



# BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI

# İMALAT SANAYİ DESTEK

# PROGRAMI

(Mikro ve Küçük İşletmeler)

2022 Yılı Faizsiz Kredi Desteği  
Başvuru Rehberi

## Son Başvuru Tarihi



20 Ocak 2023 Cuma  
Saat: 23.59

## Taahhütname İçin Son E-imza/Teslim Tarihi



27 Ocak 2023 Cuma  
Saat: 18.00



| PROGRAMIN KÜNYESİ                                             |                                                                                                                                                                                           |                               |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| PROGRAM BİLGİLERİ                                             | ADI                                                                                                                                                                                       | İLAN TARİHİ                   |
|                                                               | İmalat Sanayi Destek Programı                                                                                                                                                             | <b>16 Kasım 2022 Çarşamba</b> |
| PROGRAMIN AMACI                                               | TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde yer alan imalat sanayi işletmelerinin rekabet edebilirliği ile yenilikçilik potansiyelinin sürdürülebilir bir şekilde güçlendirilmesidir.                        |                               |
| PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ                                         | 1. İşletmelerin imalat, tasarım, test, pazarlama kapasite ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamak<br>2. İşletmelerin ihracat ve ithal ikame üretim kapasite ve yeteneklerini artırmak |                               |
| PROGRAMIN BÜTÇESİ                                             | <b>50.000.000 TL</b>                                                                                                                                                                      |                               |
| PROJE BAŞINA KULLANILABİLECEK KREDİNİN TUTARI (Proje Bütçesi) | <b>Asgari: 200.000 TL</b><br><b>Azami: 3.000.000 TL</b>                                                                                                                                   |                               |
| PROJE SÜRESİ                                                  | Azami 6 ay                                                                                                                                                                                |                               |
| GERİ ÖDEME SÜRESİ                                             | 36 Ay<br>(6 ay geri ödemesiz)                                                                                                                                                             |                               |
| UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ                                       | Mikro ve Küçük İşletme Sınıfındaki KOBİ'ler                                                                                                                                               |                               |
| KAYS ÜZERİNDEN İLK BAŞVURU TARİHİ                             | <b>16 Kasım 2022 Çarşamba</b>                                                                                                                                                             |                               |
| KAYS ÜZERİNDEN SON BAŞVURU TARİHİ                             | <b>20 Ocak 2023 Cuma Saat:23.59</b>                                                                                                                                                       |                               |
| TAAHHÜTNAME İÇİN SON TESLİM TARİHİ                            | <b>27 Ocak 2023 Cuma Saat:18.00</b>                                                                                                                                                       |                               |

## İÇİNDEKİLER

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. İMALAT SANAYİ DESTEK PROGRAMI .....</b>                              | <b>1</b>  |
| 1.1. Giriş.....                                                            | 1         |
| 1.1.1 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri.....                            | 4         |
| 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri .....                               | 5         |
| 1.3. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....  | 6         |
| 1.4. Programın Mantıksal Çerçevesi .....                                   | 8         |
| <b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>                        | <b>9</b>  |
| 2.1. Uygunluk Kriterleri .....                                             | 9         |
| 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....           | 9         |
| 2.1.2.Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....                            | 11        |
| 2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler .....       | 11        |
| 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler ..... | 14        |
| 2.2.Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....                              | 17        |
| 2.2.1.Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....                                | 17        |
| 2.2.2.Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....                       | 21        |
| 2.2.3.Başvuruların alınması için son tarih.....                            | 29        |
| 2.2.4.Daha fazla bilgi almak için .....                                    | 30        |
| 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....                     | 30        |
| 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....                             | 36        |
| 2.4.1. Bildirimin İçeriği.....                                             | 36        |
| 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....                                     | 36        |
| 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....                       | 37        |
| <b>3. DESTEKLEYİCİ BELGELER.....</b>                                       | <b>40</b> |

## TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

**Ajans:** T.C. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı,

**Başvuru Sahibi:** Mevcut hibe programı ya da programları kapsamında Ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri,

**Bölge Planı:** Mülga Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR61 Bölge Planı 2014-2023 metnini,

**Değerlendirme Komitesi:** Yükseköğretim kurumları öğretim elemanları, kamu kurum ve kuruluşları personeli ile alanında uzman diğer kişiler arasından Ajans tarafından görevlendirilen, alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip, en az beş üyeden oluşan, değerlendirme aşamasındaki faaliyetlerini tarafsızlık, gizlilik ve eşitlik prensipleri çerçevesinde gerçekleştiren komiteyi,

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

**Faizsiz Kredi Desteği:** Ajansın başvuru rehberine uygun projelere aracı kurumlar vasıtasıyla faizsiz kredi temin etmek suretiyle sağlayacağı mali desteği,

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

**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,

**İlgili Aracı Kuruluş:** Faizsiz Kredi Desteği kapsamında Kredi Uygunluk Belgesini hazırlayan ve geri ödemeye ilişkin süreçleri yöneten, Ajansın anlaşmalı olduğu kuruluşlar TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) yer alan Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığını,

**İşgünü:** Resmi tatil olmayan pazartesi, salı, çarşamba, perşembe ve cuma günlerini,

**İzleme:** Ajansın, uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak adına düzenli ve sürekli olarak veri toplamasına, uygulamaya ilişkin riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirler almasına, uygulama performansını takip etmesine ve denetim faaliyetleri yapabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS):** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmetini (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>),

**Kredi Uygunluk Belgesi:** Başvuru Sahibinin durumunun kredi vermeye uygunluğunu gösteren ve ilgili aracı kuruluş tarafından Başvuru Sahibine verilen belgeyi,

**Küçük İşletme:** Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri elli milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

**Menfaat İlişkisi:** Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

**Mikro İşletme:** On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri beş milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

**Nihai Rapor:** Proje Uygulama Rehberi'nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak 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 harcamaları ile kredi geri ödemesi ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirileceği banka hesabını,

**Proje Yürütücüsü / Yararlanıcı:** Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve eklerini,

**Taahhütname:** Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi,

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler):** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişileri,

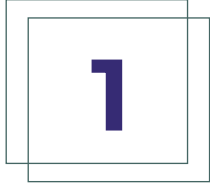
**TR61 Düzey 2 Bölgesi:** Antalya, Burdur ve Isparta illerinden oluşan bölgeyi,

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışları,

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişileri,

**Yerli Malı Belgesi:** Sanayi Sicil Raporları ve Kapasite Raporları göz önünde bulundurularak Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı Oda ve Borsalar tarafından yerli üreticilere verilen ve ilgili ürünün yerli malı olduğunu gösteren belgeyi,

ifade eder.



## İMALAT SANAYİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı (BAKA), 4 no'lu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 184. maddesinde belirtilen; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak görevlerini yerine getirmek üzere Antalya, Burdur ve Isparta illerini kapsayan TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Aynı kararnamenin 188. maddesinde, Ajansların görev ve yetkileri tanımlanmıştır. Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak; bölgesel gelişmeye yönelik Ajansa tahsis edilen iç ve dış kaynaklı fonları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak; yönetim, üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği sağlayarak küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri desteklemek bu görev ve yetkiler arasında yer almaktadır.

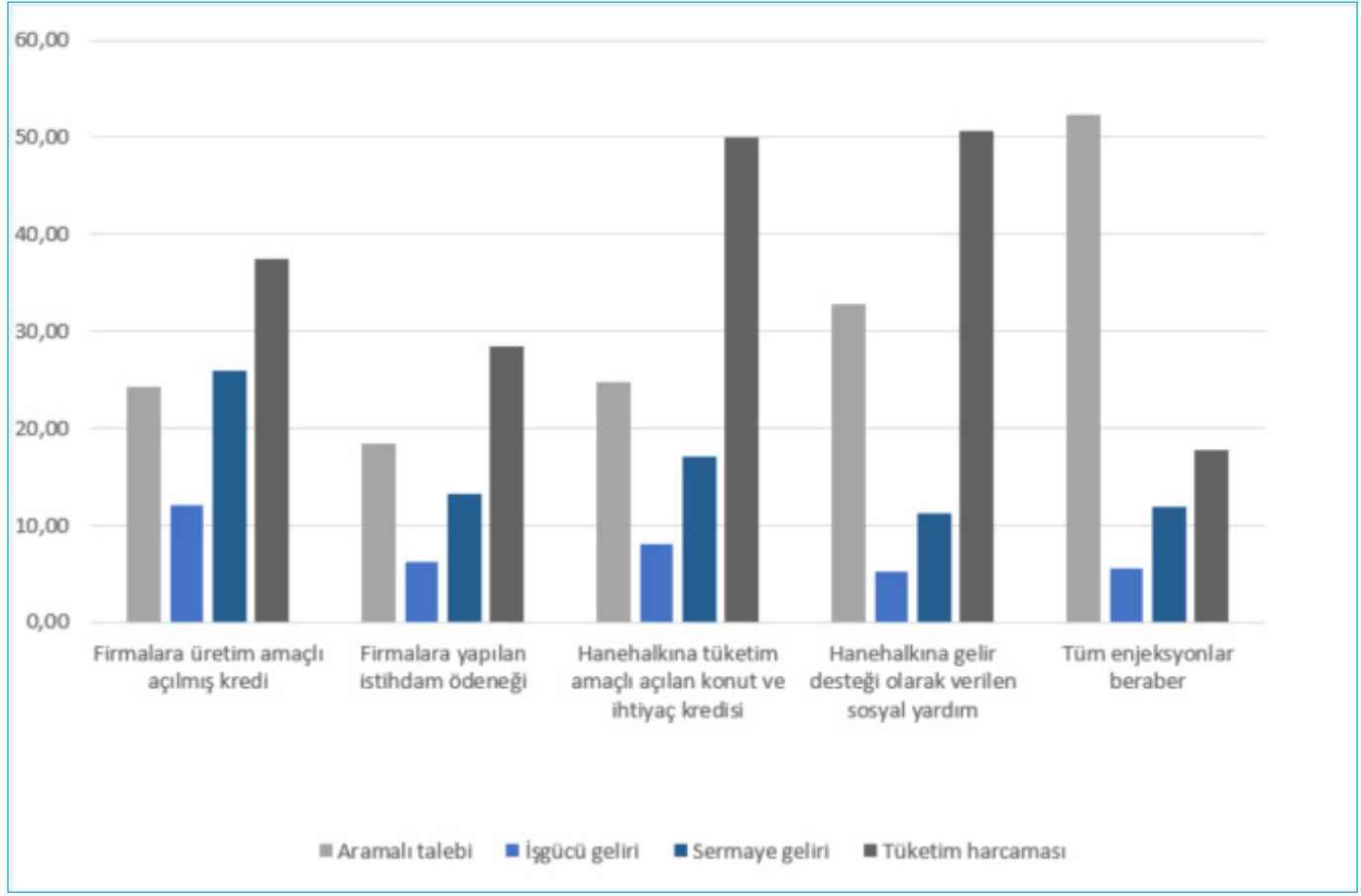
Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberinde belirlenen alanlarda bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

TR61 Düzey 2 Bölgesi 2014–2023 Bölge Planı'nda Bölge vizyonu "Sürdürülebilir yerel kalkınmada öncü, istihdam ve rekabet gücünü artırarak Türkiye'nin yaşam kalitesi en yüksek bölgesi olmak" olarak tanımlanmış, bu doğrultuda belirlenen beş gelişme ekseninden "Sanayide Rekabetçiliğin Artırılması" eksenine yönelik olarak özel sektöre destek sağlanmasının gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

Ajansımız tarafından 2021 yılında hazırlanan "COVID-19 Pandemisinin Batı Akdeniz Bölge Ekonomisine Etkileri" çalışmasında TR61 Bölgesi firmalarına üretim amaçlı açılmış kredilerin, bölgemizdeki işgücü ve sermaye gelirine diğer enjeksiyonlara kıyasla olumlu yönde daha fazla etki ettiği tespit edilmiştir.



