



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**



**T.C.  
FIRAT KALKINMA AJANSI**

**2022 YILI TURİZM, İHRACAT ve  
TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ  
FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI (TİTDES)**

# BAŞVURU REHBERİ



**Referans No** : TRB1/22/TİTDES  
**Son Başvuru Tarihi** : 02.09.2022 (Saat: 23:59)  
**Taahhütname için Son**  
**E-İmza / Teslim Tarihi** : 09.09.2022 (Saat: 18:00)



## TANIMLAR

**Ajans:** Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Fırat Kalkınma Ajansı'nı (FKA),

**Alternatif Turizm:** Kültürel ve tarihsel değişime karşı direnci, çevreye saygıyı ve çevre ile bütünleşmeyi ifade eden turizm çeşidini,

**Aracı Kuruluş:** Başvurusu uygun bulunan işletmelere kredi tahsisi yapacak olan Vakıf Katılım Malatya ve Elâzığ Şubelerini,

**Başvuru Sahibi:** Mevcut mali destek programı ya da programları kapsamında ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri (işletme/firma/ticari unvana haiz gerçek kişi),

**Bölge Planı:** Mülga Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, Fırat Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TRB1 Bölge Planı 2014-2023 metni,

**Destek Programı:** Fırat Kalkınma Ajansı tarafından ilan edilen 2022 Yılı Turizm, İhracat ve Tarımın Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı'nı,

**Değerlendirme Komitesi:** Başvuru rehberinde belirtilen esaslara göre tarafsızlık, gizlilik ve eşitlik prensipleri çerçevesinde proje tekliflerini değerlendirmek üzere görevlendirilen uzmanlar topluluğunu,

**Destek Yönetimi Kılavuzu:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını,

**Düzy 2 Bölgesi:** Bakanlar Kurulu kararıyla bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyoekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi ve Avrupa Birliği Bölgesel İstatistik Sistemine uygun karşılaştırılabilir istatistikî veri tabanı oluşturulması amacıyla ülke genelinde oluşturulan 26 alt bölgeden her birini,

**Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş nitelikli işleri,

**Finansman Desteği:** Finansman Desteği Programı çerçevesinde, yararlanıcılar tarafından ilgili aracı kuruluştan kullanılacak krediye ilişkin kar payı giderlerinin karşılanması,



**Fesih:** Yapılan sözleşmenin sonlandırılması, kaldırılması, geçersiz kılınmasını,

**Franchise:** İmtiyaz hakkı sahibi tarafından, bağımsız yatırımcılara bilgi, yöntem ve markanın, belirli süre, koşul ve sınırları kapsayan anlaşmayla kullanıldığı direk bütünleşmiş pazarlama sistemini,

**Görünürlük:** Projenin yürütülmesi süresi boyunca ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

**Güvenli Turizm Sertifikasyonu:** Bu konuda akredite olmuş firmalar tarafından, konaklama ve yeme-içme tesisleri için ayrı ayrı kriterler çerçevesinde uluslararası standartlarda denetlenerek, hijyen ve sağlık denetimi ve uygunluk değerlendirmesi yapılması ve sertifika verilmesini,

**İşletme:** Bir veya birden çok gerçek veya tüzel kişiye ait olup ekonomik faaliyette bulunan birimleri ve girişimleri,

**İşletme Defteri:** Türk Ticaret Kanunu'nun 64. maddesine göre ikinci sınıf tacirlerin ekonomik faaliyetlerini izledikleri ve muhasebede basit usule göre yani tek taraflı kayıt sistemine göre tutulan defteri,

**İştirakçi(ler):** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan kurum/kuruluşları,

**İzleme:** Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetlerini,

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Destek programı kapsamında proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>),

**Kilit Personel:** Projenin uygulanmasında doğrudan sorumlu olan ve/veya projede önemli roller üstlenecek yönetici, koordinatör ve bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden sorumlu (teknik uzman, muhasebeci vb.) personeli,

**KOBİ (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler):** Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik uyarınca tanımlanmış ekonomik birim ya da girişimleri,



- **Mikro İşletme:** 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 5 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
- **Küçük İşletme:** 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 50 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
- **Orta Büyüklükteki İşletme:** 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 250 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

KOBİ tanımına ilişkin aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır;

- **Sınıf Değiştirme ve Vasfın Kaybı:** Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vasfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden 2 hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıf değiştirir veya KOBİ vasfını kaybeder. Hesapların kapanış tarihindeki veriler esas alınarak sınıf değiştirme veya KOBİ vasfını kaybetme tarihleri, verilerin temini süresine bağlı olarak destek sağlayan kuruluşlar tarafından farklı belirlenebilir.
- **Kamu Kontrolündeki İşletmeler:** Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının %25 veya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, ("Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmeliğin" 9. maddenin 2. ve 3. fıkralarında sayılan yatırımcılar dışında) bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliği haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması halinde, bu işletme KOBİ sayılmaz.

**Kredi Uygunluk Belgesi:** Başvuru sahibinin kredibilitesini gösteren ve aracı kuruluşdan alınan belgeyi,

**Leasing (Finansal Kiralama):** Bir yatırım malının mülkiyeti leasing şirketinde kalarak belirlenen kiralar karşılığında kullanım hakkının kiracıya verilmesi ve sözleşmede belirtilen sözleşme süresi sonunda mülkiyetinin kiracıya geçmesini sağlayan finansman yöntemini,

**Marka:** Bir işletmenin mal veya hizmetlerini bir başka işletmenin mal veya hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlaması koşuluyla kişi adları dâhil, özellikle sözcükler, şekiller, harfler, sayılar, malların biçimi veya ambalajları gibi çizimle görüntülenebilen veya benzer biçimde ifade edilebilen, baskı yoluyla yayınlanabilen ve çoğaltılabilen her türlü işaretleri,

**Menfaat İlişkisi:** Mali destek programı kapsamında projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Proje Yürütücülerine ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,



**Muacceliyet:** Vadenin dolması ya da gerekli şartların gerçekleşmesi gibi sebeplerle, borcun borçludan istenebilir hale gelmesini,

**Nihai Rapor:** Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

**Program:** Ajans tarafından hazırlanan ve yürütülen; belirli bir amacı ve bütçesi olan; belli nitelikteki projelerin alınması, değerlendirilmesi, uygulanması ve izlenmesi faaliyetlerini kapsayan süreci,

**Proje:** Destekten yararlanmak üzere ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

**Proje Hesabı:** Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan ve desteğe konu proje harcamalar ile kredi geri ödemesi ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirileceği banka hesabını,

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

**Rekabetçilik:** Bir ürünün veya hizmetin piyasadaki alternatifleri karşısında tercih edilmesini sürdürülebilir biçimde sağlayabilme yeteneğini,

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında ve yararlanıcı ile aracı kuruluş arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri,

**Taahhütname:** Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup E-İmza ile imzalanan ya da ıslak İmzalı olarak ajansa teslim edilen belgeyi,

**Temerrüt:** Borçlunun borcunu ya da yükümlülüğünü zamanında ve usulüne göre yerine getirmemesini,

**Tesis:** Mevcut işletmelerde, bir ürünün bir kısmının veya tamamının üretildiği birimi,

**TRB1 Düzey 2 Bölgesi:** Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alınarak oluşturulan, Fırat Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği Malatya, Elâzığ, Bingöl ve Tunceli illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

**Turizm İşletmesi:** Türk veya yabancı uyruklu, gerçek veya tüzel kişilerce, birlikte veya ayrı ayrı gerçekleştirilen ve Turizm tesislerinde faaliyet gösteren ticari işletmeleri,

**Turizm Tesisi:** Turizm yatırımı kapsamında bulunan veya Turizm işletmesi faaliyetinin yapıldığı tesisleri ve bunların ayrıntıları ile tamamlayıcı unsurlarını,

**Turizm Yatırımı Belgesi:** "Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik"te nitelikleri belirtilen tesis için Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca yatırım



aşamasında verilen belgeyi,

**Usulsüzlük:** Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

**Yararlanıcı:** Program kapsamında ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibini,

ifade eder.





## İÇİNDEKİLER

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TANIMLAR.....</b>                                                                       | <b>1</b>  |
| <b>1. 2022 YILI TURİZM, İHRACAT VE TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI..</b> | <b>7</b>  |
| 1.1. Giriş.....                                                                            | 7         |
| 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....                                                | 7         |
| 1.3. Fırat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....                         | 9         |
| 1.4. Programın Künyesi .....                                                               | 10        |
| 1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi .....                                                   | 11        |
| <b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>                                       | <b>12</b> |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri.....                                                              | 12        |
| 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu .....                                                | 12        |
| 2.1.2. Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu .....                                               | 14        |
| 2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu .....                                                        | 18        |
| 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....                                              | 22        |
| 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....                                                | 22        |
| 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....                                      | 26        |
| 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih ve Saat.....                                   | 28        |
| 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....                                     | 28        |
| 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....                                            | 35        |
| 2.4.1. Bildirimin İçeriği.....                                                             | 35        |
| 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....                                                     | 36        |
| 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....                                       | 36        |
| <b>3. EKLER .....</b>                                                                      | <b>40</b> |
| 3.1. EK A - KAYS Üzerinden Başvuru Yapılırken İzlenecek Adımlar .....                      | 40        |
| 3.2. EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri .....                                     | 45        |
| 3.3. EK C - İştirakçi Beyannamesi .....                                                    | 46        |
| 3.4. EK D - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname .....                                       | 47        |
| 3.5. EK E - İşletme Mevcut Durum Beyannamesi .....                                         | 48        |



## 1. 2022 YILI TURİZM, İHRACAT VE TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Fırat Kalkınma Ajansı'nın temel amacı; TRB1 Bölgesinde (Bingöl, Elâzığ, Malatya, Tunceli) kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plân ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bu kapsamda ajans tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanan TRB1 2014-2023 Bölge Planı'nda, Bölgenin vizyonu “**Eğitilmiş ve girişimci insan gücüyle üreten, yaşam kalitesi yüksek TRB1**” şeklinde benimsenmiş, bu doğrultuda altı öncelik alanı belirlenmiştir;

- Sosyal ve beşeri sermayenin gelişimi
- Fiziki altyapının iyileştirilmesi
- Tarımsal üretimin ve verimliliğin artırılması
- Alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi
- Endüstriyel üretimin güçlendirilmesi
- Enerji ve maden varlığının etkin kullanımı

Bu program, TRB1 2014-2023 Bölge Planı'nda belirlenen öncelik alanları ve ajans tarafından yürütülen çeşitli teknik araştırma, analiz ve raporlar dikkate alınarak, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” kapsamında hazırlanmıştır. Programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sözleşme makamı olarak Fırat Kalkınma Ajansı sorumludur.

### 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amaçları, alternatif turizm olanaklarının çeşitlendirilerek Yukarı Fırat Havzası turizm destinasyonunun geliştirilmesi, imalat sanayinde rekabetçiliğin güçlendirilerek bölge ihracatının artırılması ve tarımsal üretimde ürün çeşitliliği ile verimliliğin artırılarak yüksek katma değerli üretimin sağlanmasıdır.

