



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



KOBİSTFİN

BAŞVURU REHBERİ

KOBİ'LERDE İSTİHDAMIN VE ÜRETİMİN ARTIRILMASI
FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI

Program Referans No
TR33/23/KOBİSTFİN

Son Başvuru Zamanı
KAYS: 25.12.2022 | 23.59
TAAHHÜTNAME: 30.12.2022 | 18.00



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Zafer
Kalkınma Ajansı
Development Agency



KOBİ'LERDE İSTİHDAMIN VE ÜRETİMİN ARTIRILMASI FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI

(KOBİSTFİN) BAŞVURU REHBERİ

Program Referans No : TR33/23/KOBİSTFİN
Son Başvuru Zamanı (KAYS) : 25.12.2022 | 23.59
Son Başvuru Zamanı (Taahhütname) : 30.12.2022 | 18.00

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	KOBİ'lerde İstihdamın ve Üretimin Artırılması Finansman Desteği Programı		
Program Kısaltması	KOBİSTFİN		
Referans No	TR33/23/KOBİSTFİN		
Başvuru ve Sonuç Açıklama Zamanı	Projenin KAYS Girişi ve Onayı İçin Son Zaman	25.12.2022 23.59	
	Taahhütname E-imzası / Teslimi İçin Son Zaman	30.12.2022 18.00	
	Öngörülen Değerlendirme Sonucu İlan Tarihi	24.02.2023	
Amaç	TR33 Bölgesi'nde imalat sanayisinde faaliyet gösteren KOBİ'lerin istihdam ve yüksek katma değerli üretim odağında rekabet gücünün artırılması		
Öncelikler	Proje ile ilgili birden çok öncelik seçilebilir. Seçilen her bir öncelikte projenin kapsamı arasında açık ve net şekilde bağlantı kurulmalıdır. Önceliklere ilişkin örnek proje konuları ve açıklamalar 2.1.3.3 Proje Konuları bölümünde yer almaktadır.		
	1) Ar-Ge faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi		
	2) Ürün ya da kaynak verimliliği odaklı üretim süreci yenilikleri yapılması		
	3) İthal ikamesi ya da ihracat potansiyeli olan ürünlere yönelik yeni yatırımların hayata geçirilmesi		
	Bu program kapsamında sadece aşağıdaki sektörler desteklenecektir.		
	Teknoloji Düzeyi	NACE Kodu	Sektör
	Düşük Teknoloji	C10	Gıda ürünlerinin imalatı
		C13	Tekstil ürünlerinin imalatı
		C14	Giyim ürünlerinin imalatı
		C15	Deri ve ilgili ürünlerin imalatı
		C16	Ağaç, ağaç ürünleri ve mantar ürünleri imalatı
		C31	Mobilya imalatı
	Orta-Düşük Teknoloji	C22	Kauçuk ve plastik ürünlerin imalatı
		C23	Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı
		C25	Fabrikasyon metal ürünleri imalatı (makine ve teçhizat hariç)
	Orta-Yüksek Teknoloji	C20	Kimyasalların ve kimyasal ürünlerin imalatı
		C27	Elektrikli teçhizat imalatı
		C28	Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve ekipman imalatı
C29		Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı	
C30		Diğer ulaşım araçlarının imalatı	
Yüksek Teknoloji	C21	Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ilişkin malzemelerin imalatı	
	C26	Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı	
Proje Uygulama Süresi	Asgari 6 Ay, Azami 9 Ay		