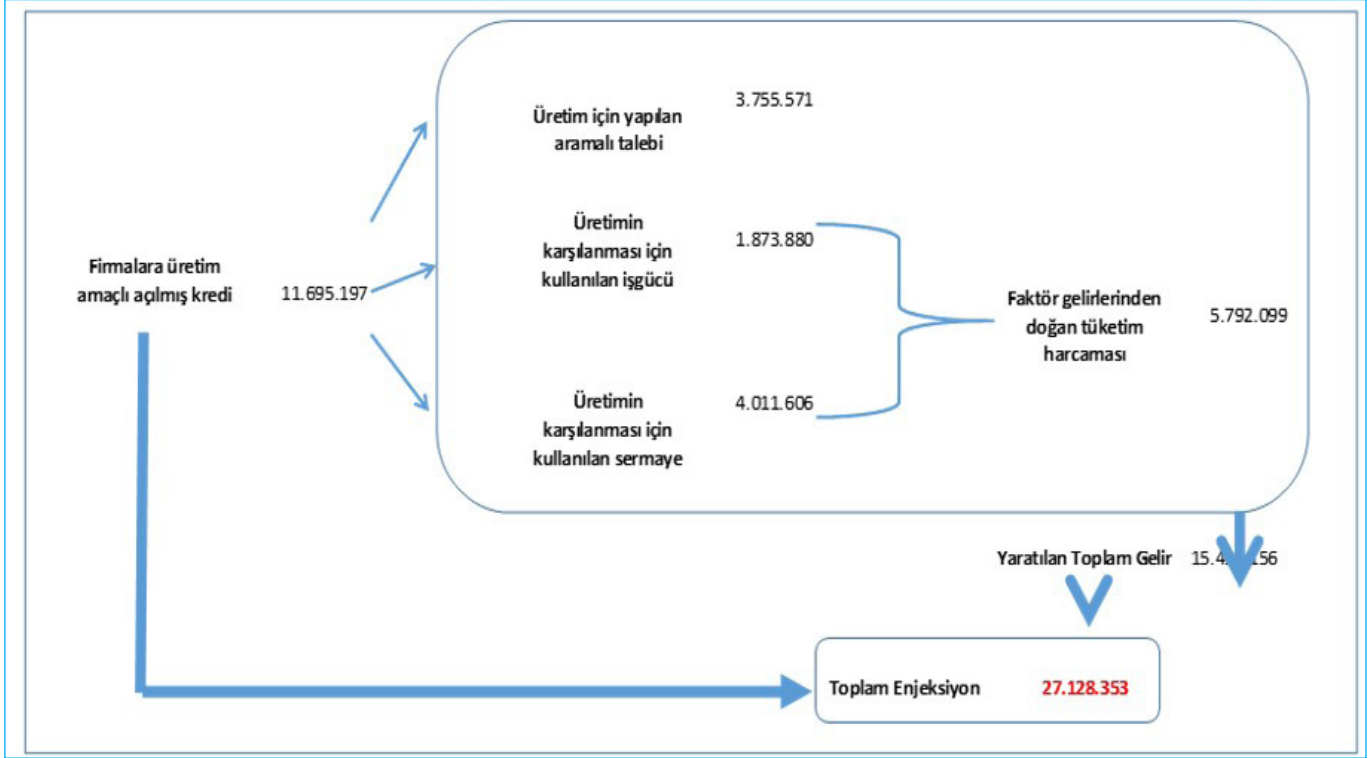
### Alternatif Senaryoların Kaynağına Göre Oluşan Gelirin Dağılımı %



TR61 Bölgesi'nde faaliyet gösteren firmalara pandemi ile mücadele çerçevesinde 11.695.197.000 TL kredi sağlanmıştır. Üretime yönelik bu kredinin 3.755.571.000 TL'lik kısmı ara girdi talebine, 1.873.880.000 TL'lik kısmı işgücüne ve 4.011.606.000 TL'lik kısmı ise sermaye faktörüne gelir olarak yansımıştır. 5.792.099.000 TL'lik kısım, toplam üretimin yaratmış olduğu gelirin tüketime yansıyan kısmı olarak gerçekleşmiştir. Bu durumda toplam üretim kredisi, ara malı talebi ve üretim faktörlerinin payları toplandığında, 9.641.057.000 TL'lik bir çıktı etkisi yaratmıştır. Kredinin %82,4'lük kısmına karşılık gelen bu etki, üretime dönük kredi mekanizmasının önemli üretim etkileri ortaya koyabildiğini göstermektedir. Ayrıca, kredinin üretime yönelmesi ile üretim faktörlerinin gelirlerinde artış sağlanmış ve bu da harcamaya yansımıştır. Burada 5.792.099.000 TL olarak gerçekleşen üretim kaynaklı harcama artışı, toplam kredinin %49,5'ini oluşturmaktadır. Üretime yönelik 11.695.197.000 TL'lik kredinin, kredinin kendisi de dâhil, toplam üretim üzerinde yarattığı toplam etki 27.128.353.000 TL kadardır.



TR61 Bölgesi Firmalarına Aktarılan Üretim Amaçlı Kredilerin Yarattığı Gelir (1.000 TL)



Genel olarak COVID-19 Pandemisinin Batı Akdeniz Bölge Ekonomisine Etkileri çalışmasında pandemi döneminde TR61 Bölgesi firmalarına sağlanan kredi imkânının üretimi ve aramalı talebini artırdığı, işgücü ve sermaye geliri etkisinin oldukça yüksek olduğu, bölge ekonomisi genelinde kendisinin 2,3 katı büyüklüğünde bir etki ortaya çıkardığı hesaplanmıştır.

11. Kalkınma Planı'nda rekabetçiliği ve verimliliği artırıcı politikalar temelinde ithalata daha az bağımlı bir üretim yapısıyla daha fazla ihracat yapılmasını sağlayacak ihracat odaklı dönüşümün sağlam temellerinin ortaya konulacağı ifade edilmektedir. Yine aynı belgede kamunun güçlü desteği ve özel sektörün öncülüğünde sermaye birikimi ve sanayileşme sürecinin hızlandırılacağı; her alanda verimliliğin artırılacağı, yurtiçi tasarrufların ve üretken yatırımlarının düzeyinin yükseltileceği; üretim süreçlerinin ihracata dönük, yenilikçi ve ithalat bağımlılığı azalmış bir yapıya dönüşmesinin sağlanacağı vurgulanmıştır. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması Programı Eylem Planı'nda 66 eylem önerilmekte olup bu eylemlerin önemli bir kısmının ithal edilen ürünlerin yerli olarak üretilmesine yönelik tedbirlerdir.

Ajansımızca hazırlanıp Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanan "2022 Yılı Çalışma Programı" çerçevesinde ve TR61 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı'nda belirtilen vizyon, amaç, hedef ve öncelikler doğrultusunda, aşağıda belirtilen iki ayrı mali destek programı düzenlenmektedir. Bu iki program kapsamında kullanılacak toplam mali destek tutarı 60.000.000 TL'dir. Bu tutarın dağılımı aşağıdaki gibidir:

- **Ekoturizmin Geliştirilmesi Destek Programı: 10.000.000 TL**
- **İmalat Sanayi Destek Programı: 50.000.000 TL**

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programın uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin izlenmesinden

sorumludur. BAKA, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak programların bütçesinde değişiklik yapabilir ve/veya destek programları arasında bütçe aktarımı yapabilir.