Program ile yerel aktörlerin “İmalat Sanayinde Kurumsallaşma ve İhracatın Geliştirilmesi”, “Yukarı Fırat Havzası Turizm Destinasyonu Geliştirilmesi ve Markalaştırılması”, “Tarımsal Üretimde Katma Değerli Üretime Geçiş” Sonuç Odaklı Programları ile Sanayi Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü'nün 2022-2023 teması olarak belirlediği





“Genç İstihdamı” kapsamında, ajans tarafından ön fizibilitesi hazırlanmış yatırım konuları<sup>1</sup> öncelikli olmak üzere bölgesel kalkınma açısından önem taşıyan yatırımlarına yönelik finansman desteği sağlanacaktır.

Program bölge planında yer alan öncelik alanlarından,

“Alternatif Turizm Türlerinin Geliştirilmesi” öncelik alanında belirlenen tedbirlerden;

Tedbir 2.2.1. Turistik tesis sayısının ve hizmet kalitesinin artırılması

Tedbir 2.2.2. Turizm değerlerinin tanıtılması ve pazarlanması

“Endüstriyel Üretimin Güçlendirilmesi” öncelik alanında belirlenen tedbirlerden;

Tedbir 2.3.2. Gıda sanayinde ürün çeşitlendirmesine gidilmesi

Tedbir 2.3.3. Yöresel ürünlerin üretiminin artırılması, işlenmesi ve markalaştırılması

Tedbir 2.3.4. Tekstil sanayinde yenilikçi teknolojilerin kullanılması ve kümelenme stratejilerinin geliştirilmesi

Tedbir 2.3.5. Yapı malzemeleri sanayinde yatırımların artırılması

Tedbir 2.3.6. Makine ve teçhizat sanayinde işletmelerin geliştirilmesi

Tedbir 2.3.7. Metal ürünleri sanayinde yatırımların özendirilmesi

Tedbir 2.3.8. Medikal ürün ve malzeme sanayinde yatırımların artırılması

“Enerji ve Maden Varlığının Etkin Kullanımı” öncelik alanında belirlenen tedbirlerden;

Tedbir 2.4.3. Mermer sektöründe işbirliği ve Ar-Ge faaliyetlerinin artırılması

Tedbir 2.4.4. Maden artıklarının yeniden kazanılmasına yönelik çalışmaların yapılması

Tedbir 2.4.5. Yenilenebilir enerji yatırımlarının özendirilmesi

Tedbir 2.4.7. Sanayi ve tarım işletmelerinde enerji verimliliğinin özendirilmesi

“Tarımsal Üretim ve Verimliliğin Artırılması” öncelik alanında belirlenen tedbirlerden;

Tedbir 2.1.3. Modern hayvancılık uygulamalarının yaygınlaştırılması

Tedbir 2.1.6. Tarımsal girdi temininde bağımlılığın azaltılması

Tedbir 2.1.8. Tarımsal ürünlerin toplanması ve depolanması için gerekli altyapının sağlanması

Tedbir 2.1.10 İyi tarım ve organik tarım uygulamalarının yaygınlaştırılması

Tedbir 2.1.12. Tarımda verimliliği arttırmaya yönelik tekniklerin ve eğitimlerin yaygınlaştırılması tedbirleri doğrultusunda tasarlanmıştır.

<sup>1</sup> Ajans tarafından ön fizibilitesi hazırlanan yatırım konularına <https://www.yatirimadestek.gov.tr/yatirim-firsatlari> adresinden ulaşılabilir.



**Program öncelikleri:**

**Öncelik-1:** Bölgedeki konaklama dışı alternatif turizm olanaklarının geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi

**Öncelik-2:** Turistik konaklama tesislerin sayısının ve/veya hizmet kapasitelerinin artırılması

**Öncelik-3:** Küresel rekabete uyum sağlayabilecek katma değeri yüksek üretim ve yenilikçilik kabiliyetlerinin geliştirilmesi

**Öncelik-4:** Kaynak verimliliği, yalın üretim, dijital dönüşüme yönelik yatırımların sağlanması

**Öncelik-5:** Net dış ticaret açığı verilen ürün/ürün gruplarının üretilmesi

**Öncelik-6:** Süt ve süt ürünleri sektöründe modern üretimin ve verimliliğin artırılması

**Öncelik-7:** Yöresel ürünlerde katma değer artışının sağlanması

**Program kapsamında bu öncelik alanları dışında başvurular değerlendirmeye alınmadan ön inceleme aşamasında reddedilecektir.**

**1.3. Fırat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Program kapsamında desteklenecek projelere sağlanacak toplam finansman desteği miktarı 20.000.000 TL'dir. Proje başına kullanılabilecek kredi tutarı en az 500.000 TL, en fazla 2.000.000 TL'dir. Fırat Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Bu program kapsamında kredi vadesi 30 aydır. Bu 30 aylık sürenin 6 ayı ödemesiz dönem olarak değerlendirilecek olup geriye kalan 24 aylık dönem içerisinde 3'er aylık taksitler şeklinde geri ödeme gerçekleştirilecektir.



#### 1.4. Programın Künyesi

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programın Adı                                       | <b>2022 Yılı Turizm, İhracat ve Tarımın Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Programın Amacı                                     | Alternatif turizm olanaklarının çeşitlendirilerek Yukarı Fırat Havzası turizm destinasyonunun geliştirilmesi, imalat sanayinde rekabetçiliğin güçlendirilerek bölge ihracatının artırılması ve tarımsal üretimde ürün çeşitliliği ile verimliliğin artırılarak yüksek katma değerli üretimin sağlanmasıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Programın Öncelikleri                               | <b>Öncelik-1:</b> Bölgedeki konaklama dışı alternatif turizm olanaklarının geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi<br><b>Öncelik-2:</b> Turistik konaklama tesislerinin sayısının ve/veya hizmet kapasitelerinin artırılması <sup>2</sup><br><b>Öncelik-3:</b> Küresel rekabete uyum sağlayabilecek katma değeri yüksek üretim ve yenilikçilik kabiliyetlerinin geliştirilmesi,<br><b>Öncelik-4:</b> Kaynak verimliliği, yalın üretim, dijital dönüşüme yönelik yatırımların sağlanması,<br><b>Öncelik-5:</b> Net dış ticaret açığı verilen ürün/ürün gruplarının üretilmesi<br><b>Öncelik-6:</b> Süt ve süt ürünleri sektöründe modern üretimin ve verimliliğin artırılması,<br><b>Öncelik-7:</b> Yöresel Ürünlerde katma değer artışının sağlanması |
| Programın Bütçesi (Ödenecek Toplam Kar Payı Gideri) | <b>20.000.000 TL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Taahhütname Teslim Yeri                             | Fırat Kalkınma Ajansı Malatya, Elâzığ, Bingöl ve Tunceli Hizmet Birimleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kullanılabilecek Kredi Tutarı (Proje Bütçesi)       | Asgari Tutar: 500.000 TL<br>Azami Tutar: 2.000.000 TL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Finansman Desteği Oranı                             | %100 (Tamamı)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Kredi Vadesi                                        | 30 Ay (İlk altı ay geri ödemesiz dönem)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Proje Uygulama Süresi                               | Azami 12 ay                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Uygun Başvuru Sahipleri                             | Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Son Başvuru Tarihi                                  | KAYS üzerinden son başvuru tarihi: 02/09/2022 Saat: 23:59<br>Taahhütname için son teslim tarihi: 09/09/2022 Saat: 18:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

<sup>2</sup> Kısıtlamalar ve istisnalar madde 2.1.2’de açıklanmıştır.



### 1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi

|                          | Program Mantığı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Doğrulama Kaynak ve Araçları                                                                                                                                                                |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Genel Amaçlar</b>     | <p>1. İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmelerin kurumsal yapısının güçlendirilmesi, stratejik yönetim yetkinlikleri geliştirilerek rekabet gücünün artırılması ile bölge ihracatının artırılması</p> <p>2. Bölgede turizmin geliştirilerek turist ve geceleme sayılarının ve turizmden elde edilen gelirin artırılması</p> <p>3. Bölgede tarımsal üretim yapan işletmelerin üretim verimliliğinin artırılması</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>-Yatırım sayısının artması</p> <p>-Bölge ihracatının artması</p> <p>- İstihdamın oranının artması</p> <p>-Ürün Çeşitliliğinin Sağlanması</p> <p>-Turizm hizmet altyapısının geliştirilmesi</p> <p>-Tarımsal üretimde katma değer artırılması</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>-TÜİK İstatistikleri</p> <p>-TİM İstatistikleri</p> <p>-Program Etki Analizi Raporları,</p> <p>-Ajans Faaliyet Raporları</p> <p>-Ajans Proje Nihai Raporları,</p> <p>- SGK Kayıtları</p> |
| <b>Özel Amaç</b>         | <p>Programın amaçları, alternatif turizm olanaklarının çeşitlendirilerek Yukarı Fırat Havzası turizm destinasyonunun geliştirilmesi, imalat sanayinde rekabetçiliğin güçlendirilerek bölge ihracatının artırılması ve tarımsal üretimde ürün çeşitliliği ile verimliliğin artırılarak yüksek katma değerli üretimin sağlanması olarak belirlenmiştir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Program Göstergeleri (Sonuç-Etki)</b></p> <p>- Sürekli İstihdam Verimlilik Artışı</p> <p>-İhracat Yapılan Ülke Sayısı</p> <p>-Ziyaretçi Sayısı</p> <p>-Toplam Geceleme Sayısı</p> <p>-Tarımsal Üretim Miktarı</p> <p>-Karlılık Oranı</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>-Program Etki Analizi Raporları,</p> <p>-Ajans Faaliyet Raporları</p> <p>-Ajans Proje Nihai Raporları,</p> <p>-SGK Kayıtları</p> <p>-Muhasebe kayıtları</p>                              |
| <b>Beklenen Sonuçlar</b> | <p><b>Öncelik-1:</b> Bölgedeki konaklama dışı alternatif turizm olanaklarının geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi</p> <p><b>Öncelik-2:</b> Turistik konaklama tesislerin sayısının ve/veya hizmet kapasitelerinin artırılması</p> <p><b>Öncelik-3:</b> Küresel rekabete uyum sağlayabilecek katma değeri yüksek üretim ve yenilikçilik kabiliyetlerinin geliştirilmesi,</p> <p><b>Öncelik-4:</b> Kaynak verimliliği, yalın üretim, dijital dönüşüme yönelik yatırımlar</p> <p><b>Öncelik-5:</b> Net dış ticaret açığı verilen ürün/ürün gruplarının üretilmesi</p> <p><b>Öncelik-6:</b> Süt ve süt ürünleri sektöründe modern üretimin ve verimliliğin artırılması,</p> <p><b>Öncelik-7:</b> Yöresel ürünlerde katma değer artışının sağlanması</p> | <p><b>Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı)</b></p> <p>-Sürekli İstihdam Üretim Kapasitesi</p> <p>-Yurtdışı Müşteri Sayısı</p> <p>-Ürün Çeşidi Sayısı</p> <p>-Verimlilik artışı</p> <p>-Turizm Yatak Kapasitesi</p> <p>-Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı</p> <p>-Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif</p> <p>-Turizm Tesis Sayısı</p> <p>-Alınan Kalite Belgesi Sayısı</p> <p>-Yeni kurulan tarımsal işletme sayısı</p> <p>-Modernize edilen işletme sayısı</p> <p>-Yöresel ürünlerden elde edilen yenilikçi ürün sayısı</p> | <p>-Program Etki Analizi Raporları,</p> <p>-Ajans Faaliyet Raporları</p> <p>-Ajans Proje Nihai Raporları,</p> <p>- SGK Kayıtları</p>                                                        |
| <b>Faaliyetler</b>       | <p>Örnek proje konularına “ 2.1.2.Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu” bölümünde yer verilmiştir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>“EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri” bölümünde yer verilmiştir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>-Program Etki Analizi Raporları,</p> <p>-Ajans Faaliyet Raporları</p> <p>-Ajans Proje Nihai Raporları,</p> <p>- SGK Kayıtları</p>                                                        |

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bölge turizmi, ihracatı ve tarımının geliştirilmesi çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Fırat Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Ajansın uyguladığı destek programları kapsamında daha önce destek almaya hak kazandığı halde mücbir sebepler dışındaki nedenlerle, süresinde sözleşme imzalamayan, sözleşmesi fesih olan veya kendi talebi üzerine destek uygulaması gerçekleşmeyen kurumlar/kuruluşlar, destek alma haklarını yitirdikleri (sözleşme imza süresinin dolduğu veya sözleşmenin fesih olduğu) tarihten itibaren bir yıllık süre dolmadan bu programa başvuru yapamazlar.

