.

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

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3. Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

Burada vermiş olduğunuz bilgiler proje kapsamında istihdam edilecek olan personelin değil, hâlihazırda kurum/kuruluş/firmanızda istihdam edilen personelin bilgisi olmalıdır. (Müdür, şef, mühendis, teknisyen, tekniker, muhasebecilerin sayısı vs.)

3.2.4. Ekipman ve Ofisler

Proje kapsamında kullanılacak veya temin edilecek ekipman ve ofislerin değil, hali hazırda kurum/kuruluş/firmanızın sahip olduğu ekipman ve ofislerin (gayrimenkul ve tesis, işletme, ekipman, donanım gibi) bilgisi olmalıdır.

3.2.5. Diğer İlgili Kaynaklar

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, işletmenizin destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır. (Gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar vs.)

4. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI İÇİ 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	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (₺)

4.2. Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

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

III. BAŞVURU SAHİBİ'NİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, **Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2** doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortakların da KAYS sistemine kaydedilmeleri gerekmektedir.

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

Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. **Ortaklık Beyannamesi'**ni, ilgili işletmeleri temsil etmeye yetkili kişilerin 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(ler) tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, ORAN 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 ORAN tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun ORAN'a teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuşlardır ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne ORAN ile sözleşme imzalamaya ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde ORAN karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, ORAN'a sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (faaliyetler, ortaklar gibi) talepleri ORAN'a sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için ORAN'a sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı TR72 Bölgesi'nde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için ORAN desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

ORAN'a sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı :	
Kuruluş :	
Pozisyonu/Konum :	
İmza :	
Tarih ve Yer :	

IV. BAŞVURU SAHİBİ'NİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi **Bölüm 2.1.2'**ye göre her iştirakçi kurum bilgileri doğrultusunda doldurulmalıdır. İştirakçilerin de KAYS sistemine kaydedilmeleri gerekmektedir.

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

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

İşbu beyanname ileadlı 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 :	

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR
ONLINE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR

V. BAŞVURU SAHİBİ'NİN BEYANI

Bu belge Başvuru Sahibi'ni temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

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**'de listelenen **(a)**'dan **(f)**'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

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

KONTROL LİSTESİ

KAYS Sistemi'nde onayladığınız ve çıktısını alarak ekleri ile birlikte hazırladığınız başvurunuzu Ajans'a teslim etmeden önce, eksik olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmıştır.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: • Bütçe (EK B1) • Beklenen finansman kaynakları (EK B2) • Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projede yer alan (varsa) kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. İş planı (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
9. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		
10. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
12. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		

13. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
14. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
15. Projenin uygulanacağı yere (il ve ilçe) ilişkin taahhütname (EK F3) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
16. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
17. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; • Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, • İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), • Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, • Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
19. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

20. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkodlu internet çıktıları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
21. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
22. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; • Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, • Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
23. Başvuru Sahibi uygundur.		
24. Varsa ortak(lar) uygundur.		
25. Başvuru Sahibi ve/veya ortağı son bir yıl içerisinde ORAN'dan mali destek almamıştır.		
26. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım (inşaat) işleri proje bütçesinde öngörülen Ajans Destek tutarının % 30 'unu geçmemektedir.		

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
İSTİKRARLI BÜYÜME
MALİ DESTEK PROGRAMI
EK B - BÜTÇE

Bütçe formları doldurulurken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir;

1. Bütçeye yazılan tüm kalemler uygun maliyet olmalıdır.
2. Bütçe TL cinsinden ve Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri hariç olarak hazırlanacaktır.
3. Bütçeye yazılan tüm kalemlerin **EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi** bölümünde karşılığı bulunmalıdır.
4. Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formu'nda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
5. Her üç bütçe sayfası (**1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi**) KAYS ortamında eksiksiz doldurulmalı ve teslim edilmelidir.
6. İnşaat ve yapım işleri için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
7. İnsan kaynakları ve seyahat başlıkları toplamı için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
8. İdari Maliyetler için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
9. Her üç bütçe sayfası (**1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi**) da temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanmalıdır.