### 1.1.1 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Aşağıda, KAYS üzerinde önceden tanımlanmış bu programın amaç ve hedefleri ile doğrudan ilişkili göstergeler verilmektedir. Dolayısıyla, Ajansa sunulacak projeler kapsamında planlamanın bu göstergelere katkı sağlayacak şekilde yapılması önemle tavsiye edilir. Her başvuru için başvuru özelinde performans göstergeleri belirlenmesi gerekmektedir. Bu göstergeler belirlenirken tek bir faaliyete odaklanılmamasına, genel performansı yansıtmamasına, projenin faaliyetleri ve amaçlarıyla uyumlu ve ölçülebilir olmasına özen gösterilmelidir.

| Kod | Adı                                | Birimi | Açıklama                                                                                                                       |
|-----|------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G1  | Sürekli İstihdam                   | Kişi   | 1 yıldan uzun süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında)                                                  |
| G2  | Geçici İstihdam                    | Kişi   | 1 yıldan kısa süreli, sadece belirli bir işin gerçekleştirilmesi için istihdam edilen toplam kişi sayısı (proje ekibi dışında) |
| G5  | İstihdam Edilen Genç Sayısı        | Kişi   | Faydalanıcı işletmede geçici veya sürekli istihdam edilen genç sayısı (16-29 yaş) (proje ekibi dışında)                        |
| K1  | Toplam Üretim Değeri               | TL     | Firmanın yıllık üretim miktarının satış fiyatı üzerinden parasal karşılığı                                                     |
| K2  | Yurt İçi Satış Tutarı              | TL     | Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri                                                                              |
| K3  | Yurtdışı Satış Tutarı              | TL     | Firmanın yıllık yurtdışı satışının parasal değeri ihracat tutarı                                                               |
| K9  | Yerli Makine Sayısı                | Adet   | Firmanın sahip olduğu üretim hattında kullanılan yerli makine sayısı                                                           |
| K15 | Müşteri Sayısı                     | Adet   | Firmanın müşteri sayısı                                                                                                        |
| K16 | Yurtdışı Müşteri Sayısı            | Adet   | Faydalanıcı işletme tarafından ihracat yapılan yurtdışı müşteri sayısı                                                         |
| K17 | İhracat Yapılan Ülke Sayısı        | Adet   | Faydalanıcı işletme tarafından ihracat yapılan ülke sayısı                                                                     |
| K18 | Ürün Çeşidi Sayısı                 | Adet   | Firmanın ürettiği ya da pazarladığı ürün çeşidi sayısı                                                                         |
| K22 | Patent Başvuru Sayısı              | Adet   | Faydalanıcı işletme tarafından yapılan patent başvurusu sayısı                                                                 |
| K24 | Marka Başvuru Sayısı               | Adet   | Faydalanıcı işletme tarafından yapılan marka başvurusu sayısı                                                                  |
| K26 | Faydalı Model Başvuru Sayısı       | Adet   | Faydalanıcı işletme tarafından yapılan faydalı model başvurusu sayısı                                                          |
| K28 | Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı | Adet   | Faydalanıcı işletme tarafından başvurusu yapılan endüstriyel tasarım sayısı                                                    |

|             |                                                          |             |                                                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>K33</b>  | Nihai Ürün İhracatı İçindeki İthal Edilen Ara Mal Tutarı | <b>TL</b>   | Firmanın yıllık nihai ürün ihracatı içindeki ithal edilen ara mal miktarının parasal karşılığı |
| <b>K40</b>  | Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı                        | <b>Adet</b> | Proje kapsamında geliştirilen prototip ürün sayısı                                             |
| <b>K79</b>  | Yerli Üretimi Yapılan İthal Ara Malı Çeşidi Sayısı       | <b>Adet</b> | Proje bütçesi ile yerli üretimi yapılan ithal ara malı çeşidi sayısı                           |
| <b>K80</b>  | Alınan Yerli Ürün Belgesi Sayısı                         | <b>Adet</b> | Proje bütçesi ile alınan yerli ürün belgesi sayısı                                             |
| <b>TK58</b> | Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı                        | <b>Adet</b> | Proje kapsamında yürütülen pazar analizi sonucunda erişim sağlanan yeni pazar sayısı           |

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Faizsiz Kredi Desteği Programının amacı;

TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde yer alan imalat sanayi işletmelerinin rekabet edebilirliği ile yenilikçilik potansiyelinin sürdürülebilir bir şekilde güçlendirilmesidir.

### Bu doğrultuda mali destek programının öncelik alanları;

1. İşletmelerin imalat, tasarım, test, pazarlama kapasite ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamak
2. İşletmelerin ihracat ve ithal ikame üretim kapasite ve yeteneklerini artırmak

olarak belirlenmiştir.

**PROGRAM KAPSAMINDA SUNULAN PROJE BAŞVURULARININ PROGRAMIN AMACI VE EN AZ BİR ÖNCELİĞİ İLE İLGİLİ OLMASI GEREKMEKTEDİR.**

Önceliklerle birlikte aşağıda belirtilen hususları içeren projelere değerlendirmede avantaj sağlanacaktır. Ancak bu hususların biri veya tamamı projede bulunsa dahi, program ile ilgili olmayan ve program kurallarına uymayan projeler desteklenmeyecektir.

### 1. Başvuru sahibi;

- a. Mikro İşletme ise 5 puan,
- b. Küçük İşletme ise 2 puan,

### 2. Önceki Ajans Mali Desteklerinden Yararlanma Durumu

- a. Ajans ile destek sözleşmesi imzalamamışsa 5 puan,
- b. Ajans ile destek sözleşmesi imzalamışsa (fesih dâhil) 1 puan verilecektir.

### 1.3. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **50.000.000 TL'dir**.<sup>1</sup> Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Faizsiz kredi desteği kapsamında işletmelerin yukarıda zikredilen önceliklere ilişkin yatırımları **6 ayı geri ödemesiz, 30 ay eşit taksitlerle** geri ödemeli **toplam 36 ay vadeli**, herhangi bir faiz ya da kar payı olmaksızın desteklenecektir. Proje faaliyetlerinin tamamının sözleşme tarihinden itibaren en geç **6 ay içerisinde** tamamlanması gerekmektedir.

Program kapsamında desteklenmesi uygun görülen Başvuru Sahiplerine Ajans tarafından sıfır faizli kredi imkânı sağlanacak olup ilgili aracı kuruluş Başvuru Sahibinin kredi uygunluğunun mali kontrolü ve geri ödeme süreçlerinin aracılığını üstlenecektir. Geri ödeme süreci aracı kuruluşun sistemi üzerinden Ajans tarafından da izlenecektir.

Söz konusu kredinin kullanılması ve geri ödenmesine ilişkin detaylı bilgi bu rehberin "[2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları](#)" başlığında yer almaktadır.

#### **Desteklerin Tutarı**

Bu program çerçevesinde proje başına kullanılabilecek kredi tutarı (proje bütçesi) aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

• **Asgari Kullanılabilecek Kredi Tutarı : 200.000 TL**

• **Azami Kullanılabilecek Kredi Tutarı : 3.000.000 TL**

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bu program kapsamında proje bütçe formatında yer alan tüm maliyetler uygun kabul edilmemektedir. Bütçe kurallarına ilişkin detay, aşağıdaki tabloda verilmiştir.

| BÜTÇE BAŞLIĞI                     | PROGRAMIN KURALLARI                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. İnsan Kaynakları               | Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.                                                                                 |
| 2. Seyahat                        | Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.                                                                                 |
| 3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri | Proje kapsamında alınacak yeni ekipman ve malzemeler uygun maliyettir (Bkz. " <a href="#">2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu</a> ") |
| 4. Yerel Ofis Maliyetleri         | Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.                                                                                 |

<sup>1</sup> Bu tutar, Yönetmeliğin 21 inci maddesinin sekizinci fıkra hükmü saklı kalmak kaydıyla, başvuru dönemi dışında, artırılmaz ya da azaltılamaz. Başvuru dönemi içinde yapılacak değişiklikler ise ajans internet sitesinde yayımlanır ve uygun iletişim araçları ile ilgililerine duyurulur.

|                                                |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.3 Denetim Maliyetleri</b>                 | Destek Sözleşmesi kapsamında finanse edilen ve yapılan harcamaların doğrulanması amaçlı hazırlanacak Harcama Teyidi Raporuna ilişkin maliyetin bütçede bu bölüme eklenmesi önerilmektedir.                               |
| <b>5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri</b>    | Ajansın ve Bakanlığın projeye olan desteğini görünür kılmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin maliyetler olup bunlar “5.8 Tanıtım (Görünürlük) Faaliyetleri” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir.        |
| <b>5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri</b> | Bu maliyetler bütçenin %30'unu aşmamalıdır.                                                                                                                                                                              |
| <b>6. Diğer</b>                                | “5. Diğer Maliyetler, Hizmetler” başlıklı bütçe kaleminin altında bulunan alt başlıklardan biri kapsamına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler olup bunlar “6. Diğer” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. |
| <b>8. İdari Maliyetler</b>                     | Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.                                                                                                                                                                            |

Bütçe kalemlerinin **vergiler dâhil** maliyetleri ile birlikte bütçeye yazılması gerekmektedir.

Sözleşmenin imzalanmasından önceki bütçe kontrolü sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek miktarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa rayiçlerini yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilecektir. Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiili harcamalar için de geçerlidir. Bu nedenle başvuru sahibinin proje hazırlık aşamasında gerçekçi, maliyet etkin ve faaliyetlerle uyumlu bir bütçe hazırlaması ve uygulama aşamasında da şeffaf, adil ve rekabetçi bir satın alma stratejisi izlemesi kendi yararınadır.

## 1.4. Programın Mantıksal Çerçevesi

|                          | Program Mantığı                                                                                                                                                                                                                                                   | Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri                                                                                                                                                                  | Doğrulama Kaynak ve Araçları                                                                                                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Genel Amaçlar</b>     | <p><b>TR61 Bölge Planı Gelişme Eksen 3:</b> Sanayide Rekabetçiliğin Artırılması</p> <p><b>Öncelik 1:</b> Sanayi İşletmelerinin Rekabet Güçlerinin Artırılması</p> <p><b>Öncelik 2:</b> Bölgede Gelişme Potansiyeli Bulunan Sanayi Sektörlerinin Desteklenmesi</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>İmalat sanayinin üretim değeri</li> <li>İmalat sanayi üretiminin toplam bölge üretimi içerisindeki payı</li> <li>Desteklenen işletmelerin ihracatı</li> </ul>                 | <p>TÜİK Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri</p> <p>Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği Verileri</p> <p>Program etki değerlendirme raporu</p>        |
| <b>Özel Amaç</b>         | TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde yer alan imalat sanayi işletmelerinin rekabet edebilirliği ile yenilikçilik potansiyelinin sürdürülebilir bir şekilde güçlendirilmesidir.                                                                                                | <p><b>Program Göstergeleri (Sonuç-Etki)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yerli üretimi yapılan ithal ara malı çeşidi sayısı</li> <li>İşletmelerin ciroları</li> <li>İmalat sanayi istihdamı</li> </ul> | <p>KTÜİK Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri</p> <p>TÜİK İşgücü İstatistikleri</p> <p>SGK İstatistik Yıllıkları</p> <p>Program kapanış raporu</p> |
| <b>Beklenen Sonuçlar</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>İşletmelerin imalat, tasarım, test, pazarlama kapasite ve yeteneklerinin geliştirilmesini sağlamak</li> <li>İşletmelerin ihracat ve ithal ikame üretim kapasite ve yeteneklerini artırmak</li> </ol>                       | <p><b>Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>İşletme üretim kapasitesi</li> <li>Patent, faydalı model, marka ve tasarım başvuru ve tescili sayısı</li> </ul>              | <p>TÜİK Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri</p> <p>TPE Verileri</p>                                                                               |
| <b>Faaliyetler</b>       | <p><b>Temel Proje Konuları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bu rehberin "2.1.3 Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler" bölümünde "Örnek Proje Konuları" başlığı altında verilmiştir.</li> </ul>                                    | <p><b>Seçimlik Proje Göstergeleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bu rehberin "1.1.1 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri" bölümünde verilmiştir.</li> </ul>                                          | Yararlanıcı nihai raporları                                                                                                                          |

## 2

## BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; İmalat Sanayi Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstaki herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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.