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

### 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu
- Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu
- Maliyetlerin Uygunluğu

#### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

Başvuru sahipleri destek almaya hak kazanabilmek için başvuru tarihi itibarıyla aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- KOBİ olması,
- Malatya, Elâzığ, Bingöl ve Tunceli illerinde ticaret siciline kayıtlı olunması; merkezinin ya da yasal şubesinin bu bölgede bulunması,
- Aracı kuruluştan başvuru sahibi adına en az proje bütçesi kadar kredi kullanmaya uygun olduğunu gösterir kredi uygunluk belgesi veya kredi uygunluk başvuru yazısı almış olması,



Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan **başvuru sahipleri ajanstan mali destek alamazlar:**

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya kalkınma ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Söz konusu projeye ajans tarafından sağlanacak destek tutarının **yüzde üçü kadar ya da daha fazla** bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, **Firat Kalkınma Ajansı ile**





**sözleşme imzaladığı takdirde “Sözleşme Tarafı” (yararlanıcı)** olacaktır. Yararlanıcıya sağlanacak Finansman Desteğine ilişkin sözleşme yararlanıcı ile ajans arasında, kredi kullanımına ilişkin sözleşme ise ilgili aracı kuruluş ile yararlanıcı arasında imzalanacaktır.

**Bir başvuru sahibi, bu program kapsamında en fazla bir başvuruda bulunabilir. Bu sınırı aşan proje teklifleri değerlendirmeye alınmaz. Birden fazla proje sunduğu tespit edilen başvuru sahiplerinin, sadece tarih ve saat itibariyle önce sundukları projeleri değerlendirmeye alınır.**

Projeye başvuru sahibi dışında diğer kuruluşlar da İştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

**İştirakçiler:** Başvuru sahibi uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, İştirakçi olarak katılabilirler. Başvuru Sahibinin Uygunluğu bölümünde belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (İştirakçi Beyannamesi için Bkz. Ek C)

**Alt Yükleniciler Taşeronlar:** İştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

## 2.1.2. Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu

### Süre

Proje uygulama süresi, proje kapsamında yapılacak satın almaların ve faaliyetlerin tamamlanması için verilen süredir ve en fazla 12 aydır. Bu süre, ajansla yararlanıcı arasındaki sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

### Yer

Projeler, ajansın faaliyet gösterdiği TRB1 Düzey 2 Bölgesi olan Malatya, Elâzığ, Bingöl ve Tunceli illerinde gerçekleştirilmelidir. Ancak eğitim, pazar geliştirme, pazar arayışı, tescil işlemleri gibi proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ayrıca Öncelik-2 kapsamında proje konuları bölümünün sonunda belirtilen mekansal kısıtlamaların dikkate alınması gereklidir.

### Proje Konuları

Bir projenin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, projenin Programın önceliklerinden en az 1 (bir) tanesi ile ilişkili olması ve bu rehberde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmamasıdır. Alternatif



turizm olanaklarının çeşitlendirilerek Yukarı Fırat Havzası turizm destinasyonunun geliştirilmesi, imalat sanayinde rekabetçiliğin güçlendirilerek bölge ihracatının artırılması ve tarımsal üretimde ürün çeşitliliği ile verimliliğin artırılarak yüksek katma değerli üretimin sağlanmasını amaçlayan program çerçevesinde aşağıda verilen proje konuları, program öncelikleri çerçevesinde belirlenmiş ve **sadece örnek** olarak sunulmuştur.

**Öncelik-1:** Bölgedeki konaklama dışındaki turizm faaliyetlerinin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi

- Su sporları merkezi kurulması
- Macera Parkı kurulması
- Karavan kamp ya da park alanı kurulması
- Tema parkı kurulması
- Çadır kampı kurulması

**Öncelik-2:** Turistik tesislerin sayısının ve hizmet kapasitelerinin artırılması

- Butik otel yatırımları
- Ekoturizm'e entegre bungalov evler yapılması
- Doğa ile uyumlu glamping, tiny house gibi konsept konaklama tesisi oluşturulması

**! Bu öncelik için aşağıda belirtilen istisnai durumları ve kısıtlamaları lütfen dikkate alınız.**

**Öncelik-3:** Küresel rekabete uyum sağlayabilecek üretim kabiliyetlerinin geliştirilmesi

- Üretim kapasitesinin artırılmasına ve yeni ürünlerin üretilmesine yönelik makine teçhizat alımı
- Uluslararası pazarda talep edilen kalite ve standartlara uyum sağlamaya yönelik faaliyetler
- Ar-Ge, tasarım ve inovasyon kapasitelerinin artırılmasına yönelik faaliyetler
- İhracat kabiliyetleri ve e-ticaretin geliştirilmesine yönelik faaliyetler

**Öncelik-4:** Kaynak verimliliği, yalın üretim, dijital dönüşüme yönelik yatırımlar

- Verimlilik artırıcı otomasyon uygulamaları ve dijital dönüşüme yönelik yatırımlar
- Sürekli değer akış ve yönetiminin sağlanarak israfların önüne geçilmesi, sistematik iyileşme sürecinin elde edilmesine yönelik yalın üretim uygulamaları



- Üretim sürecinde kullanılan enerji, su, hammadde vd. kaynakların etkin kullanılmasına yönelik proses ekipmanlarında modernizasyon ve yeni yatırımlar
- Elektrik motorları, pompa ve fan sistemlerinin enerji verimliliğinin artırılması
- Temiz üretim /yeşil mütabakata uyum kapsamında yapılacak yatırımlar
- Çatı GES sistemleri gibi öz tüketime yönelik yenilenebilir enerji uygulamaları

**Öncelik-5:** Net dış ticaret açığı verilen ürün/ürün gruplarının üretilmesi

- Net dış ticaret açığı verilen ürün/ürün gruplarının üretilmesine ya da üretim kapasitesinin artırılmasına yönelik makine teçhizat alımı

**Öncelik-6:** Süt ve süt ürünleri sektöründe modern üretimin ve verimliliğin artırılması

- Asgari 20 büyükbaş hayvan kapasitesine sahip süt hayvancılığı çiftliklerinin kurulumu ile mevcut kurulu tesislerin modernizasyonu (hayvan barınaklarının havalandırma, ışıklandırma, hijyen ihtiyaçları vb.)
- Günlük asgari 5 ton süt işleme kapasiteli tesis kurulumu (pastörize süt, tereyağı, yoğurt, ayran, peynir çeşitleri vb. süt ürünleri imalatı dahil) ile mevcut kurulu süt işleme tesislerinin modernizasyonu
- Sütün girdi olarak kullanıldığı çikolata ve dondurma imalatı sektörlerinde yeni tesis kurulumu ile mevcut tesislerin modernizasyonu

**Öncelik-7:** Yöresel ürünlerde katma değer artışının sağlanması

- Başta coğrafi işaretli ürünler olmak üzere yöresel ürünlerden alternatif ürünler (Reçel, marmelat, pekmez, pestil, orcik, pulp, kozmetik ürünler vb.) üretilmesi yoluyla çeşitliliğin artırılması ve katma değer artışı sağlanması
- Başta coğrafi işaretli ürünler olmak üzere yöresel ürünlerin depolanması (dondurarak, kurutarak) ve ambalajlanması (Coğrafi işaret tesciline uygun şekilde üretilen ürünler için coğrafi işaret amblem ve logolarını içerecek şekilde ambalaj tasarımı ve üretimi) ile katma değerinin artırılması
- Karekod, hologram uygulamalarını içeren dijital ürün takip (izlenebilirlik) sistemlerinin kurulması
- Üretimde kullanılan girdilerin takibini kolaylaştırmaya yönelik modeller geliştirilmesi ve/veya sistemler kurulması (yazılım vb.)
- Başta coğrafi işaretli ürünler olmak üzere yöresel ürünlerin değer zinciri içinde bulunan girdilerin üretimini nitelikli olarak artırmaya ve maliyetlerini azaltmaya yönelik ar-ge çalışmaları yapılması

**Öncelik-2 kapsamında aşağıda belirtilen istisnai durumların ve kısıtlamaların proje başvurularında dikkate alınması gerekmektedir;**

- ✓ Öncelik-2 kapsamında Elâzığ için mekansal kısıtlama uygulanacaktır. Elâzığ ilinde Merkez ilçe sınırları içinde uygulanacak projelere destek verilmeyecek olup Harput Mahallesi, Göllübağ Mahallesi ve Alayaprak Mahallesi'nde gerçekleştirilecek projeler bu kısıtlamanın istisnası olarak değerlendirilecektir.
- ✓ Öncelik-2 kapsamında Elâzığ'da uygulanacak projelerden Karaleylek ve Saklıkapı Kanyonları, Hazar Gölü ve Çevresi ve Harput'ta uygulanacak projelere değerlendirme aşamasında öncelik verilecektir.
- ✓ Öncelik-2 kapsamında Malatya için mekansal kısıtlama uygulanacaktır. Malatya ilinde Battalgazi ve Yeşilyurt İlçeleri sınırları içinde uygulanacak projelere destek verilmeyecek olup;
  - Yeşilyurt ilçe sınırları içerisinde yer alan; Mullakasım Mahallesi, Hiroğlu Mahallesi, Hamidiye Mahallesi, Gündüzbey Mahallesi ve Su Mahallesi bu kısıtlamanın istisnası olup buralarda uygulanacak projelere öncelik verilecektir.
  - Battalgazi ilçe sınırları içerisinde yer alan; Meydanbaşı Mahallesi, Alacakapı Mahallesi ve Hasırcılar Mahallesi bu kısıtlamanın istisnası olup buralarda uygulanacak projelere öncelik verilecektir.
- ✓ Öncelik-2 kapsamında Malatya'da uygulanacak projelerden Darende ve Arapgir'de uygulanacak projelere değerlendirme aşamasında öncelik verilecektir.
- ✓ Öncelik-2 kapsamında Tunceli ve Bingöl illeri için başvuru alan projelerde mekansal kısıtlama uygulanmayacaktır. Ancak Tunceli'de Ovacık, Pertek İlçeleri, Pülümür Vadisi ve Bingöl'de Ilıcalar Beldesi ve Kığı İlçesi'nde uygulanacak projelere değerlendirme aşamasında öncelik verilecektir.