EK B1 BÜTÇE

EK B-1 FAALİYET BÜTÇESİ ¹

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (₺)	Toplam Maliyet (₺) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı personel)	Aylık			0,00
1.3 Gündelikler ⁴				
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
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat ⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat (proje personeli)	Her uçuş için			0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Her seyahat için			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme ⁶				
3.1 Araç kiralınması	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, teçhizat..				0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00

4. Yerel ofis maliyetleri ⁷				
4.1 Ofis kirası	Aylık			0,00
4.2 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.3 Diğer Hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler ⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			0,00
5.2 Etüd, araştırma ⁹				0,00
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰				0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri				0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri gibi)				0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				0,00
5.9 İnşaat işleri ¹²				0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer ¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1-6 toplamı)				0,00
8. İdari Maliyetler (Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamının en fazla %1'i)				
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)				0,00

ACIKLAMALAR
1.Bütçe, sadece Ajans katkısını değil, projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden her biri 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 KDV hariç hazırlanacaktır.
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. Harcırâh tutarını belirtiniz. Harcırâh tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırâh giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtdışı gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırâh 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 2013 yılı için 17.03.2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanan yerler bu başlık altına girmez. Başvuru Sahipleri'nin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Eğer talep edilen destek miktarı 100.000 TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiyse yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
11. ORAN'ın projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşerona verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı gibi
13. İnşaat işleri kontrolünü için yapılacak işler
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz. Ayrıca proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulan Ajanstan talep edilen destek miktarının %2'sini geçmeyen danışmanlık (proje yazım ve kütasiye) maliyetleri de bu başlık altında belirtilmelidir.
NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK B2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

EK B-2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI				
			Tutar (₺)	Toplamın yüzdesi (%)
Başvuru Sahibi'nin 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

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR.
ONLINE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR

EK B3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

EK B-3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı personel)	Aylık	
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurt dışı seyahat (proje personeli)	Her uçuş için	
2.2 Yurt içi seyahat	Her seyahat için	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç kiralınması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		

4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Ofis kirası	Aylık	
4.2 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.3 Diğer Hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri gibi)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1-6 toplamı)		
8. İdari Maliyetler (Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamının en fazla %1'i)		
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)		

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI
EK C - MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK C

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir?	Genel amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başındaki hangi göstergelerden açıkça anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilcek olan)	Söz konusu amacın başarılması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: 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 başlangıcından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI

EK D - ÖZGEÇMİŞ

PROJEDEKİ POZİSYONU:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyuğu:

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=İleri 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.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI

EK E - İŞ PLANI

1. YÖNETİCİ ÖZETİ

1.1. Proje Adı

1.2. İş Türü

Mevcut bir sektörde konumunuzu mu güçlendiriyorsunuz yoksa yeni bir sektöre mi giriyorsunuz?

☐ Mevcut☐ Yeni

1.3. Projenin Dahil Olduğu Öncelik Ve/Veya Öncelikler

- ☒ Üretimde kapasitenin ve verimliliğin artırılmasına yönelik yatırımların desteklenmesi ☐
- ☒ Ar-Ge, yeni ürün ve yenilikçilik yatırımlarının ve katma değeri yüksek ürün üretimine yönelik yatırımların desteklenmesi ☐
- ☒ Ürün çeşitlendirme, markalaşma, dış pazarlara açılma ve kalite sertifikasyonuna yönelik yatırımların desteklenmesi ☐

1.4. Teklif Edilen Yatırım

Proje ile yapılması planlanan yatırımı kısaca anlatınız. Hangi sektörde yer aldığınızı belirtiniz.

2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. Şirketin ve Mevcut Ürün ve/veya Hizmetlerin Tanıtımı

Kuruluşundan bu yana şirketinizin gösterdiği gelişimi, başlıca faaliyetlerinizi ve mevcut altyapınızı ana hatları ile anlatınız.