İmalat Sanayi Destek Programı kapsamındaki bu başvuru rehberi potansiyel başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır. Program kapsamında başvuru yapacak başvuru sahiplerinin bu rehberde belirtilen kurallar ve ilgili tüm kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde başvurularını yapmaları gerekmektedir. Aksi takdirde doğabilecek tüm maddi-manevi, yasal ve cezai sorumluluklar Başvuru Sahibine ait olacaktır.

### 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik **üç temel uygunluk kriteri** söz konusudur:

- Başvuru Sahibinin uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

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

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

- 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” ile belirlenen **mikro veya küçük işletme tanımı** ile uyumlu olması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR61 Düzey 2 Bölgesi’nde (Antalya, Burdur, Isparta) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Başvuru tarihinde veya bu tarihten önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,



Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının yüzde 25 veya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliğe haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması halinde, bu işletme KOBİ sayılmaz.

Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vasfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden iki hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıf değiştirir veya KOBİ vasfını kaybeder.

**(2)** Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz olarak programa katılma yasağı vardır:

**a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

**b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyette 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 yükümlülüklerle 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;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>2</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

2 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye ilgili 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.

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

### 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Bu program kapsamında Başvuru Sahipleri tek başlarına başvuruda bulunabilecek, başvurularda **ortak yer almayacaktır.**

#### İştirakçiler

Bu program kapsamında başvurularda **iştirakçi yer almayacaktır.**

#### Yükleniciler

Projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır.

Yararlanıcının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

### 2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

#### Süre

Azami proje uygulama süresi, **6 aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

#### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

## Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

Aşağıda sıralanan örnek proje konuları, bu program kapsamında başvurulabilecek proje konularının tümünü kapsamamakta olup **sadece fikir verme amacıyla** sunulmaktadır. **Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp;** proje tekliflerinin programın amaçlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

### Örnek Proje Konuları:

- GMP, ISO, HACCP, GAP, HELAL BELGESİ vb. kalite belge ve sertifikalarının teminine yönelik olarak gerekli fiziki, kurumsal ve beşeri altyapıların oluşturulması,
- İthal ikame veya ihraç potansiyeli olan orta-yüksek teknoloji düzeyinde imalat yatırımları,
- Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı kapsamındaki öncelikli ürünlerin üretimine yönelik projeler (ürün listesi için [www.hamle.gov.tr](http://www.hamle.gov.tr) adresini inceleyebilirsiniz)
- İmalatta kullanılan ve dışa bağımlılığı olan ara mamullerin ve yazılımların üretimine ilişkin yatırımlar,
- Ürün ve/veya üretim sürecinde kaynak verimliliği sağlayan yenilikleri içeren yatırımlar,
- Girdilerin iyileştirilmiş özellikler taşıyan malzemelerle değiştirilmesine yönelik yatırımlar,
- Otomasyon teçhizatı veya süreçleri ayarlayabilen gerçek zamanlı sensörler gibi yeni veya iyileştirilmiş imalat teknolojisi tesisatı yatırımları,
- Bilgisayar destekli ürün geliştirme yatırımları,
- Üretilen mal ve hizmet gruplarının katma değerinin artırılmasına yönelik yatırımlar.

**Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Tütün mamulü üreticileri ve tütün işleme tesisleri,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Talih oyunları sektörüne dâhil olan herhangi bir şirketin işletmesi,
- 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);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Yatırım öngörmeyip işletme sermayesinin karşılanmasına yönelik başvurular,
- Her türlü yenilenebilir enerji yatırımları,
- Leasing (finansal kiralama) yoluyla makine ekipman alımına yönelik yatırımlar, franchise yatırımları,
- İşletmelerin yasal zorunluluk gereği yerine getirmeleri gereken atık su arıtma, baca gazı artıma, atık depolama, atık bertaraf tesisleri vb. oluşturmaya yönelik yatırımlar,
- Sadece toptan ve perakende ticaret veya aracılık (sadece alım-satım, bayilik, yarı bayilik, komisyonculuk) içeren yatırımlar,

**• 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 teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra;

- Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla altı projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve bir projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin burada ifade edilen sayılardan daha fazla başarılı projesi varsa, sözleşmeler imzalanmadan önce başvuru sahibine başarılı olduğu projeler içinden hangisine destek almak istediği konusunda seçim hakkı tanınır.
- Hisselerinin %50'sinden fazlası aynı şahsa, tüzel kişiliğe veya aynı ortaklara ait olduğu tespit edilen işletmeler tarafından sunulan başvurular da aynı başvuru sahibi tarafından yapılmış kabul edilir.
- Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen 1 yıllık süre içerisinde aynı Ajansa başvuramaz. Bu hususlar bilgi sisteminden ve KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Başvuru Sahibi, başvurusunun yukarıda açıklanan kapsama girmediğine ilişkin “Taahhütnameyi” imzalayarak Ajansa sunar.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili mevzuat ve görüşlerine uygun olmak kaydıyla teşvik belgesine sahip yararlanıcıların Ajans desteklerinden yararlanması mümkündür.

- Program kapsamında Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. ilgili aracı kuruluş olarak belirlenmiştir. Başvuru sahipleri TR61 Düzey 2 Bölgesi’nde (Antalya, Burdur, Isparta) faal olarak hizmet veren tüm Vakıfbank şubelerine kredi uygunluk belgesi için başvuru yapabilecektir.
- İlgili aracı kuruluş tarafından Ajansa verilmek üzere düzenlenen “Kredi Uygunluk Belgesi” Başvuru Sahibine kredi kullandırılmasına ilişkin bir taahhüt anlamında olmayıp sadece bir ön değerlendirme niteliği taşımaktadır. Başvuru Sahibi ile Ajans arasında destek sözleşmesi imzalanmaması durumunda ilgili aracı kuruluş limit tahsis ettiği Başvuru Sahiplerine kredi kullandırıp kullandırmamakta serbesttir.
- Hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlanamaz. Ancak bu program kapsamında 15/6/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde sağlanan destekler bakımından bu hüküm uygulanmaz.

#### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde örneği bulunan proje bütçesi (EK B) KAYS üzerindeki standart form doldurularak hazırlanmalıdır.

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

- Götürü maliyetlere değil (dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi<sup>3</sup> < nihai denetim maliyetleri 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 destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekmektedir.

<sup>3</sup> Faaliyetin proje uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmesi kaydıyla mevzuatta öngörülen nihai rapor süresi içerisinde yapılan ve nihai raporla sunulan ödemeler uygun maliyet sayılabilir.

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

### Uygun Maliyetler

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

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Kalite sistemleri, marka, patent, endüstriyel tasarım vb. geçerli belgeler alınmasına yönelik giderler,
- Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri,
- Proje bütçesinin %5'ini aşmayacak şekilde ve yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılan hammadde maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinin %30'unu geçmemek koşulu ile yapım işleri,<sup>4</sup>
- Denetim maliyetleri,<sup>5</sup>
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı), yazılım, otomasyon sistemleri, internet sayfası ve e-ticaret sistemi kurulumu giderleri,
- Mal, hizmet ve yapım işi alımlarına ilişkin vergiler (Bu program kapsamında hazırlanacak projelerin bütçeleri, vergiler dâhil olarak düzenlenecektir.)

### Uygun olmayan maliyetler

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

- Kredi kullanımına yönelik işlem ve dosya masrafları (Kredi uygunluk belgesi, ekspertiz ücretleri, teminat masrafları, havale maliyetleri, sigorta, komisyon, BSMV, banka maliyetleri vb.)
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,

<sup>4</sup> İnşaat işleri projelendirilmiş (mimari, statik, mekanik, elektrik, peyzaj vb.) ve inşaat işlerine ilişkin kamu kurum ve kuruluşları ya da meslek kuruluşlarınca yayımlanan güncel birim fiyat cetvelleri aracılığıyla ayrıntılı maliyet hesabı yapılmış olan projeler değerlendirmede avantajlı olacaktır. Ayrıntılı maliyet hesabı içermeyen projeler ise değerlendirmede dezavantajlı olacaktır.

<sup>5</sup> Ajans, bu program kapsamında tüm projelerden denetim raporu talep edecektir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

- Her türlü ikinci el alımı,
- Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
- “1. İnsan Kaynakları”, “2. Seyahat”, “4. Yerel Ofis Maliyetleri” ve “8. İdari Maliyetler” bütçe başlıklarına yazılan maliyetler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere<sup>6</sup> ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- Leasing giderleri,
- Amortisman giderleri.

**Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.**

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, KAYS üzerindeki “Bütçe” kısmına kaydedilmesi gerekmektedir.



**Proje bütçesi, vergiler dahil olarak düzenlenecektir. Bu nedenle Ajansa sunacağınız fiyat tekliflerinde (proforma fatura) vergi tutarlarının belirtilmesi gerekmektedir.**

**Vergi tutarlarının proforma faturalarda belirtilmemesi, bütçe revizyonu aşamasında bütçedeki ilgili kalem tutarlarının aşağı yönde revize edilmesine ve Başvuru Sahibinin destekten daha az yararlanmasına sebep olabilecektir.**

<sup>6</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.



İmalat Sanayi Destek Programı kapsamında aracı kuruluş tarafından tanımlanacak limite ilişkin masraflar aşağıda belirtilmiştir:

- Bütçe tutarının binde 12'si oranında komisyon (3 yıl için toplam)
- BSMV (Komisyonun yüzde 5'i)
- Sözleşme Damga Vergisi (Revize proje bütçesinin binde 9.48'i)

Bu masraflar Yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, "[www.baka.gov.tr](http://www.baka.gov.tr)" internet adresinden temin edilecek Başvuru Rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun olarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Başvuru Formu KAYS üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra, başvuru aşamasında istenen destekleyici belgeler sırasıyla sisteme yüklenecektir.