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

- ✗ 4 ve 5 yıldızlı otellere yönelik projeler,
- ✗ Yatırım öngörmeyip tamamı işletme sermayesinin karşılanmasına yönelik başvurular,
- ✗ Başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan projeler,



- × Leasing (finansal kiralama) yolu ile yapılan yatırımlar,
- × Franchise yatırımları,
- × Salt yeme içme yerleri yapımı ve tefrişatını içeren yatırımlar (restoran, kafe vb.),
- × Restorasyon, restitüsyon faaliyetleri içeren projeler,
- × İşletmelerin yasal zorunluluk gereği yerine getirmeleri gereken atık su arıtma, baca gazı arıtma, atık depolama, atık bertaraf tesisleri oluşturmaya yönelik proje konuları,
- × Yurt dışı ziyaret faaliyetleri,
- × Sadece eğitim faaliyetlerinden oluşan projeler,
- × Sadece akademik araştırma/fizibilite çalışmalarından oluşan projeler,
- × Sergi, fuar ve festival katılımı veya düzenlenmesi faaliyetleri,
- × Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- × Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- × Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- × Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- × Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- × Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- × Gayrimenkul yatırımları,
- × Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- × Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- × Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- × Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- × Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

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

Bu program kapsamında başvuru sahipleri tek bir başvuru yapıp tek bir destek alabilmektedir.

#### **2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu**

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, gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili



maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (Nihai denetim hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal belgelerle desteklenmesi,
- Finansman Desteği kapsamında gerçekleştirilecek harcamaların her halükarda Katılım Bankacılığı İlke ve Standartlarına uygun olması gerekmektedir.

**Proje bütçesi, Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak düzenlenecektir. Bu nedenle mal ve hizmet alımına yönelik sunulacak fiyat teklifleri de (proforma fatura) KDV dâhil düzenlenmelidir.**

**Bir mal/hizmet alımı için başvuru sırasında sunulan proforma fatura/teklif tutarı ile uygulama aşamasında bu mal/hizmet alımı gerçekleştiğinde kesilecek olan fatura tutarı birbirine eşit olmalıdır.** Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

#### **Uygun Maliyetler**

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, montaj, teslimat vb.) satın alma maliyetleri,
- Kalite sistemleri, marka, patent vb. belgelerin alınmasına yönelik giderler,
- Turizm faaliyetlerini çeşitlendirmek amacıyla faaliyetlerde doğrudan kullanılan araç ve ekipmanlar (ATV, bisiklet vb.), su sporu araçları (jet-ski, yelken, parasailing, tekne, deniz bisikleti vb.),
- Yapım işleri (**Öncelik-1 ve 2 kapsamında toplam proje bütçesinin %100'üne kadar, Öncelik 3-4-5 ve 7 kapsamında ise toplam proje bütçesinin %30'una kadar, Öncelik 6 kapsamında ise toplam proje bütçesinin %50 sine kadar**)





- **Öncelik 3-4-5 ve 7 kapsamında öz tüketime yönelik yenilenebilir enerji yatırımları<sup>3</sup> (Toplam proje bütçesinin %40'ına kadar)**
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı),
- Yazılım, otomasyon sistemleri, web sayfası ve e-ticaret kurulumu giderleri,
- Banka ve sigorta muameleleri vergisi (BSMV)
- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin katma değer vergisi (KDV)

### Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Kredi kullanımına yönelik işlem ve dosya masrafları (ekspertiz ücretleri, teminat masrafları, havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),<sup>4</sup>
- Mali hizmetlere ilişkin maliyetler (proje faaliyetleri kapsamında havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Hali hazırda başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında finanse edilen kalemler, <sup>5</sup>
- Personel giderleri,
- Projenin uygulanmasına ilişkin sarf malzemesi maliyetleri (kâğıt, CD/DVD, kartuş, vb. kırtasiye malzemeleri),
- Öncelik-1, 2 ve 6 kapsamında başvuran projeler için yenilenebilir enerji yatırımları,
- Basım, etkinlik ve organizasyon faaliyetleri,
- Üretimde kullanılacak ham madde maliyetleri, (tohum, bitki, hayvan vb.canlı materyaller dahil)
- Krediyeye ilişkin hesaplanan kar payı gideri ve BSMV dışında herhangi bir sebepten kaynaklanan her türlü maliyet,
- Seyahat giderleri,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon, traktör, çapa makinası ve çekici alımı ve kiralınması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- Makine-ekipman kiralama giderleri,

<sup>3</sup> Kredi kullanımı öncesinde şebeke işletmecisiyle imzalanan anlaşmalar başta olmak üzere lisanssız enerji projeleri ile ilgili alınması gereken tüm yasal onay/izinlere ilişkin belgeler ve tesisin sigortalandığını gösteren poliçe aracı kuruluşa ibraz edilmelidir.

<sup>4</sup> Masraflar kredi tutarından ayrı olarak hesaplanıp başvuru sahibi tarafından aracı kuruluşa ödenecektir.

<sup>5</sup> 15/6/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde sağlanan destekler bakımından bu hüküm uygulanmaz.



- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul satın alım ve kiralama maliyetleri,
- Geçerli bir belge alınmasını içermeyen sadece eğitim amaçlı maliyetler,
- Proje ile ilgisi olmayan yapım işleri,
- Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler,
- Personel maliyetleri,
- Motorlu taşıtlar için akaryakıt giderleri,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz vb. giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri,
- İkinci el makine-ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar ve maliyet artışları,
- Yararlanıcı dışındaki farklı kişiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç vb. giderler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Katılım Bankacılığı ilke ve standartlarına uygun olmayan maliyetler.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa bütçede yer verilmesi mümkün olmayacaktır. Başvuru formu ile Bütçe arasında tutarsızlık olması halinde, Başvuru formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin bütçe kalemleri bütçe revizyonu aşamasında çıkarılacaktır.

Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir. Ayrıca değerlendirme sürecinde bütçe/maliyet etkinliği bölümünden düşük puan almasına neden olabilecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Fırat Kalkınma Ajansı'nın proje bütçesinde azaltma yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve bütçesi (kullanılabilecek kredi tutarı) azalabilir.



## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Destek Programı kapsamında başvuru sahipleri ajansa başvuru yapmadan önce ajansın anlaşmalı olduğu aracı kuruluştan kredi uygunluk belgesi almak veya kredi uygunluk başvurusu yapmak zorundadır.

Kredi Uygunluk Belgesi başvurusu için aracı kuruluşa sunulması gereken belgeler aşağıda listelenmiş olup başvuru esasında aracı kuruluş tarafından ek belgeler talep edilebilir.

Tablo 1. Kredi Uygunluk Belgesi Başvurusu İçin aracı kuruluşa Sunulması Gereken Belgeler

| Belgeler                                                                                       | Açıklama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vergi Levhası</b>                                                                           | Başvuru sahibine ilişkin güncel Vergi Levhası                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Nüfus Kayıt Belgesi</b>                                                                     | Başvuru sahibi kuruluşun tüm hissedarlarının kimlik numarasını gösterir belge (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Pasaport veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu Nüfus Kayıt Örneğinden herhangi biri)                                                                                                                                                                  |
| <b>Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya Ticari Sicil Gazetesi</b>                          | Başvuru sahibi kuruluşun kuruluş Sicil Gazetesi dâhil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir program ilan tarihi ve sonrasında alınmış Sicil Gazetesi/Gazeteleri,                                                                                              |
| <b>İmza Sirküleri</b><br>(Gerekli olması halinde yetkilendirme kararını içeren imza sirküleri) | Başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza Sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı |
| <b>Faaliyet Belgesi / Oda Kayıt Belgesi</b>                                                    | Başvuru sahibinin faaliyette olduğunu gösterir güncel Faaliyet Belgesi ya da Oda Kayıt Belgesi (Program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.)                                                                                                                                                                     |
| <b>Mali Tablolar</b>                                                                           | Başvuru sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 3 mali yıla ait (2019, 2020 ve 2021) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı Bilanço veya Hesap Özeti, şahıs işletmesi ise Gelir Vergisi Beyannamesi vb.                                                                                                        |
| <b>SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı</b>                                                           | Başvuru sahibinin çalışan personel sayısının gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu internet çıktısı                                                                                                                                            |
| <b>Proforma Fatura</b>                                                                         | Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura (Sunulan proforma faturadaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.)                                                                                                                                                                                                |



Proje başvuruları e-devlet şifresi ile KAYS (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden doldurulan başvuru formu ve diğer ekler dışında ajans tarafından talep edilecek Destekleyici Belgelerle birlikte ajansa sunulmalıdır. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da onaylı suretlerini sunmaları istenecektir. Başvuru sırasında sunulması gereken **Destekleyici Belgeler** aşağıda listelenmiştir.

Tablo 2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

| Belgeler                                                                                              | Açıklama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Düzenleme Şekli                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kredi Uygunluk Belgesi</b>                                                                         | <p>Başvuru sahibinin program ilan tarihinden sonra ilgili aracı kuruluştan alınmış Kredi Uygunluk Belgesi veya kredi uygunluk başvuru yazısı</p> <p>(Başvuru sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi, Başvuru dosyasında yer alan Bütçe ve Proforma Faturaların toplam tutarına eşit ya da bu tutardan fazla olmalıdır. Aksi halde proje reddedilecektir. Kredi uygunluk başvuru yazısı sunulması durumunda ön inceleme sürecinde Kredi Uygunluk Belgesi, eksik evrak olarak talep edilecektir.)</p>                                                                                                     | <p>Belge için ilgili aracı kuruluşa başvuru yapıp alınacaktır. Belge ya da başvuru yazısı daha sonra KAYS'a yüklenecektir.</p>                 |
| <b>Beyannameler</b>                                                                                   | <p>Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, İşletme Mevcut Durumu Beyanı, varsa İştirakçi Beyannamesi (EK C-D-E)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>MS Word formatında doldurulup, imzalı hali destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.</p>                                              |
| <b>İmza Sirküleri</b><br>(Gerekli olması halinde yetkilendirme kararını içeren imza sirküleri)        | <p>Başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin yetki belgeleri, bu kişi/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru sahibinin ana sözleşmesinden ve yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı</p>                                                                                                                                                                                                                | <p>Belge temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.</p>                                                                                      |
| <b>Programın Son Başvuru Tarihine Kadar Firmanın Kurulduğunu ve Faaliyete Olduğunu Gösterir Belge</b> | <p>Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri (Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesi sunulması durumunda belgenin, program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.)</p> <p>Merkez ya da yasal şubesi TRB1 Bölgesi dışında olan ve bölgeye yatırım yapacak Başvuru sahiplerinin son başvuru tarihine kadar bölgeye kayıt yaptırdığını gösteren belge (Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri- yüklenmelidir.)</p> | <p>Belge Ticaret ve Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkar Odaları ve Ticaret Sicil Müdürlüklerinden temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.</p> |



| Belgeler                                  | Açıklama                                                                                                                                                                                                                                             | Düzenleme Şekli                                                                        |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Mali Tablolar</i>                      | Başvuru sahibinin Vergi Dairesince onaylanmış son 2 yıla ait (2020, 2021 yılları) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb.  | Belge temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.                                     |
| <i>SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı</i>      | Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrası alınmış) belge veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge,                                               | Belge SGK 'dan veya SGK internet sayfasından indirildikten sonra KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Teknik Şartname ve Proforma Fatura</i> | Projenin tüm maliyet kalemleri için Teknik Şartname ve her bir Teknik Şartname için bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura (Sunulan Proforma Faturalardaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.)                       | Gerekli Belgeler temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.                          |
| <i>Mülkiyet Durum Belgesi</i>             | Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet durumuna ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da Tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge vb.)                              | Gerekli Belgeler temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.                          |
| <i>İmar Durum Belgesi</i>                 | İmar durumunu gösterir belge (Yapım işi varsa)                                                                                                                                                                                                       | Gerekli Belge temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.                             |
| <i>Keşif Özeti</i>                        | Keşif Özetleri: malzeme, metraj, keşif listesi vb. (Yapım işi varsa)                                                                                                                                                                                 | Gerekli Belge temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.                             |
| <i>Yasal İzinler</i>                      | Varsa, projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.) | Gerekli Belgeler temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.                          |

Başvuru formunun eksik doldurulması, KAYS ile sözleşme imzalama aşamasında talep edilecek matbu dokümanlar arasında tutarsızlık olması veya destekleyici belgelerden herhangi birinin eksik olması **başvurunun ön inceleme aşamasında reddedilmesine ve değerlendirme sürecine girmeden başarısız olmasına** neden olabileceğinden proje başvurularının titizlikle hazırlanması ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

Aşağıda yer alan belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulması durumunda değerlendirme aşamasında başvuru sahibine avantaj sağlayacaktır.



- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla tüm yapım işlerinde teknik ve avan projeler,
- Varsa işletme vaziyet planı, iş akış şeması,
- Şahıs işletmeleri için mali yapısını gösteren banka hesap dökümü, Teminat Mektubu, İşletme Defteri vb. belgeler,
- Varsa ISO, CE, TSE vb. belgeler,
- Varsa tescilli Marka, Patent vb. veya bunların alımı için yapılmış başvuruları kanıtlar belgeler,
- Kapasite raporu,
- İşletmenin faaliyet gösterdiği yere, ürettiği ürünlere ve gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin fotoğraf, broşür, kroki, iş planı, belge vb.,

#### **Başvurularda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

- *Başvurular internet üzerinden başvuru formunda talep edilen tüm bilgilerin eksiksiz olarak doldurulması ve istenen belgelerin KAYS'a yüklenmesi ile yapılacak, yüklemenin tamamlanmasından sonra KAYS'ın oluşturacağı taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname başvuru sahibi tarafından Islak İmzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki ajansa teslim edilir.*
- *Başvuru aşamasında ajansa taahhütname dışında herhangi bir belge teslim edilmeyecektir.*
- *Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.*

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asılları veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir.

- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen belgelerin asılları veya onaylı suretleri,
- Başvuru sahibi için sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun





yapılandırıldığına ilişkin en fazla 15 gün önce alınmış belge, kayıt veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge,

- Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge,
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler,
- Proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.),

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

### 2.2.2. Başvurular Nereye Ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, ilgili aracı kuruluşa ve ajans'a olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

**1 - Başvuru sahibi programın ilan tarihinden sonra aşağıda yer alan aracı kuruluş şubesine başvurarak Kredi Uygunluk Belgesini alır.** Başvuru belgeleri arasında, imzalı ve kaşeli Kredi Uygunluk Yazısı bulunmayan veya kredi talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular için projenin teslim tarihine kadar ilgili aracı kuruluşa kredi uygunluk başvurusunda bulunduğunu belgeleyemeyen başvuru sahiplerinin başvuruları, Ön İnceleme aşamasında reddedilir.

- ✗ Kredi uygunluk talepleri olumsuz sonuçlanan başvurular, Teknik ve Mali Değerlendirme sürecine alınmaz ve reddedilir. Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili aracı kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır.

**Bu programa yönelik Kredi Uygunluk Belgesi almak için başvuru yapılabilecek şube, Vakıf Katılım Malatya ve Elâzığ Şubeleridir.**



| Vakıf Katılım Malatya Şubesi                                                       | Vakıf Katılım Elâzığ Şubesi                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adres:</b><br>Saray Mah. Şehit Fahri Koçyiğit Sok. No: 3/A Battalgazi / Malatya | <b>Adres:</b><br>İzzetpaşa Mah. Şehit Yüzbaşı Tahir Cad. No: 1 Merkez / Elâzığ |
| <b>Telefon:</b><br>08505826044                                                     | <b>Telefon:</b><br>08505826023                                                 |
| <b>Faks:</b><br>04223271933                                                        | <b>Faks:</b><br>04242231853                                                    |
| <b>E-posta:</b><br>malatyasube@vakifkatilim.com.tr                                 | <b>E-posta:</b><br>elazigsube@vakifkatilim.com.tr                              |
| <b>Şube Kodu : 44</b>                                                              | <b>Şube Kodu : 23</b>                                                          |

2 - Alınan Kredi Uygunluk Belgesinin ardından, ajans tarafından yapılacak teknik değerlendirmeye esas teşkil eden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulur. Potansiyel başvuru sahipleri Başvuru Formu ve Eklerini program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapmak zorundadır. KAYS'a gerçek kişi üzerinden KULLANICI KAYDI yapılır. Bu işlem sırasında e-devlet üzerinden kimlik doğrulaması yapılacaktır. Projeye ilişkin tüm işlemler bu kişi tarafından yapılacağı için bu kişinin başvuru sahibinin personeli arasından yetkilendirilen bir kişi olmasına dikkat edilmelidir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. **Başvuruların kabulü, programın ilanından 10 iş günü sonra başlar.**

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname başvuru sahibi tarafından Islak İmzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslerden birine teslim edilmelidir.

|                                 |                                                                                                      |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>FKA Merkez Hizmet Binası</b> | Niyazi Mahallesi Buhara Caddesi No:195 Kat:1 (Malatya TSO Hizmet Binası 1. Kat) Battalgazi / MALATYA | 0422 212 87 98 |
| <b>Elâzığ YDO</b>               | Cumhuriyet Mah. General Hulusi Sayın Cad. No:117 Blok:2 Kat:2 Merkez / ELÂZİĞ                        | 0424 237 22 01 |
| <b>Bingöl YDO</b>               | Simani Mah. Bingöl Muş Bulvarı BİNTSO Blok No: 167 Kat:2 Merkez/ BİNGÖL                              | 0426 213 57 55 |
| <b>Tunceli YDO</b>              | Moğultay Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:30/2 Merkez / TUNCELİ                                       | 0428 213 34 84 |



Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir *Alındı Belgesi* verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen Taahhütnameler reddedilecektir.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda ve başvuru rehberinin Ön İnceleme başlığında yer alan kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular ön inceleme aşamasında reddedilecektir. Başvuru sırasında ayrıca şu hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.

- Başvuru formu ve eklerinin asıl formatına bağlı kalınarak elektronik ortamda KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanması gerekmektedir.
- Başvurular sadece başvuru formu, ekleri ve Destekleyici Belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, başvuru formu ve ek belgelerinin mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
- Başvuruya ilişkin sunulacak onaylı diğer belgelerin (kurumlardan alınacak belgeler) başvuru konusu ile ilişkili, okunur, anlaşılır ve anlamlı belgeler olması gerekmektedir.

### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih Ve Saat

Program başvurularının alınması için son tarih **02/09/2022 saat 23:59** olup, bu tarih ve saat itibarıyla KAYS üzerinden başvuru alımı otomatik olarak kapanacaktır. Yapılan başvuruların taahhütnamelerinin teslimi ise **09/09/2022 saat 18:00** itibarıyla sona erecektir. Bu tarih ve saatten sonra teslim edilen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Programa ilişkin sorular, program referans numarası belirtilerek, [sss@fka.gov.tr](mailto:sss@fka.gov.tr) e-posta adresine iletililebilecektir. Soruların yanıtları, ajansa ulaşma tarihinden itibaren 3 gün içerisinde cevaplanıp düzenli olarak ajans internet sitesinde yayınlanacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Fırat Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak olup, sıkça sorulan sorular listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Fırat Kalkınma Ajansı için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, ajans gözetim ve koordinasyonunda, Değerlendirme Komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.



Onaylı Kredi Uygunluk Belgesi veya kredi uygunluk başvuru yazısı bulunmayan başvurular ön inceleme aşamasında reddedilerek Teknik ve Mali Değerlendirme aşamasına alınmayacaktır.

Kredi kabul yazısı yerine ilgili aracı kuruluştan verilen kredi uygunluk başvuru yazısı ile ajansa başvuran başvuru sahiplerinin kredi uygunluk talepleri, uygulama protokollerinde belirtilen süre içerisinde sonuçlandırılarak kredi talebi uygun görülenlerin ajans tarafından değerlendirilmesine devam edilir, kredi talebi uygun görülmeyenlerin başvuruları ise ön incelemede reddedilir.

Değerlendirme süreci; Ön İnceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme olmak üzere iki temel aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar ile birlikte Fırat Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği tarafından gerekli görülmesi halinde Ön İzleme ve Bütçe Revizyonu çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Süreç, Yönetim Kurulu tarafından yapılan Nihai Onay/Ret değerlendirmeleri sonucunda destek almayı hak eden projelerin belirlenmesi ile tamamlanmaktadır.

### Ön İnceleme

Yalnızca zamanında tamamlanan projeler Ön İncelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden Ön İnceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans Ön İnceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru formu ve Destekleyici Belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanması gerekmektedir. Birden fazla kişi müştereken yetkili ise taahhütname tüm yetkili kişiler tarafından imzalanmalı veya ilgili yetkilendirme yapılmalıdır. Bu hususlar KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin



sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin Ön İnceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri Ön İnceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun Ön İncelemede elenmiş kabul edilir.

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

Başvuru formu ve ekleri haricindeki Destekleyici Belgeleri eksik olan ve/veya hatalı yüklemiş olan başvuru sahiplerine 5 iş gününü geçmemek kaydıyla ek süre verilir. Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmaz. Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi eksik olan ya da uygun doldurulmayan başvurular eksik evrak bildirimi yapılmaksızın elenir.