2.2. Mevcut Ürün ve/veya Hizmetleriniz Bakımından Pazarınızın Büyüklüğü (Yerel, Bölgesel, Ulusal, Uluslararası)

2.3. Başlıca Rakiplerinizin Tanıtımı

Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan şirketler hakkında bilgi veriniz (büyüklük, yer). Ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri, rakiplerinize karşı güçlü ve zayıf olduğunuz yönlerinizi belirtiniz.

3. YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ

3.1. Geliştirilmesi Planlanan Ürün/Hizmet

Geliştirilecek yeni ürün/hizmet ve bu ürün/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemleri açıklayınız.

3.2. Ürünleriniz/Hizmetleriniz İçin Pazar Ortamının Tanıtımı

- Planlanan çalışmanın işletmenin orta vadeli büyüme stratejisi kapsamındaki işlevi ve uygulanabilirliği ne düzeydedir?
- Bu pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönemsel? Pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır? Müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir?
- Ürünlerinizin/hizmetlerinizin başlıca rekabet avantajları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. (fiyat, kalite, dayanıklılık, tasarım, teslimat, satış sonrası hizmet gibi) Ürünlerinizi/hizmetlerinizi ihraç edebilecek misiniz? Yanıtınız evetse, nereye ve ne şekilde?
- Ürünlerinizi/hizmetlerinizi piyasaya sürmeyi planladığınız dış pazarları ve ürünlerinizi/hizmetlerinizi nasıl tanıtmayı planladığınızı belirtiniz. Ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi nasıl dağıtacağınız ve satacağınız konusunda ayrıntılı bilgi veriniz.

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

- Proje sonucunda ortaya çıkacak ürünler ve hizmetler için gelecek 3 yılın satış tahmini: (Veriler pazardaki rekabet ortamına dayandırılmalıdır)

2014	2015	2016

3.3. Başlıca Rakiplerinizin Tanıtımı

Yeni ve/veya farklılaşacak ürün/hizmet ile rakipler mevcut durumdan farklılaşacak ise doldurulmalıdır.

Potansiyel rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet şirket vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakiplerinize karşı alacağınız önlemler nelerdir?

3.4. Öngörülen Proje Çıktıları, Sonuçları ve Etkileri

- Proje ile elde etmeyi planladığınız ekonomik çıktılar (ciro, kâr, müşteri portföyü, ürün portföyü gibi) ve diğer çıktılar hakkında bilgi veriniz.
- Proje, işletme (satışların, pazar payının ve karlılığın artması gibi) veya bölge (ilave yerel malzeme ve/veya hizmet ihtiyacı gibi) için nasıl bir ek fayda sağlayacak?
- Projenin çevreye tahmini etkisi nedir?
- Diğer etkiler (teknik, yönetsel, şirketin rekabet edebilirliği gibi) nelerdir?
- Proje için kaç yeni eleman alınacak? Bunlar sürekli pozisyonlar mı, yoksa sadece projenin uygulanması ile ilgili geçici pozisyonlar mı olacak? Yeni çalışanlar için mesleki gereklilikler ne olacak? Bu kişilere yeterli eğitim verecek misiniz? Bölgenizde uygun beceri ve tecrübe sahibi elemanları nasıl bulacaksınız?
- Projenin tamamlanmasını izleyen 1 yıl içerisinde proje ile artan istihdamı açıklayınız.
- Projenin tamamlanmasını izleyen 2 yıl içerisinde proje ile artan istihdamı açıklayınız.
- Doğrudan proje uygulamasında yer almayıp, projeye bağlı olarak ortaya çıkan iş imkanlarını ve projenizin yeni dolaylı istihdamın yaratılmasında ne gibi bir desteği olacağını açıklayınız.