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

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir.**

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

**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

| BAŞVURU AŞAMASINDA SUNULACAK BELGELER |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                     | <b>KREDİ UYGUNLUK BELGESİ</b>          | <p>Program ilan tarihinden sonra ilgili aracı kuruluştan alınmış başvuru sahibine ait kredi uygunluk belgesi (Başvuru sahibinin bu belgede yer alan uygun kredi tutarı, başvuru dosyasında yer alan bütçe toplam tutarına <b>eşit ya da büyük olmalıdır.</b>)</p> <p>Kredi uygunluk değerlendirmesi henüz sonuçlanmamış başvuru sahipleri kredi uygunluk başvurusunda bulunduklarına dair belgeyi KAYS'a yüklemelidir. Bu durumda Ajansın belirleyeceği süre içerisinde Kredi Uygunluk Belgesi'nin Ajansa sunulması zorunludur.</p>                                                                                                                                                                        |
| 2                                     | <b>İŞ PLANI</b>                        | <p>Başvuru sahibi ve proje ile ilgili Ajans tarafından bu Program özelinde istenen ayrıntılı bilgileri içeren iş planı sunulmalıdır.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3                                     | <b>TEMSİL VE İLZAM YETKİSİ BELGESİ</b> | <p>Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/ isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı.</p> <p>KAYS üzerinden başvuru girilirken "Kimlik" bölümünde işletme adına imza sirküleri sunulan en az 1 en fazla 2 yetkili kişinin tanımlanması gerekmektedir. Ayrıca Taahhütname ve başvuru formunda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" bu belgede belirtilen yetkili/yasal temsilci(ler) tarafından imzalanmalıdır.</p> |
| 4                                     | <b>TİCARET SİCİL GAZETESİ</b>          | <p>Başvuru sahibi kuruluşun mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir güncel sicil gazetesi/gazeteleri sunulmalıdır.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5                                     | <b>ODA KAYIT / FAALİYET BELGESİ</b>    | <p>Başvuru sahibi adına program ilan tarihi ve sonrasında alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) sunulmalıdır.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6                                     | <b>BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ</b>   | <p>KAYS üzerinden başvuru girilirken "Kimlik" bölümünde işletme adına imza sirküleri sunulan en az 1 en fazla 2 yetkili kişinin tanımlanması durumunda başvuru formundaki "Başvuru Sahibi Beyanı" sayfasında bu kişi(ler)in isimleri görünecektir. İlgili beyanname imza sirküleri sunulan bu kişi(ler) tarafından imzalanarak taranmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7                                     | <b>KOBİ BİLGİ BEYANNAMESİ</b>          | <p><a href="https://edevlet.kosgeb.gov.tr">https://edevlet.kosgeb.gov.tr</a> adresinden alınan KOBİ Bilgi Beyannamesi KAYS'a yüklenmelidir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | <b>TEKNİK ŞARTNAME</b> | <p>Proje kapsamında 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemi tutarları için makine-ekipman / hizmetin genel özelliklerinin belirtildiği bir teknik şartname,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknik şartnameler <b>başvuru sahibi tarafından</b> hazırlanmış ve kaşelenerek imzalanmış olmalıdır.</li> <li>• Proforma faturalar ve ürün broşürleri teknik şartname olarak <b>kabul edilmeyecektir.</b></li> </ul> <p>Teknik şartnamelerde yer alan her bir makine-ekipman-hizmetin üzerine ilgili olduğu bütçe alt kalemi (Ör: 3.3.1 gibi) not edilmelidir.</p> |
| 9  | <b>PROFORMA FATURA</b> | <p>Teknik şartnameleri hazırlanmış olan her bir makine, ekipman, hizmet bütçe kalemi için <b>en az iki</b> teklif veren tarafından düzenlenmiş proforma fatura (proformaların farklı firmalardan alınmış olması gerekmektedir.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sunulacak proforma faturalarda <b><u>KDV ve diğer vergi tutarlarının belirtilmesi</u></b> ve bu faturaların ilgili olduğu kalemlerin <b><u>bütçeye vergiler dâhil olarak girilmesi</u></b> gerekmektedir.</li> </ul>                                                                       |
| 10 | <b>MALİ TABLOLAR</b>   | <p>Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış 2021 yılına ait gelir/kurumlar vergisi beyannamesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### 11. ZORUNLU OLMAYAN ANCAK SUNULMASI DURUMUNDA AVANTAJ SAĞLAYICI BELGELER

- Yerli Malı Taahhüdü ve eki Yerli Malı Belgeleri (Örneği “Ek 11. Avantaj Sağlayıcı Belgeler” dosyasında sunulmuştur)
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler (işyeri açma ve çalışma ruhsatı, üretim izni, kurul kararı, ÇED Belgesi, vb.)
- TSE, CE, ISO, GMP, GAP, AS9100, AQAP, vb. belgeler,
- Bütçede yapım işleri var ise bunlara ilişkin teknik projeler, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme / metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
- Kapasite / Ekspertiz Raporu
- İşletme vaziyet planı, iş akış şeması,
- Tescilli Marka, Patent, Faydalı Model, vb. belgeler veya yapılmış başvuruları kanıtlar belgeler,
- İşletmenin faaliyet gösterdiği yer, ürün / hizmetleri ve gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin fotoğraf, broşür, kroki, vb. belgeler

e-Devlet Kapısı üzerinden alınan barkodlu belgeler Ajans tarafından kabul edilecektir.

Başvuru sırasında sunulması gereken belgelerin eksik / geçersiz olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru reddedilecektir.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce başvuru aşamasında sunulması zorunlu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

### **Destek Almaya Hak Kazanılması Durumunda Sözleşme Aşamasında İstenecek Belgeler**

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden Ajans ile sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Proje Tanımı,
- 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 Kapısı üzerinden alınan barkodlu belge,
- Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına beyanname
- Başvuru sahibinin iflas kaydının bulunmadığına/ tasfiye halinde bulunmadığına/ konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış olmadığına ve faaliyetlerinin askıya alınmadığına veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olmadığına dair yetkili makamlardan alınmış belge.
- Başvuru sahiplerini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) için adli sicil belgesi.
- Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina/fabrika/tesislerin mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde tüm hakları da içeren belge (Tapu, kira sözleşmesi, noter satış sözleşmesi vb.).
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeleri proje uygulama süresinde sunacağına dair taahhütname

**Ajans sözleşme imzalama aşamasında yukarıda sıralanan evraklara ek olarak bilgi ve belge talep edebilecektir.**



Başvuru aşamasında kredi uygunluğu alınmış olsa dahi geri ödeme planının sözleşme imzalanmadan hemen önce Başvuru Sahibi tarafından aracı kuruluşun elektronik sistemi üzerinden ayrıca onaylanması gerekmektedir. Başvuru Sahibi, bu onayı sözleşme imzalama süresi içerisinde herhangi bir sebeple verememesi durumunda sözleşme imzalamaktan feragat etmiş sayılacaktır.

Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Gibidir/Görölmüştür" şerhi düşölerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 iş günü içinde KAYS'a yüklenen evrakların asıllarını veya onaylı suretlerini Ajans'a teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

### 2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, **İlgili Aracı Kuruluşa** ve **Ajans'a** olmak üzere **iki aşamada** tamamlanacaktır.

Potansiyel Başvuru Sahipleri programın ilan edilmesini müteakip TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) yer alan İlgili Aracı Kuruluş şubelerine başvurarak Kredi Uygunluk Belgesini alacaklardır.

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajans'ın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) Başvuru Formu ve eklerini doldurarak son kabul tarih ve saatine kadar KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

**KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:**

## 1. Adım



ulaşmak için QR kodu  
taratabilirsiniz



**Birinci Adım** [www.baka.gov.tr](http://www.baka.gov.tr) ve [www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr) adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) "Kullanıcı Giriş" butonu üzerinden yönlendirileceğiniz **e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi** üzerinden giriş yapınız.

## 2. Adım

**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

**İkinci Adım** 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.

## 3. Adım

**KAYIT FORMU**

Rolü:

Unvanı:

T.C. Kimlik No:

Adı:

Soyadı:

Cinsiyet: ☐ Erkek ☐ Kadın

Doğum Yeri:

Doğum Tarihi:

E-Posta:

E-Posta Tekrarı:

Güvenlik Kodu:

Değerlendirme süreciyle ilgili faaliyetleriniz Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Karaması ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.  
Kayıt Yardım Dokümanına İndir

**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.

## 4. Adım

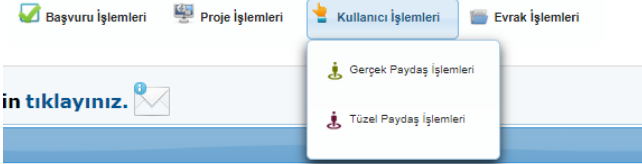


**Dördüncü Adım** Kayıt Formunu doldurup **“Kaydet”** tuşuna bastığınızda **“Sisteme başarıyla kaydoldunuz.”** uyarısı alırsınız ve bu bilgilendirmeyi **“Kapat”** tuşu ile kapattığınızda aşağıdaki **“Onay Kodu”** penceresine yönlendirilirsiniz. Elektronik posta adresinize gelen Onay Kodunu bu alana girdiğinizde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

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

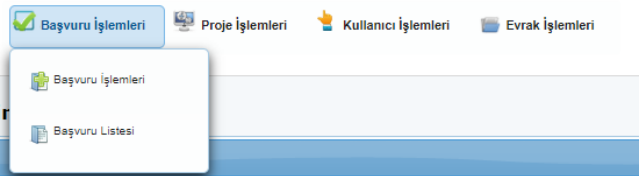
Onay Kodu:

## 5. Adım



**Beşinci Adım** Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı değilse **“Kullanıcı İşlemleri”** menüsünden **“Tüzel Paydaş İşlemleri”** başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz. Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı ise bu adımı dikkate almayınız.