Tablo 3: Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

| Kriterler                                                                                                                                                                                                                           | Evet | Hayır | Geçerli Değil | Eksik Belge |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------|-------------|
| 1. Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi standart formata uygun ve Türkçe olarak KAYS'ta hazırlanmıştır.                                                                             |      |       |               |             |
| 2. Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname, yetkili kişi/kişiler tarafından E-İmza ile imzalanmış ya da Islak İmzalı olarak ajansa teslim edilmiştir.                |      |       |               |             |
| 3. Başvuru sahibinin ilgili aracı kuruluşdan aldığı Kredi Uygunluk Belgesi (Başvuru sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi, başvuru dosyasında yer alan Bütçe ve Proforma Faturalara eşit ya da büyük olmalıdır.) sunulmuştur. |      |       |               |             |



| Kriterler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Evet | Hayır | Geçerli Değil | Eksik Belge |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------|-------------|
| 4. Başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza Sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibi ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur. |      |       |               |             |
| 5. Beyannameler (Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, İşletme Mevcut Durum Beyannamesi, varsa İştirakçi Beyannamesi) doldurulmuş, matbu hali başvuru sahibi kuruluşun yetkili temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.                                                                                                                       |      |       |               |             |
| 6. Program ilan tarihi ve sonrasında alınmış başvuru sahibinin faaliyette olduğunu gösterir Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesi sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                     |      |       |               |             |
| 7. Başvuru sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 2 mali yıla ait (2020 ve 2021) gelir tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı Bilanço veya Hesap Özeti, şahıs işletmesi için ise Gelir Vergisi Beyannamesi vb. sunulmuştur.                                                                                                       |      |       |               |             |
| 8. Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrası alınmış) belge veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge sunulmuştur.                                                                                                                                                               |      |       |               |             |
| 9. Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin Teknik Şartname/Şartnameler/Avan Projeler/Keşif Özetleri ve her bir Teknik Şartname için bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura sunulmuştur (Sunulan proforma faturadaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir).                                                                                             |      |       |               |             |
| 10. Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet durumuna ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da Tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge vb.)                                                                                                                                                          |      |       |               |             |
| 11. Yapım işi içeren projelerde imar durumunu gösterir belge sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |       |               |             |
| 12. Varsa, projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.) sunulmuştur.                                                                                                                |      |       |               |             |



Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru sahibinin ve projelerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Tablo 4: Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

| Kriterler                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evet | Hayır |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Başvuru sahibi uygundur.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |       |
| 2. Başvuru sahibi, (Ajansla daha önceki yıllarda destek sözleşmesi imzalamış ise) proje uygulama döneminde değildir ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen 1 yıllık süre içerisinde ajansa yeniden başvurmamıştır.                                                                                                 |      |       |
| 3. Başvuru sahibi programın son başvuru tarihine kadar kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyettedir.                                                                                                                                                                                                                     |      |       |
| 4. Başvuru konusu uygundur. (Proje konusu, program öncelik alanlarına dair belirtilen istisnai durumların ve kısıtlamaların, dışındadır ve program öncelik alanlarından biri ile ilişkilidir. Proje konusu rehberin, “Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler” başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.). |      |       |
| 5. Başvuru, rehberde belirtilen limitler dâhilindedir (Asgari Azami Proje Bütçesi, Proje Uygulama Süreleri vb.).                                                                                                                                                                                                      |      |       |
| 6. Başvuru sahibinin Kredibilitesi uygundur (Kredi Uygunluk Belgesi proje bütçesine eşit ya da büyük olmalıdır).                                                                                                                                                                                                      |      |       |
| 7. Proje Bütçesi ile Proforma Faturalar uyumludur (Bütçe kalemleri ilgili proformalara eşit olmalıdır).                                                                                                                                                                                                               |      |       |
| 8. Programın son başvuru tarihine kadar başvuru sahibinin Merkez ya da yasal şubesi TRB1 Bölgesi’nde kurulmuş ve tescil edilmiştir.                                                                                                                                                                                   |      |       |
| 9. KAYS’a yüklenen bütün belgeler geçerlidir. <sup>6</sup>                                                                                                                                                                                                                                                            |      |       |

Sadece Ön İncelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

6 Geçerli Belge: hukuken tanımlanan şekil şartlarına uygun, okunaklı ve anlaşılır, yetkili tarafından düzenlemiş, kaşelenmiş/imzalanmış/barkotlu ve bu program kapsamında talep edilen evraklardır.



## Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre KAYS üzerinden Değerlendirme Komitesi tarafından Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi çerçevesinde değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuru sahibinin İşletme Kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

| 1         | 2     | 3    | 4   | 5       |
|-----------|-------|------|-----|---------|
| Çok Zayıf | Zayıf | Orta | İyi | Çok İyi |

**Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden 65 puan olan toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun İlgililik bölümünden 30 puan üzerinden en az 20 puan alması koşulu aranacaktır.**

Bu değerlendirmenin sonunda, 100 puan üzerinden 65 ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler, aşağıdaki kriterlere göre olarak sıralanır.

- İlk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için Değerlendirme Komitesi Üyelerinin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır.
- Birinci kriterde eşitlik olması halinde, İşletme Kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır.
- İlk 3 kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.



Tablo 5: Başvuru Değerlendirme Tablosu

| Bölüm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puan      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Mali ve Operasyonel Kapasite</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>25</b> |
| 1.1 Başvuru sahibi yeterli teknik uzmanlığa sahip mi?<br>(Proje konusu ve proje faaliyetleri hakkında teknik bilgi ve tecrübe düzeyi dikkate alınacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15        |
| 1.2 Başvuru sahibi yeterli işletme Yönetim Kapasitesine sahip mi?<br>(Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasite dikkate alınacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10        |
| <b>2. İlgililik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>30</b> |
| 2.1 Proje, teklif çağrısının amaç ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10        |
| 2.2 Projede özel katma değer unsurlarına yer veriliyor mu?<br>• Ajans tarafından ön fizibilitesi hazırlanmış yatırım konularından biri için yeni yatırım öngörülüyor mu?<br>• Kayıtlı İstihdam artışı sağlıyor mu?<br>• Proje, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?<br>• Öncelik-2 kapsamında sunulan projeler için uygulama yeri öncelikli mekanlar arasında mı?                                                                                                                                | 5         |
| 2.3 Proje kapsamında genç istihdamı (15-34 yaş) /stajyer çalıştırılması taahhüt edilmiş mi?<br>(Projede toplam;<br>• 4 veya daha fazla genç istihdamı ve/veya stajyer çalıştırılması taahhüt ediliyorsa 5 puan,<br>• 3 genç istihdamı ve/veya stajyer çalıştırılması taahhüt ediliyorsa 4 puan,<br>• 2 genç istihdamı ve/veya stajyer çalıştırılması taahhüt ediliyorsa 3 puan,<br>• 1 genç istihdamı ve/veya stajyer çalıştırılması taahhüt ediliyorsa 2 puan,<br>• Genç istihdama ve/veya stajyer çalıştırılmasına yönelik herhangi bir taahhüt yoksa 1 puan verilir.) | 5         |



| Bölüm                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Puan |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>2.4 Proje, bölgenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bu sorun ve ihtiyaçların çözüme kavuşturulması, bölgeye katma değer sağlayacak mı?</li> <li>Proje, bölgesel gelişmeye katkı sağlayacak çıktı ve sonuçlar içeriyor mu?</li> </ul>                 | 10   |
| <b>3. Etki ve Sürdürülebilirlik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | 25   |
| <b>3.1 Projenin somut bir etki doğurması bekleniyor mu?</b><br>(Faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)                                         | 5    |
| <b>3.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proje sonuçlarının daha geniş alanları etkilemesi ile katma değer yaratacak çarpan etkisi oluşturması dâhil olmak üzere, içinde bulunduğu sektöre veya yan sektörlerle pozitif etkisi olacak mı?</li> </ul> | 5    |
| <b>3.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proje mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?</li> <li>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</li> </ul>                                            | 5    |
| <b>3.4 Başvuru sahibi daha önce FKA'dan mali destek aldı mı?</b><br>(Daha önce destek almayan başvuru sahipleri için 10 puan, daha önce destek alan başvuru sahipleri için 1 puan verilir.)                                                                                                                  | 10   |
| <b>4. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20   |
| <b>4.1 Tahmini Maliyetler ile Beklenen Sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yapılacak yatırım ile yatırımın getirisi orantılı mı?</li> </ul>                                                                                                                      | 10   |
| <b>4.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yapılacak yatırım ile harcamalar orantılı mı?</li> <li>Öngörülen maliyet kalemleri projenin amacına hizmet ediyor mu?</li> </ul>                                          | 10   |
| <b>• Toplam Puan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100  |

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere

dayandırılacaktır.

- Taahhütname son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru sahibi uygun değildir.
- Başvuru sahibinin Kredibilitesi yeterli değildir.
- Başvuru dosyasında yer alan Proforma Faturalar toplamı sunulan bütçeden yüksektir.
- Proje uygun değildir. (Örneğin, teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, başvuru konusunun uygun olmaması vb.)
- Proje konusu Destek Programıyla yeterince ilgili değildir.
- Başvuru sahibinin İşletme Kapasitesi yeterli değildir.
- Proje teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen Destekleyici Belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

#### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerinin Eylül ayı içinde bilgilendirilmesi öngörülmektedir. Bu tarih kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

#### 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Ajans desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen Destekleyici Belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden talep eder. başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 iş günü içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç 5 iş günü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim ve/veya KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip en geç 10 iş günü içinde sözleşme e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru



sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine 10 iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Ajans ile imzalanan sözleşmenin ardından, yararlanıcı ile aracı kuruluş arasında sözleşme imzalanır. Ajansla sözleşme imzalamayan yararlanıcılar, Finansman Desteği kapsamında aracı kuruluş ile sözleşme imzalayamaz. Aracı kuruluş ile imzalanacak sözleşme aracı kuruluşun tabi olduğu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir.

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

#### **Hedeflerin Gerçekleştirilmemesi:**

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

#### **Sözleşmenin Değiştirilmesi:**

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





### Raporlar:

Proje faaliyetlerinin yapıldığına dair nihai rapor, proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç kırk beş gün içinde aracı finansal kuruluşun mali açısından uygun görüşünü içerecek şekilde yararlanıcı tarafından ajansa sunulur. Ajans gerekli gördüğü durumlarda, ilgili aracı kuruluştan ve yararlanıcıdan projeye ilişkin bilgi ve rapor isteyebilir. Ajansa yapılan bütün raporlamalarda resmi yollardan imzalı ve yazılı olarak teslim edilen veya gönderilen raporlara ve bunların ajans kayıtlarına geçtiği tarihlere itibar olunur. Ayrıca, ajans, ilgili aracı kuruluştan, destek verilen projelere ilişkin güncel bilgileri düzenli aralıklarla tesis edilecek elektronik sisteme işlemlerini talep eder ve bu kayıtların güncelliği ve doğruluğunu uygun aralıklarla kontrol eder veya ettirir.

### Ödemeler

Her bir taksimde ilişkin hesaplanacak katkı payı tutarı ödemeleri dışında Finansman Desteğine ilişkin ödemeler, doğrudan yararlanıcıya yapılamaz. Bu kapsamda gerek ajanstan aracı kuruluşa gerek aracı kuruluştan yararlanıcıya yapılacak ödemeler, ajansın mali yapısı, kaynak kullanım etkinliği ve aracı kuruluşun işleyiş ve masraflara ilişkin teklifi gibi hususlar göz önünde bulundurularak ajans ile ilgili aracı kuruluş arasında yapılan Protokol hükümleri çerçevesinde ilgili aracı kuruluşlar üzerinden gerçekleştirilir.

Ajans desteği, yararlanıcı tarafından yapılacak 3'er aylık kredi taksit ödemelerinde, her bir taksimde ilişkin hesaplanacak katkı payı tutarının ödenmesi şeklinde gerçekleştirilecektir.

### Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulamasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Belgelerin proje uygulaması sonra erdikten sonra en az 10 yıl süre ile muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu yararlanıcıya aittir.

### Denetim:

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

### Tanıtım ve Görünürlük:

Yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, ajansın internet sitesinde (www.fka.gov.tr) yayınlanan



“Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

#### **Satın Alma İşlemleri:**

Projeler kapsamındaki satın alma usulleri konusunda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz. Proje kapsamında yapılacak tüm satın almalar aracı kuruluşla vekâleten yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecektir.

#### **Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti:**

Finansman Desteği programı kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Sözleşme kapsamında sağlanan tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeler üzerinde kredi borcu sona ermeden üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edilemez, aksi halde sözleşmenin ilgili yaptırım maddeleri uygulanır.