3.5. Ekonomik Varsayımlar Ve Riskler

Tahmini Kar ve Zarar Tablosu

	2014 Tahmini	2015 Tahmini	2016 Tahmini
1. Net satışlar			
2. Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve karlar			
3. TOPLAM FAALİYET GELİRLERİ (1+2)			
4. Olağandışı gelir ve karlar			
A. TOPLAM GELİR (3+4)			
5. Hammadde maliyeti			
6. Kamu hizmetleri maliyeti; elektrik, gaz, su v.b. giderler			
7. Maaş / ücret giderleri ve ilgili vergiler			
8. Amortisman giderleri ve diğer karşılıklar			
9. Diğer faaliyet giderleri			
10. TOPLAM FAALİYET GİDERLERİ			
11. Finansman giderleri			
• Kısa vadeli borçlanma giderleri			
• Uzun vadeli borçlanma giderleri			
12. Olağandışı gider ve zararlar			
B. TOPLAM GİDERLER (10+11+12)			
C. DÖNEM KÂRI (A-B)			
D. GELİR VERGİSİ			
DÖNEM NET KÂRI (C-D)			

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI
DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı kapsamında ORAN'a sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin taslaklar, potansiyel Başvuru Sahipleri'nin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla Başvuru Rehberi'ne ek olarak sunulmaktadır.

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN
SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK
YÜKLENECEKTİR

(Yetkili Yönetim Organı Kararı)

Tarih:

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajans'ınız tarafından yürütülmekte olan TR72/14/KOBİ02 referans numaralı İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı kapsamında işletmemiz adına "....." başlıklı bir proje başvurusunda bulunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına, projede işletmemizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

Yetkili Temsilci (1)

İmza

Yetkili Temsilci (2)

İmza

Yetkili Temsilci (3)

İmza

Yetkili Temsilci (...)

İmza

(Ortak Olma Kararı)**Tarih:****T.C.****ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

“.....” tarafından TR72/14/KOBİ02 referans numaralı İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı kapsamında Ajans'ınıza sunulacak “.....” başlıklı proje teklifinde işletmemiz ortak olarak yer alacaktır. Proje kapsamında işletmemizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. Başvuru Formu'nda belirtildiği üzere, işletmemizce proje kapsamında “.....” 1/1 lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Yetkili Temsilci (1)**İmza****Yetkili Temsilci (2)****İmza****Yetkili Temsilci (3)****İmza****Yetkili Temsilci (...)****İmza**

(Proje Uygulama Yerine Dair Beyan)

Tarih:

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajans'ınız tarafından yürütülmekte olan TR72/14/KOBİ02 referans numaralı istikrarlı Büyüme Mali Destek Programı kapsamında işletmemiz adına sunulan "....." başlıklı proje başvurusunun uygulama yerinin aşağıda belirtilen il ve ilçe sınırları içerisinde bulunacağını beyan ederiz.

Projenin Uygulanacağı Bölge	Projenin Uygulanacağı İl	Projenin Uygulanacağı İlçe
TR72 Düzey 2 Bölgesi		...

Proje uygulama yeri değişikliğinin söz konusu olması durumunda proje destek başvurumuzun geçersiz sayılabileceği hususunda mutabık olduğumuzu ve Ajans tarafından uygulanacak tüm müeyyidelere uyacağımızı beyan ve taahhüt ederim/ederiz.

Yetkili Temsilci (1)

İmza

Yetkili Temsilci (2)

İmza

Yetkili Temsilci (3)

İmza

Yetkili Temsilci (...)

İmza

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
İSTİKRARLI BÜYÜME MALİ DESTEK PROGRAMI
ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergeleri, uygulanan İstikrarlı Büyüme Mali Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı katkıyı yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, Bölge Planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru Sahipleri aşağıdaki performans göstergelerinden uygun olan en az 3 (üç) adedini tercih etmelidirler.

[illegible]



Kayseri Merkez Hizmet Binası

Barbaros Mahallesi

Sümer Yerleşkesi

Kümeevler No:1 38080 Kocasinan / KAYSERİ

Tel: 0 (352) 352 6726

Sivas Yatırım Destek Ofisi

Dr. Ahmet Köksal Konağı

Gökçebostan Mahallesi

Dostlar Sokak No:2 58050 SİVAS

Tel: 0 (346) 222 0800

Yozgat Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi

Hastane Caddesi

İş Bankası Üstü 5. Kat 66100 YOZGAT

Tel: 0 (354) 217 6726

www.oran.org.tr