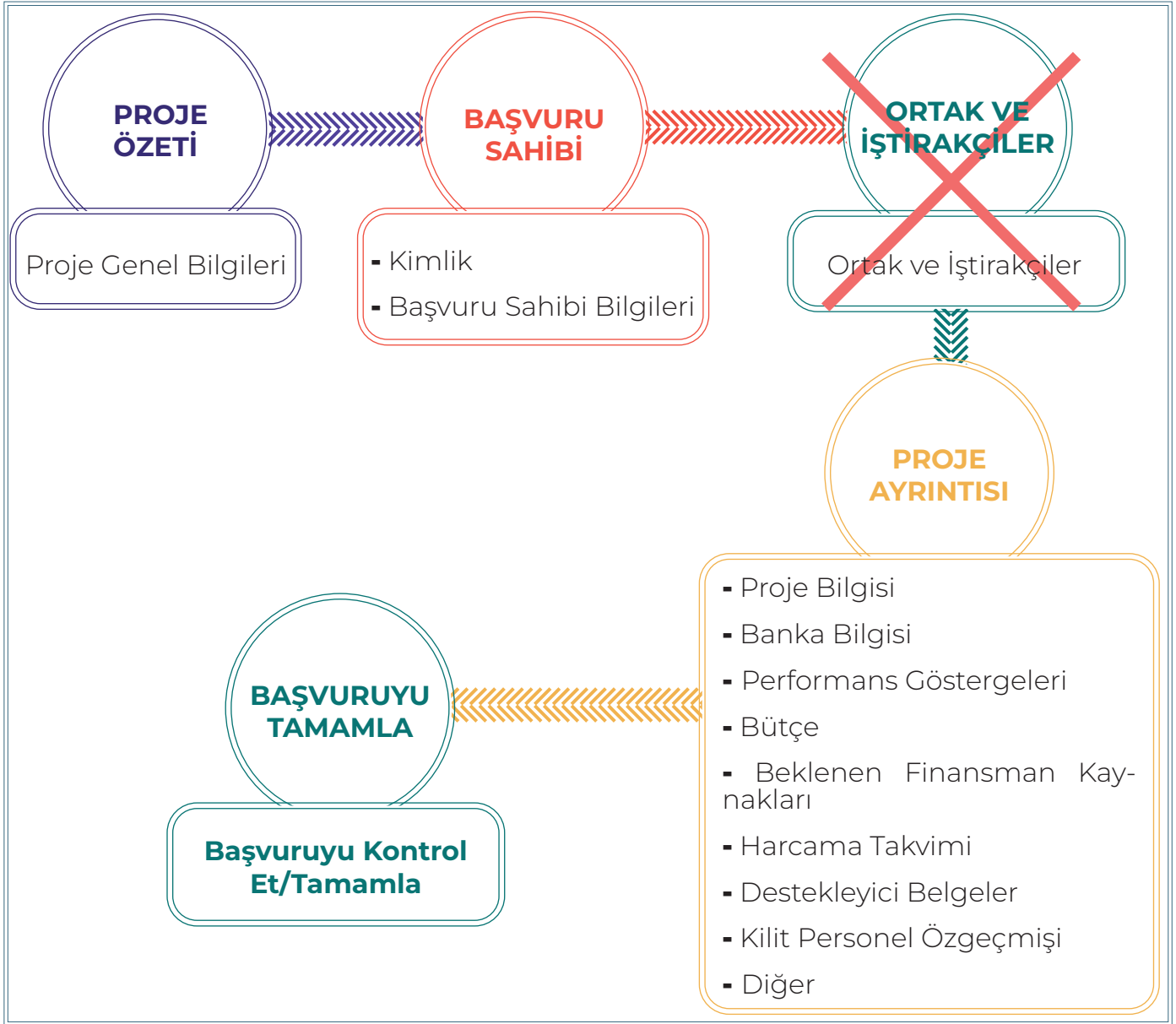
## 6. Adım



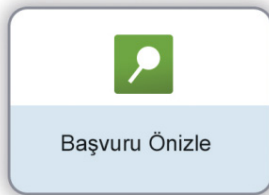
**Altıncı Adım** “Başvuru İşlemleri” menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız.

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

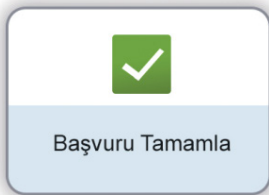




## 7. Adım



Başvuru Önizle



Başvuru Tamamla

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

## 8. Adım

Sekizinci Adım KAYStarafından üretilen Taahhünameyi imzalayınız. Taahhünamenin **E-imza ile imzalanmadığı hallerde**, Taahhünameyi **ıslak imzalı 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.

## KAYS'ta “Başvuru Sahibi” Bölümünün Doldurulması

“Kimlik” alt bölümünde başvuru sahibinin belirlenmesi işlemi yapılmaktadır. Kurumu-  
nuz / işletmeniz daha önceden KAYS üzerinden kayıtlı ise buradan sorgulama yapıldı-  
ğında görünecek ve Başvuru Sahibi olarak seçilebilecektir. Herhangi bir kayıt buluna-  
mıyorsa “Kullanıcı İşlemleri” menüsünden “Tüzel Paydaş İşlemleri” seçilerek yeni kayıt  
oluşturulmalıdır.

Başvuru Sahibi belirlendikten sonra işletme / kurum adına yetkili kişi(ler)in eklenmesi gerekmektedir. Yetkili Kişi, Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar ile yetkilendirilmiş kişidir. Başvurunun elektronik imza ile imzalanması sadece yetkili kişi(ler) tarafından yapılabilir. Başvuru tamamlandığında sistem tarafından verilen taahhütname başta olmak üzere, destekleyici belgelerde örneği bulunan Beyanname ve Taahhütnamelerin tamamı burada yetkili olarak kaydedilen ve imza sirküleri sunulan kişi(ler) tarafından imzalanmalıdır.

Yetkili kişi(ler) eklendikten sonra Başvuru Sahibi adına projeyi yürütecek, koordine edecek ve Ajans ile iletişim halinde bulunacak en az 2 (iki) **İrtibat Kişisinin** tanımlanması gerekmektedir. İşletme / kurum imkânları dâhilinde yetkili kişilerin irtibat kişisi olarak da tanımlanması mümkündür. Ancak, proje faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında Ajans ile iletişimin sürekli ve sağlıklı olarak işlemesi adına irtibat kişilerinin proje faaliyetlerini **bizzat yürütecek** personel olarak belirlenmesi Başvuru Sahibinin yararına.

“Başvuru Sahibinin Faaliyetleri” alt bölümünde ise bu rehberin “2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi” başlığı altında yer alan değerlendirme tablosunun ilk bölümü olan mali ve operasyonel kapasiteye ilişkin bilgilerin girilmesi beklenmektedir. Başvuru Sahibinin proje konusu ve proje faaliyetleri hakkında yeterli teknik uzmanlık ve işletme yönetim kapasitesine sahip olup olmadığı buraya yazılan bilgiler ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirilecektir.



Başvuru İşlemleri

Proje İşlemleri

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Ortak ve İştirakçiler

Ortak ve İştirakçiler

Proje Ayrıntısı

Proje Bilgisi

Banka Bilgisi

Performans Göstergeleri

Bütçe

Beklenen Finansman Kaynakları

Harcama Takvimi

Destekleyici Belgeler

Kilit Personel Özgeçmişi

Diğer

Başvuruyu Kontrol Et / Tamamla

Hissedar Listesi

| Adı Soyadı / Tüzel Paydaş Adı | Hisse Oranı | Çalışan Sayısı | Ciro |
|-------------------------------|-------------|----------------|------|
| Kayıt bulunamadı.             |             |                |      |
| Toplam: 0 Sayfa: 1/1          |             |                |      |
| <div>EkleGüncelleSil</div>    |             |                |      |

\* Tüm hissedarların hisse oranları (%) toplamı 100' e eşit olmalıdır.

Yönetim Kurulu Üye Listesi

| Adı Soyadı / Tüzel Paydaş Adı | Mesleği | Görevi | Kuruldaki Yıl Sayısı | Uyruğu |
|-------------------------------|---------|--------|----------------------|--------|
| Kayıt bulunamadı.             |         |        |                      |        |
| Toplam: 0 Sayfa: 1/1          |         |        |                      |        |
| <div>EkleGüncelleSil</div>    |         |        |                      |        |

Başvuru Sahibinin Faaliyetleri

Faaliyet Alanları:

500 / 500

Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

Tam Zamanlı Personel Sayısı

Yarı Zamanlı Personel Sayısı

1000 / 1000

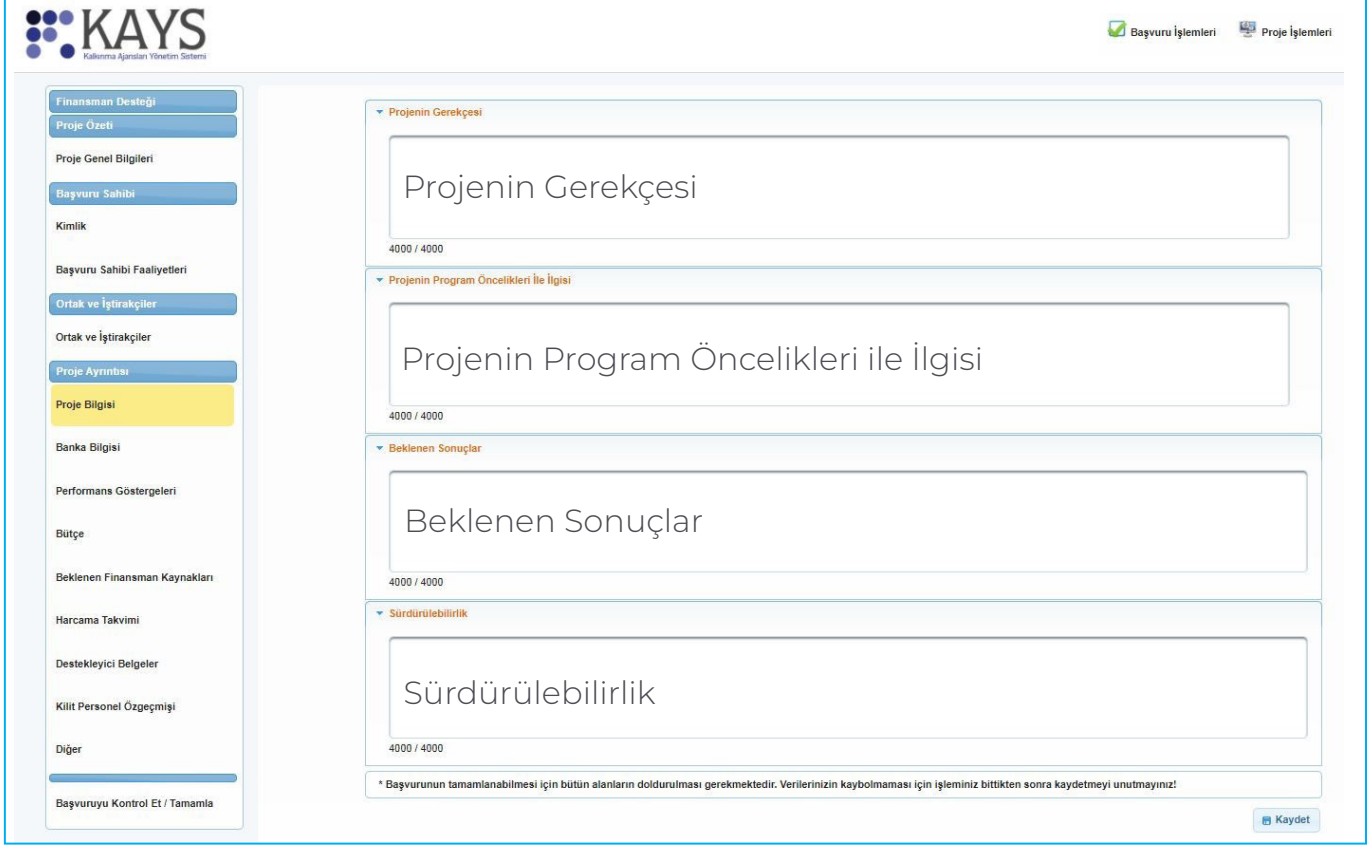
Ekipman ve Ofisler

1000 / 1000

Kaydet

## KAYS'ta Proje Bilgisi Bölümünün Doldurulması

**Proje Bilgisi** bölümünde aşağıdaki ekran görüntüsünde yer alan 4 ana başlık bulunmaktadır. Bunlar; “Projenin Gerekçesi”, “Projenin Program Öncelikleri ile İlgisi”, “Beklenen Sonuçlar” ve “Sürdürülebilirlik” bölümleridir.



Rehberin “[Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi](#)” bölümünde **Değerlendirme Tablosu** yer almaktadır. Bu tablodaki soruların yanıtları, Başvuru Sahibi tarafından Proje Bilgisi bölümünde girilen bilgiler içinde aranacağından, Proje Bilgisi bölümüne veri girişi yapılırken aşağıdaki hususlara değinilmesi büyük önem taşımaktadır.

### Projenin Gerekçesi

- Başvuru Sahibi işletmenin tanıtımı (işletmenin geçmişi, gelişimi, müşteri portföyü, makine ekipman durumu ve mali, kurumsal, istihdam bilgileri vb.),
- Başvuru sahibinin yatırım yapılacak sektör hakkındaki teknik uzmanlık bilgisi
- Başvuru sahibinin personeli, makine ekipmanı ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasitesi,
- Proje ihtiyacını ortaya çıkaran gerekçeler (sorunlar, ihtiyaçlar, sorun ve ihtiyaçların somut veriler ile ortaya konulması vb.),
- Projenin tanıtımı,

## Projenin Program Öncelikleri ile İlgisi

- Programın amaç ve öncelikleriyle, Başvuru Sahibi işletmenin projesinin ilişkilendirilmesi,
- Proje konusu yatırım ile proje hedeflerinin nasıl gerçekleştirileceği,
- Faaliyet gösterdiği sektörde bölgenin üretim, ihracat ve istihdam rakamlarına ne derece etkide bulunacağı,
- Başvuru sahibinin bulunduğu KOBİ sınıfı ve BAKA'dan daha önce mali destek alıp almadığı,

## Beklenen Sonuçlar

- Projenin hedef gruplar üzerindeki somut etkisinin (istihdam, gelir artışı, sosyal fayda vb.) anlatılması,
- Proje sonuçlarının ölçülebilir, somut göstergeler ile ortaya konulması ve Proje Performans Göstergeleri (Başvuru Formunda girilmesi gereken Performans Göstergeleri bölümü) ile uyumunun gözetilmesi,
- Proje için yapılması öngörülen harcamaların projenin uygulanması için yeterli olup olmadığı ve yatırımın karlılık durumu,
- Yatırımın piyasa koşullarına uygunluğu ve maliyet kalemlerinin gerekliliği (Ayrıca Bütçenin Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde her bütçe kalemi detaylı olarak açıklanmalıdır.),

## Sürdürülebilirlik

- Proje sona erdikten sonra Projenin ortaya çıkardığı faydaların sürdürülmesi ve finansmanı ile ilgili olarak planların neler olduğu,
- Başvuru sahibinin proje sona erdikten sonra işletme faaliyetlerini sağlıklı bir şekilde nasıl yürüteceği,
- Projenin genç istihdamının artırılması, kaynak verimliliğinin sağlanması, teknolojik olgunluk düzeyinin yükseltilmesi vb. somut katma değer içerip içermediği,
- Projenin sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına katkı sağlama durumu,
- Proje konusu sektörün ileri-geri bağlantı düzeyi, istihdam etkisi ve katma değer yaratacak çarpan etkisi oluşturmada dâhil olmak üzere, içinde bulunduğu sektöre veya yan sektörlerle pozitif etkisi,

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü A2 Blok  
No: 185-B İSPARTA

Telefon: +90 (246) 224 37 37

Konum



Konum

**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI****ANTALYA YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Ulus Mahallesi Namık Kemal BULVARI No: 4/2  
Kepez/ANTALYA

Telefon: +90 (242) 332 37 37

**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI****BURDUR YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No:27 15100 BURDUR

Telefon: +90 (248) 234 05 50

Konum



Bu durumda 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 proje teklifleri reddedilecektir.

**Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### 2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **20 Ocak 2023 Cuma** saat **23:59'**dur.

Taahhütname, **27 Ocak 2023 Cuma** saat **18:00'**a kadar Ajans merkez binasına veya yatırım destek ofislerine teslim edilmelidir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Taahhütnamenin posta veya kargo şirketi yoluyla gönderildiği durumlarda postadaki gecikmeler dikkate alınmaz. Taahhütnamenin, başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilmesi ya da başka adreslere teslim edilmesi durumunda da proje teklifleri reddedilecektir.



**ÖNEMLİ UYARI:** Aracı kuruluştan kredi uygunluk belgesi alınmış olması ve/veya KAYS üzerinden projenizin **20/01/2023 saat 23.59'a** kadar girilip onaylanması başvurunuzun tamamlandığı anlamına **gelmemektedir**.

Başvurunun tamamlanması için KAYS üzerinden verdiğiniz onayın ardından sistemin size vereceği taaahhütnameyi imza yetkilisine imzalatmanız ve **27/01/2023 saat 18:00'a Ajansa teslim etmeniz** gerekmektedir.

#### 2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

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

##### E-posta adresi

pkb@baka.gov.tr

##### Faks

+90 246 224 39 39

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:



Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans gözetimi ve koordinasyonunda oluşturulacak değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.

1. Kredi Uygunluk Belgesinin aracı kuruluş tarafından onaylanması
2. Ön inceleme
3. Teknik ve mali değerlendirme
4. Ön izleme ve bütçe revizyonu
5. Nihai onay / ret



Proje başvurularının sunulması için aracı kuruluş onaylı kredi uygunluk belgesi alınması gerekmektedir. Onaylı kredi uygunluk belgesi bulunmayan başvurular teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmayacaktır.

Değerlendirme süreci, “Ön İnceleme” ve “Teknik ve Mali Değerlendirme” olmak üzere iki temel aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar ile birlikte Ajans Genel Sekreterliği tarafından gerekli görülmesi halinde “Ön İzleme” ve “Bütçe Revizyonu” çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Süreç, BAKA Yönetim Kurulu tarafından yapılan nihai onay/ret değerlendirmeleri sonucunda destek almayı hak eden projelerin belirlenmesi ile tamamlanmaktadır.

## (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

**a)** 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.

**b)** Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Bu husus KAYS’a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname 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 inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkileyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme 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 incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından 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.

| KRİTERLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evet | Hayır |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |
| 2. Program ilan tarihinden sonra aracı kuruluştan alınmış başvuru sahibine ait kredi uygunluk belgesi veya kredi uygunluk başvurusunda bulunulduğuna dair belge sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                           |      |       |
| 3. Başvuru sahibi ve proje ile ilgili Ajans tarafından bu Program özelinde istenen ayrıntılı bilgileri içeren iş planı sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                    |      |       |
| 4. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini / isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur. |      |       |
| 5. Başvuru sahibi kuruluşun mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir güncel sicil gazetesi/gazeteleri sunulmuştur.                                                                                                                                                                            |      |       |
| 6. Başvuru sahibi adına program ilan tarihi ve sonrasında alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkârlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) sunulmuştur.                                                                                                           |      |       |
| 7. Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |
| 8. <a href="https://edevlet.kosgeb.gov.tr">https://edevlet.kosgeb.gov.tr</a> adresinden alınan KOBİ Bilgi Beyannamesi sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                     |      |       |
| 9. Proje kapsamında 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemi tutarları için makine – ekipman / hizmetin genel özelliklerinin belirtildiği teknik şartname sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                     |      |       |
| 10. Teknik şartnameleri hazırlanmış olan her bir makine, ekipman, hizmet bütçe kalemi için en az iki teklif veren tarafından düzenlenmiş proforma fatura sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                  |      |       |
| 11. Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış 2021 yılına ait mali tablosu sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |       |
| 12. Taahhütname, başvuru sahibinin yetkilisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |       |

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

| KRITERLER                                                                                                                                             | Evet | Hayır |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. Başvuru Sahibi uygundur.                                                                                                                           |      |       |
| 2. Başvuru sahibi başvuru tarihinden önce kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyettedir.                                                                  |      |       |
| 3. Başvuru konusu uygundur. (Başvuru konusu Rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.) |      |       |
| 4. Proje TR61 Düzey 2 Bölgesi'nde (Antalya, Burdur, Isparta) uygulanacaktır.                                                                          |      |       |
| 5. Bu başvuru, ilgili takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında yapılabilecek altı proje içinde yer almaktadır.                |      |       |
| 6. Proje başına kullanılabilecek kredi tutarı (proje bütçesi) izin verilen asgari ve azami destek tutarları arasındadır.                              |      |       |
| 7. (Varsa) İnşaat (Küçük ölçekli yapım) işleri, proje bütçesinin %30'unu aşmamaktadır.                                                                |      |       |
| 8. Projede ortak bulunmamaktadır.                                                                                                                     |      |       |

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### (2) 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 başvuranın mali ve operasyonel kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, 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 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi**

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden 65 toplam başarı puanı alması koşuluna ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen "Mali ve Operasyonel Kapasite" bölümünden **25 puan üzerinden en az 15 puan**, "İlgililik" bölümünden de **35 puan üzerinden en az 20 puan alması** koşulu aranacaktır.

Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı en az yüzde yirmi ise 1, en az yüzde otuz ise 2, en az yüzde kırk ise 3, en az yüzde elli ise 4, yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.<sup>8</sup>

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için değerlendircilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

<sup>8</sup> Yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü ayrıca bir performans göstergesi olarak belirlenir ve proje sonunda bu taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde destek tutarının yüzde 5'inden az olmamak üzere uygulanacak ilave cezai şarta da sözleşmede yer verilir.

| Bölüm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Puan       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. Mali ve Operasyonel Kapasite</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>25</b>  |
| 1.1 Başvuru Sahibi yeterli teknik uzmanlık ve işletme yönetim kapasitesine sahip mi?<br>(Proje konusu ve proje faaliyetleri hakkında teknik bilgi ve tecrübe düzeyi dikkate alınacaktır.)                                                                                                                                                                                    | 15         |
| 1.2 Başvuru sahibinin proje konusu yatırımı gerçekleştirmek üzere finansman ihtiyacı ne düzeydedir?<br>(Başvuru sahibinin finansmana ihtiyaç düzeyinin tespitinde sunmuş olduğu mali tablolara ilişkin oransal veriler dikkate alınacaktır. Oransal verilerin değerlendirilmesi neticesinde kaynak ihtiyacı daha fazla olan işletmelere daha fazla puanlama yapılacaktır.)   | 10         |
| <b>2. İlgililik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>35</b>  |
| 2.1 Proje, Programın <b>amaç ve öncelikleriyle</b> ne kadar ilgili?                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15         |
| 2.2 Proje hedefleri ile proje konusu yatırım ne derece ilgili?                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10         |
| 2.3 Başvuru sahibi hangi KOBİ sınıfında yer almaktadır?<br>· Mikro işletme ise 5 puan,<br>· Küçük işletme ise 2 puan,                                                                                                                                                                                                                                                        | 5          |
| 2.4 Başvuru sahibi daha önce BAKA'dan mali destek aldı mı?<br>(Daha önce destek almayan başvuru sahibi için 5 puan; daha önce destek alan başvuru sahibi için 1 puan verilir.)                                                                                                                                                                                               | 5          |
| <b>3. Sürdürülebilirlik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>15</b>  |
| 3.1 Proje somut bir katma değer unsuru içeriyor mu?<br>(Genç istihdamının artırılması, kaynak verimliliğinin sağlanması, teknolojik olgunluk düzeyinin yükseltilmesi vb. dâhil olmak üzere)                                                                                                                                                                                  | 5          |
| 3.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi?<br>(Proje konusu sektörün ileri-geri bağlantı düzeyi, istihdam etkisi ile katma değer yaratacak çarpan etkisi oluşturmaya dâhil olmak üzere, içinde bulunduğu ya da diğer sektörlerle pozitif etkisi olacak mı?)                                                                                                          | 5          |
| 3.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi?<br>Mali Boyut: Faaliyetler proje sona erdikten sonra nasıl finanse edilecek?<br>Kurumsal Boyut: İşletme tarafından proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi beklenmekte mi?<br>Projede sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriliyor mu? | 5          |
| <b>4. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>25</b>  |
| 4.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10         |
| 4.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi?<br>Yapılacak yatırım ile harcamalar orantılı mı?<br>Yapılacak yatırım ile yatırımın getirisi orantılı mı?<br>Öngörülen maliyet kalemleri projenin amacına hizmet ediyor mu?                                                                                                             | 15         |
| <b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>100</b> |

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine elektronik ortamda davet bildiriminde bulunulur. Destek almaya hak kazanamayan projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on iş günü içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte elektronik ortam üzerinden bildirimde bulunulur. Destek almaya hak kazanan ve hak kazanamayan proje sahiplerine, elektronik ortamda yapılan bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

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;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır

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

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **Mart 2023'tür**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilmektedir.

## 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren, ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan veya geri ödeme planını sözleşme imzalamaya süresi içerisinde aracı kuruluşun elektronik sistemi üzerinden herhangi bir sebeple onaylamayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren başvuru sahiplerine yirmi 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.

### Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuatta 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 öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, proje uygulama süresinin tamamlanmasını takiben projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren bir nihai rapor sunmak zorundadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.



Nihai rapor, proje uygulama süresinin bitimini müteakip **en geç kırk beş gün içinde** Yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur.

Nihai raporun Ajans tarafından onaylanması aşamasına kadar gerçekleşen hiçbir blokaj çözme işlemi, harcamaların uygun maliyet kabul edildiği anlamına gelmez. Nihai raporun Ajans tarafından değerlendirilmesi aşamasında uygun olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda, **söz konusu maliyete ilişkin tutar** ve blokaj çözme tarihinden uygun olmayan maliyetin tespiti anına kadar geçen süreye ilişkin **gelir getirici hesapta oluşabilecek faiz kaybı**, yararlanıcıdan tahsil edilir.

Ayrıca, Ajans tarafından aktarılan tutarın tamamının Yararlanıcı tarafından kullanılmaması nedeniyle hesapta bakiye kalması durumunda da aynı durum geçerlidir.

**Ödemeler:** Ajansın Yararlanıcıya yapacağı ödemeler aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

1. Kullanılacak kredi, yararlanıcının ilgili aracı kuruluş nezdindeki proje özel hesabına, destek sözleşmesinin yürürlük tarihinden itibaren 10 iş günü içinde defaten aktarılır.
2. Proje özel hesabına aktarılan tutar **aracı kuruluş ile yapılan protokol gereği 7 gün hesapta bekledikten sonra** ancak Ajans tarafından blokaj çözme onayı verilmesi durumunda harcanmak üzere blokeli olarak hesapta tutulur.
3. Sağlanan kredi tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi proje özel hesabına bağlı ve gelir getirici bir hesapta, bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar Ajansa ait olacak şekilde değerlendirilir.
4. Yararlanıcı tarafından yüklenicilere yapılacak ödemeler **proje süresi içerisinde** gerçekleştirilebilecektir. Bu kapsamda, yararlanıcıların ilgili ödemeye ilişkin tevsik edici belgeleri ödeme gününden **en az 5 iş günü öncesinde ilgili aracı kuruluşa** sunması gerekmektedir.

**Geri Ödemeler:** Yararlanıcının kullanmış olduğu kredinin geri ödemesi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

1. Geri ödeme tutarı, Yararlanıcı tarafından sunulan nihai raporun değerlendirilmesi neticesinde uygun maliyet toplamının tespiti ile belirlenir. Aylık taksitler ise toplam uygun maliyetin 30'a bölünmesi ile elde edilir.
2. Aylık taksitlerin ilkinin geri ödemesi, Ajans desteğinin proje özel hesabına bağlı gelir getirici hesaba aktarılmasını müteakip **altıncı ayın tamamlanmasından** sonraki iş günü yapılır. Diğer taksitler ise en geç takip eden ayların aynı gününde yapılır. Taksit ödeme son gününün işgünü olmayan bir güne rastlaması durumunda bir sonraki iş günü son ödeme tarihidir.
3. Vadesi gelen bir taksit ödemesi için süreç aşağıdaki gibi işletilir;
  - a. Yararlanıcının Bankadaki tanımlı hesabına vadesi gelmeden önce ilgili taksit tutarını Ajans'a otomatik transfer edilmek üzere yatırması
  - b. Vadesi gelen ve Yararlanıcı tarafından yatırılmayan taksit tutarı için Banka tarafından tanımlanan kredi limitinden Ajans'a yatırılacak tutarın tahsil edilmesi (kredi limitinden karşılanarak Yararlanıcı adına Ajans'a yapılacak ödemeler için Yarar-

lanıcıya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından ilan edilen Ek Hesap faizi oranında aracı kuruluş tarafından maliyetlendirme yapılacaktır)

**c.** Ödemesi yapılan taksit tutarının Banka tarafından Ajans hesaplarına transferi

**4.** Ajans tarafından sağlanan kredinin herhangi bir şekilde kullanılmaması ve/veya yapılan bir harcamanın Ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilmemesi durumunda sözleşmedeki cezai hükümler saklı kalmak kaydıyla desteğin geri alınmasına ilişkin süreçler yürütülür. Nihai raporun onaylanmasının ardından kesinleşen uygun maliyetler çerçevesinde geri ödeme planı kalan taksitlere eşit yansıtılacak şekilde revize edilir.

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

**Denetim:** Gerekğinde 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 yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için proje uygulama süresi ve takip eden 3 yıllık denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde ([www.baka.gov.tr](http://www.baka.gov.tr)) yayımlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Program kapsamında yararlanıcılar tarafından yürütülecek projelerin satın alma usulleri konusunda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz. Proje kapsamında yapılacak tüm satın almalar Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecek olup her halükarda oluşan maliyetler piyasa koşullarına uygun olmalıdır.

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

### 3. DESTEKLEYİCİ BELGELER

Taslak Başvuru Formu ve Ekleri

(Bu form örnek olarak verilmiş olup başvuru formu KAYS üzerinden doldurulacaktır)

1. Kredi Uygunluk Belgesi
2. İş Planı
3. Temsil ve İlam Yetkisi Belgesi
4. Ticaret Sicil Gazetesi
5. Oda Kayıt Belgesi
6. Başvuru Sahibinin Beyannamesi
7. KOBİ Bilgi Beyannamesi
8. Teknik Şartname
9. Proforma Faturalar
10. Mali Tablolar
11. Avantaj Sağlayıcı Belge Örnekleri





[www.baka.gov.tr](http://www.baka.gov.tr)

### **BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI**

Çünür Mahallesi 102. Cadde Ekonomi Kampüsü

A2 Blok No:185-B Merkez/ISPARTA

Telefon 0 246 224 37 37

Fax 0 246 224 39 49

[info@baka.gov.tr](mailto:info@baka.gov.tr)

### **Antalya Yatırım Destek Ofisi**

Ulus Mahallesi Namık Kemal Bulvarı No: 4/2  
Kepez/Antalya

[antalyaydo@baka.gov.tr](mailto:antalyaydo@baka.gov.tr)

### **Burdur Yatırım Destek Ofisi**

Burç Mahallesi İstasyon Caddesi No: 27 Burdur

[burdurydo@baka.gov.tr](mailto:burdurydo@baka.gov.tr)