### 3. EKLER

| Kod  | Evrak                                               |
|------|-----------------------------------------------------|
| EK A | KAYS Üzerinden Başvuru Yapılırken İzlenecek Adımlar |
| EK B | Proje Düzeyi Performans Göstergeleri                |
| EK C | İştirakçi Beyannamesi                               |
| EK D | Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname                  |
| EK E | İşletme Mevcut Durum Beyannamesi                    |

#### 3.1. EK A - KAYS Üzerinden Başvuru Yapılırken İzlenecek Adımlar

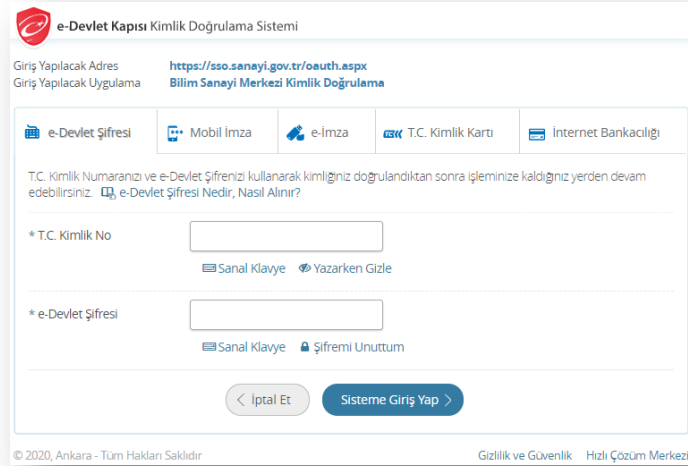
KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir. Ayrıca Ajansımız Youtube hesabından bu adımları içeren videoyu izleyebilirsiniz. <https://www.youtube.com/watch?v=MEu3oV1rHHA>

**Birinci Adım** www.fka.gov.tr adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) Açılan sayfada "Kullanıcı Giriş" linkine tıklayınız.



**İkinci Adım** "Kullanıcı Giriş" linkine tıkladığınızda e-Devlet Kapısına yönlendirileceksiniz. T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi<sup>7</sup> giriniz ve "Sisteme Giriş Yap" butonuna tıklayınız.

<sup>7</sup> e-Devlet Kapısı kaydınız yok ise e-Devlet Kapısı şifrenizi içeren zarfınızı PTT Merkez Müdürlüklerinden, şahsen başvuru ile üzerinde T.C. Kimlik numaranızın bulunduğu kimliğinizi ibraz ederek temin edebilirsiniz.



e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://sso.sanayi.gov.tr/oauth.aspx>  
Giriş Yapılacak Uygulama: Bilim Sanayi Merkezi Kimlik Doğrulama

☐ e-Devlet Şifresi ☐ Mobil İmza ☐ e-İmza ☐ T.C. Kimlik Kartı ☐ İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No:

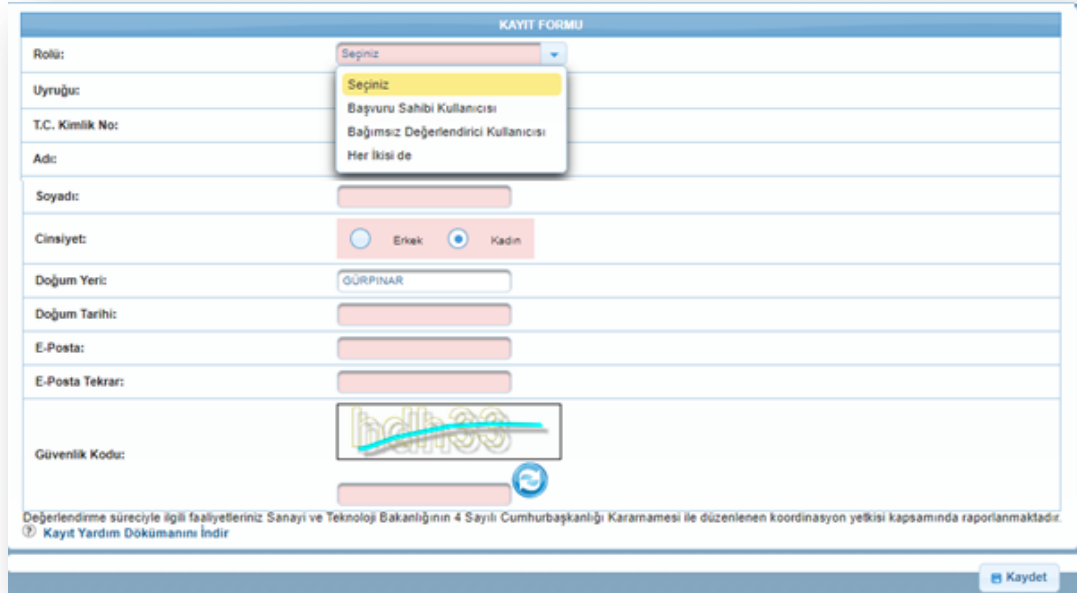
☐ Sanal Klavye ☐ Yazarken Gizle

\* e-Devlet Şifresi:

☐ Sanal Klavye ☐ Şifremi Unuttum

© 2020, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

**Üçüncü Adım** T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi girerek “Sisteme Giriş Yap” butonuna tıkladığınızda karşınıza bir Kayıt Formu çıkacaktır. Formun ilk alanı olan “Rolü” kısmında “Başvuru Sahibi Kullanıcısı”nı seçip ve diğer bilgilerinizi doldurunuz. Kimlik bilgilerinizin Nüfus Cüzdanınızdaki bilgilerle aynı olmasına dikkat ediniz. “Kaydet” tuşuna basınız.



KAYIT FORMU

Rolü:

Uyruğu:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Cinsiyet: ☐ Erkek ☒ Kadın

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

E-Posta:

E-Posta Tekrar:

Güvenlik Kodu:

Değerlendirme süreciyle ilgili faaliyetleriniz Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.  
[Kayıt Yardım Dokümanını İndir](#)

**Dördüncü Adım** Kayıt Formunu doldurup “Kaydet” tuşuna bastığınızda “Sisteme başarıyla kaydedildiniz.” uyarısı alırsınız ve bu bilgilendirmeyi “Kapat” tuşu ile kapattığınızda aşağıdaki “Onay Kodu” penceresine yönlendirilirsiniz. Elektronik posta adresinize gelen Onay Kodunu bu alana girdiğinizde KAYS hesabınız kullanıma açılmış

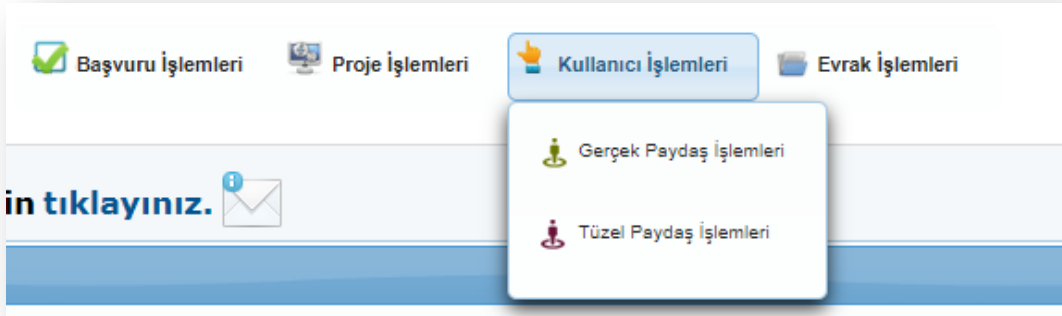
olacaktır.



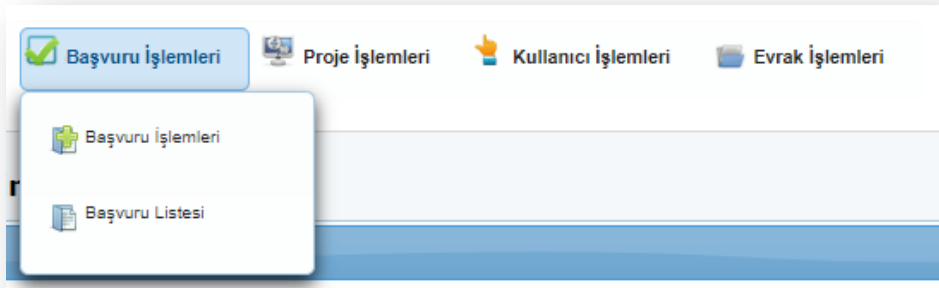
Lütfen e-posta adresinize ( ) gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:

Onay Kodu:

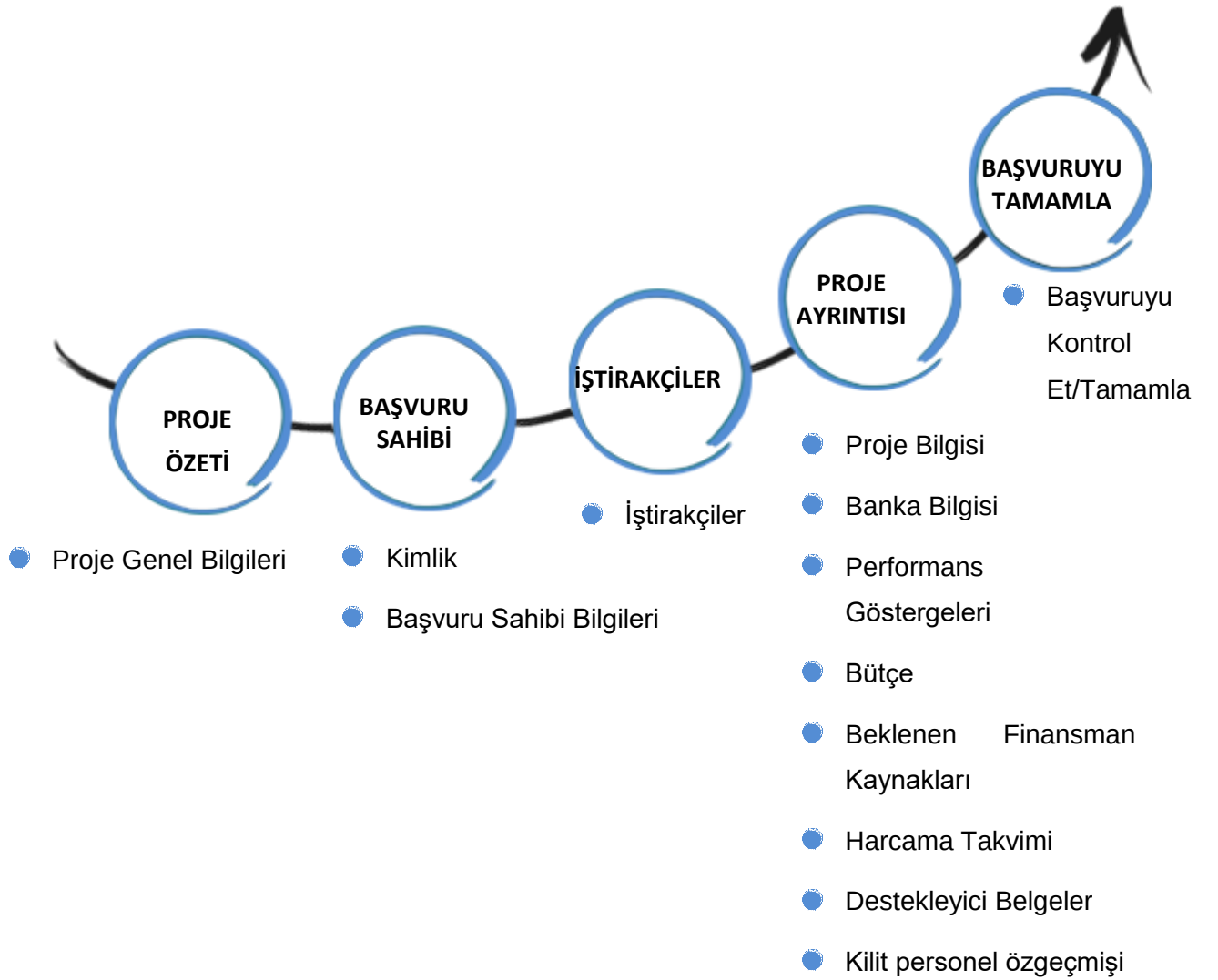
**Beşinci Adım** Herhangi bir tüzel paydaş kimliğiniz yoksa “Kullanıcı İşlemleri” menüsünden “Gerçek Paydaş İşlemleri” başlığını; herhangi bir ticari işletme, şahıs işletmesi, birlik, dernek, sivil toplum kuruluşu, adına başvuru sahibi iseniz yine aynı menüden “Tüzel Paydaş İşlemleri” başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz.



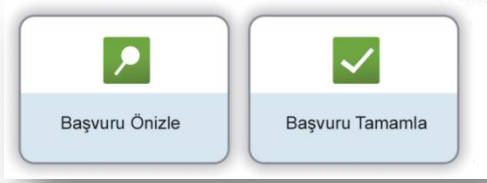
**Altıncı Adım** “Başvuru İşlemleri” menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız.



Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir. Başvuru formu aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Başvuru sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.



**Yedinci Adım** Tüm formları doldurduktan ve Destekleyici Belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.



**Sekizinci Adım** KAYS tarafından üretilen Taahhütnameyi imzalayınız. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütnameyi Islak İmzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim ediniz.

Başvuru sahipleri, bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi” bölümünden başvurularının eksik olup olmadığını kontrol etmelidirler.



### 3.2. EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Aşağıda yer alan performans göstergelerinden proje başvurusuna uygun düşenler KAYS üzerinden seçilmelidir.

Tablo 6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

| Sıra | KAYS Kodu | Göstergeler                                                  | Birim                   | Hedef Değer <sup>8</sup> |
|------|-----------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1    | G1        | Sürekli İstihdam                                             | Kişi                    |                          |
| 2    | G5        | İstihdam Edilen Genç Sayısı                                  | Kişi                    |                          |
| 3    | G6        | Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı                     | Kişi                    |                          |
| 4    | K6        | Üretim Kapasitesi                                            | Adet, Ton, Metreküp     |                          |
| 5    | K16       | Yurtdışı Müşteri Sayısı                                      | Adet                    |                          |
| 6    | K18       | Ürün Çeşidi Sayısı                                           | Adet                    |                          |
| 7    | K19       | Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı                                 | Adet                    |                          |
| 8    | K32       | Alınan Sertifika Sayısı                                      | Adet                    |                          |
| 9    | K38       | Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı              | Adet                    |                          |
| 10   | K63       | Verimlilik artışı                                            | %                       |                          |
| 11   | K42       | Geri Dönüşüm Teknolojilerine Yapılan Yatırım Tutarı          | TL                      |                          |
| 12   | K79       | Yerli üretimi yapılan ithal ara malı çeşidi sayısı           | Adet                    |                          |
| 13   | T3        | Turizm Yatak Kapasitesi                                      | Adet                    |                          |
| 14   | T4        | Alternatif Turizm Tesis Yatak Kapasitesi                     | Adet                    |                          |
| 15   | T16       | Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı                        | Adet                    |                          |
| 16   | T34       | Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı | Adet                    |                          |
| 17   | T38       | Alınan Kalite Belgesi Sayısı                                 | Adet                    |                          |
| 18   | T47       | Turizme kazandırılan unsur/rota sayısı                       | Adet                    |                          |
| 19   | TK33      | Soğuk Zincire Dahil Edilen Süt Kapasitesi                    | Lt                      |                          |
| 20   | TK39      | Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi    | Adet, Ton, Metreküp, Kg |                          |
| 21   | TK41      | Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi      | Adet, Ton, Metreküp, Kg |                          |
| 22   | TK43      | Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi   | Adet, Ton, Metreküp, Kg |                          |
| 23   | TK49      | Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı                            | Adet                    |                          |
| 24   | TK60      | Ata Tohumu Kullanan Üretici Sayısı                           | Kişi                    |                          |

Bu program kapsamında sözleşmesi imzalanmış projelerde yer alan performans göstergelerinin tamamı ya da bir kısmının yerine getirilmemesi halinde ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.

<sup>8</sup> Hedeflenen artış miktarını gösterir.



### **3.3. EK C - İştirakçi Beyannamesi**

Program Adı: 2022 YILI TURİZM, İHRACAT VE TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ FİNANSMAN  
DESTEĞİ PROGRAMI (TİTDES)

Proje Adı (Başvuru Konusu): .....

**T.C. FIRAT KALKINMA AJANSINA,**

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

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>YETKİLİ KİŞİ</b>                   |  |
| <b>Adı Soyadı</b>                     |  |
| <b>TC Kimlik No</b>                   |  |
| <b>Kuruluşu</b>                       |  |
| <b>Pozisyonu/ Konumu</b>              |  |
| <b>Tarih ve Yer</b>                   |  |
| <b>İmza</b><br><b>Mühür veya Kaşe</b> |  |



### 3.4. EK D - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname

**Program Adı:** 2022 YILI TURİZM, İHRACAT VE TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI (TİTDES)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** .....

#### T.C. FIRAT KALKINMA AJANSINA,

Kuruluşumuz ...../...../..... tarihinde ..... ilinde kurulmuş ve ...../...../..... tarihinden itibaren faaliyet göstermektedir. Proje ..... ili ..... ilçesi ..... adresinde uygulanacaktır. Firmamız Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca, destek almaya hak kazanılması durumunda kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama ehliyetine sahiptir.

Firmamız destek almaya hak kazanılması durumunda aşağıda sayısı/sayıları verilen gencin istihdam edilmesini ve/veya stajyer olarak çalıştırılmasını taahhüt eder:

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Proje kapsamında taahhüt edilen genç istihdamı (15-34 yaş) sayısı |  |
| Proje kapsamında çalıştırılması taahhüt edilen stajyer sayısı     |  |

Firma Yetkilisi

İmza ve Mühür

### **3.5. EK E - İşletme Mevcut Durum Beyannamesi**

**Program Adı: 2022 YILI TURİZM, İHRACAT VE TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI (TİTDES)**

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** .....

**T.C. FIRAT KALKINMA AJANSINA**

İŞLETME MEVCUT DURUM DÜRÜM BEYANI

**Not:** Aşağıdaki bilgilerin tam ve doğru olarak doldurulması, imzalı ve kaşeli olarak başvuru dosyasına eklenmesi gerekmektedir.

| İşletme Bilgileri                                                                         |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| İşletme Ünvanı                                                                            |                                  |                                                                                      |                                                                                                  | İşletme Türü (Ltd, Anonim, vb.)                                         |                                     |                                                                                       |
| Oda/Ticaret Sicil No                                                                      |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| İşletmenin Faaliyete Geçtiği Tarih<br>...../...../.....                                   |                                  | İşletme Kuruluş Tarihi                                                               |                                                                                                  | ...../...../.....                                                       |                                     |                                                                                       |
| AR-GE Departmanı/Çalışmaları<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok |                                  | Aritma Tesisi / Sistemi<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Üretim/Satış durumu<br>(adet, ton, kg, TL vb.)                                            |                                  | Son 1 aylık üretim/satış                                                             | Son 3 aylık üretim/satış                                                                         | Son 6 aylık üretim/satış                                                |                                     | Son 1 yıllık üretim/satış                                                             |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| İşyeri Durumu                                                                             |                                  | Mevcut Arazi (m <sup>2</sup> ) .....                                                 | <input type="checkbox"/> Kiracı                                                                  |                                                                         | <input type="checkbox"/> Mal Sahibi |                                                                                       |
|                                                                                           |                                  | Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) .....                                                  | <input type="checkbox"/> Kiracı                                                                  |                                                                         | <input type="checkbox"/> Mal Sahibi |                                                                                       |
| İhracat yapıyororsa yılı, miktarı ve tutarı                                               |                                  | <input type="checkbox"/> Yapmıyor                                                    | <input type="checkbox"/> Yapıyor (ise)                                                           | Ülkesi                                                                  | Yılı                                | Miktarı (kg, ton, vb)      Tutarı (TL, Euro vb.)                                      |
| Sahip olunan sertifika ve belgeler                                                        |                                  | TSE<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok                     | ISO Belgesi (9001,<br>14001, 22000)<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok | CE Belgesi<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok |                                     | Radyasyon Analiz Belgesi<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok |
|                                                                                           |                                  | OHSAS 18001<br><input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok             | Diğer (belirtiniz)<br>.....                                                                      | Diğer (belirtiniz)<br>.....                                             |                                     | Diğer (belirtiniz)<br>.....                                                           |
| Gayri maddi hak kullanılıyorsa belirtiniz                                                 |                                  | Türü                                                                                 | <input type="checkbox"/> Patent                                                                  | <input type="checkbox"/> Know-How                                       | <input type="checkbox"/> Lisans     | Diger (belirtiniz)                                                                    |
|                                                                                           |                                  | Ülkesi                                                                               |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Sahip Olunan Marka, Patent, Coğrafi İşaret vb                                             |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| İşletme Araç Sayısı                                                                       | Servis Aracı (Adet)              | Makam Aracı (Adet)                                                                   | Sevkiyat Aracı (Adet)                                                                            |                                                                         | Diger                               | TOPLAM                                                                                |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Yillara Göre Kar/Zarar Durumu                                                             | Yıl                              | 2018                                                                                 | 2019                                                                                             |                                                                         | 2020                                |                                                                                       |
|                                                                                           | Kar/Zarar                        | ..... TL                                                                             | ..... TL                                                                                         |                                                                         | ..... TL                            |                                                                                       |
| Yillara Göre Bilanço Değerleri                                                            | Yılı                             | 2018                                                                                 | 2019                                                                                             |                                                                         | 2020                                |                                                                                       |
|                                                                                           | Aktif yada Pasif Toplamı         |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
|                                                                                           | Yıllık Satış Tutarı              |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Personel Durumu (Sayı)                                                                    |                                  | İşletme Ortakları ve Hisseleri                                                       |                                                                                                  | İşletmenin Ortak Olduğu Diğer İşletmeler ve Hisseleri                   |                                     |                                                                                       |
| Müdür                                                                                     |                                  | Kiş i/Firma/Kurum Adı                                                                | Hissesi                                                                                          | Firma/Şirket Adı                                                        | Hissesi                             |                                                                                       |
| Müdür Yrd.                                                                                |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Mühendis                                                                                  |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Idari Personel                                                                            |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Satış                                                                                     |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Muhasebe                                                                                  |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Usta                                                                                      |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| İşçi                                                                                      |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Diğer                                                                                     |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| TOPLAM                                                                                    |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| İşletmeye Ait Makine-Ekipman Durumu                                                       |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Adet                                                                                      | Adı (Cins ve Teknik Özellikleri) | Giriş Tarihi                                                                         | Yerli/lthal                                                                                      | Kiralık/Mülk                                                            | Günlük Üretim Kapasitesi            | Günlük üretim miktarı                                                                 |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
|                                                                                           |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| Baş vuru Sahibi Adı Soyadı :                                                              |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |
| İmza/ Kase :                                                                              |                                  |                                                                                      |                                                                                                  |                                                                         |                                     |                                                                                       |