Program Bütçesi		20.000.000 TL (Yirmi Milyon Türk Lirası)		
Destek Bilgileri	Program kapsamında başarılı bulunan projelere Ajansın protokol yaptığı Aracı Kuruluş üzerinden talep ettikleri ve Ajans tarafından uygun görülen bütçe dahilinde kredi kullanılacaktır. Bu çerçevede krediden kaynaklanan kar payı giderinin tamamı Ajans tarafından karşılanacaktır. Ayrıntılı açıklama 1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak bölümünde yer almaktadır.			
	Bu program kapsamında talep edilebilecek bütçe üst limiti taahhüt edilen genç istihdam (15-34 yaş) sayısı ile doğru orantılı olarak belirlenmiştir. Genç istihdam taahhüdü olmayan projeler desteklenmeyecektir.			
		Destek Planı-1	Destek Planı-2	Destek Planı-3
	Genç İstihdamı Taahhüdü	Asgari 1 kişi	Asgari 3 kişi	Asgari 5 kişi
	Bütçe (Kredi) Üst Limiti	1.000.000 TL	3.000.000 TL	5.000.000 TL
	Bütçe (Kredi) Alt Limiti	500.000 TL		
Proje Sunabilecek Uygun Kurum ve Kuruluşlar	Uygun Başvuru Sahipleri TR33 Bölgesindeki Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler (KOBİ)			
	Uygun Ortaklar ve İştirakçiler Projede ortak veya iştirakçi olmamalıdır.			
	Programa sadece 1 (bir) proje ile başvuru yapılabilir. Ajans tarafından 2021 yılında ilan edilen İmalat Sanayisindeki KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Finansman Desteği Programı (KOBİFİN) kapsamında sözleşme imzalayan (fesih dahil) KOBİ'ler bu Programa başvuramazlar. KOBİFİN kapsamında başarılı olamayan ya da başarılı olduğu halde sözleşmeden feragat eden KOBİ'ler için bu kural uygulanmaz.			
Avantaj Puan Kriterleri	Avantaj puan kriterlerine ilişkin açıklamalar 2.1.3.5 Programın Avantaj Puan Kriterleri bölümünde yer almaktadır.			
	• Stratejik Tematik Sektör: Projenin savunma sanayii, otomotiv yan sanayi ve teknik tekstil gibi Bölge açısından stratejik tematik sektörler doğrudan mamul / yarı mamul girdisi sağlama durumu • Teknoloji Düzeyi: Proje kapsamında geliştirilecek ürün ya da iyileştirilecek üretim süreciyle ilişkili olan sektörün teknoloji düzeyi • KOBİ Büyüklüğü: Başvuru sahibi KOBİ'nin mikro, küçük, orta ölçekli olma durumu • Genç İstihdamı: Proje uygulama süresi içerisinde gerçekleştirilecek ve uygulama süresinin tamamlanmasını müteakip en az 1 (bir) yıl daha devam ettirilecek genç istihdamı (15-34 yaş arası) taahhüdü • Yerli Malı: Yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü			
Başarı Kriterleri	Aşağıdaki 3 (üç) koşulu aynı anda sağlayan projeler başarılı bulunacaktır. 1) Ön incelemede başarılı olmak 2) "İlgililik" bölümünden 30 (otuz) üzerinden en az 16 (on altı) puan almak 3) Toplamda 100 (yüz) üzerinden en az 65 (altmış beş) puan almak			

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ.....	2
TANIMLAR.....	5
KISALTMALAR.....	7
BÖLÜM 1: KOBİ'LERDE İSTİHDAMIN VE ÜRETİMİN ARTIRILMASI FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI (KOBİSTFİN).....	8
1.1 Giriş.....	9
1.1.1 T.C. Zafer Kalkınma Ajansı.....	9
1.1.2 TR33 Bölgesi Bölge Planı.....	10
1.1.3 Desteğin Tanımı ve Yasal Dayanak.....	11
1.1.4 Desteğin Arka Planı.....	12
1.1.5 Programın Mantıksal Çerçevesi.....	16
1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri.....	17
1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	19
BÖLÜM 2: BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	22
2.1 Uygunluk Kriterleri.....	24
2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu.....	24
2.1.2 Ortaklıkların Uygunluğu.....	25
2.1.3 Projelerin Uygunluğu.....	26
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu.....	37
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	39
2.2.1 Başvuru Formu ve Destekleyici Belgeler.....	39
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	45
2.2.3 Son Başvuru Zamanı.....	46
2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak için.....	46
2.3 Projelerin Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	47
2.3.1 Ön İnceleme.....	48
2.3.2 Teknik Değerlendirme.....	50
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	54
2.4.1 Bildirimin İçeriği.....	54
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	54
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	55
BÖLÜM 3: EKLER.....	56
Ek-1 Destekleyici Belge Şablonları.....	57
Ek-2 Başvuru Formu Şablonu.....	57
Ek-3 Başvuru Belgeleri Kontrol Listesi.....	57
Ek-4 Proje Performans Göstergeleri.....	57
EK-5 Yardımcı Kaynaklar Listesi.....	57

TANIMLAR

Ajans: T.C. Zafer Kalkınma Ajansı

Aracı Kuruluş: Başvurusu uygun bulunan işletmelere kredi tahsisli yapacak olan Vakıf Katılım Bankası A.Ş.

Bakanlık: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve ajansın internet sitesinde yayımlanan rehber belge

Başvuru Sahibi: Proje desteği almak üzere Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi"ni imzalayarak Ajansa başvuran ve bu rehberde uygun olarak tanımlanan tüzel kişi

Bölge Planı: TR33 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı

Değerlendirme Komitesi: Proje tekliflerini başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip ve en az beş üyeden oluşan komite

Genel Sekreter: Ajansın icra makamı olan Genel Sekreterliğin üst amiri

Görünürlük Rehberi: Desteklenen proje kapsamında Ajans ve Bakanlığın görünürlüğünün nasıl sağlanacağına ilişkin usul ve esasları içeren belge

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 imkan

verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi: 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 hizmeti

(<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>)

Kalkınma Planı: On Birinci Ulusal Kalkınma Planı (2019-2023)

Kararname: 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

Kılavuz: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu

Kredi Uygunluk Belgesi: Aracı kurumdan alınan başvuru sahibinin kredibilitesini gösteren belge

Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, uygulamasının teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyecek kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi menfaat temini sağlayabilecek her türlü durum

Program: İmalat Sanayisindeki Kobilerin Rekabet Gücünün Artırılması Finansman Desteği Programı

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

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



Sıkça Sorulan Sorular Listesi: Program dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yer alan liste

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 ekleri

Sözleşme Makamı: T.C. Zafer Kalkınma Ajansı

Sonuç Odaklı Program: Yönetmelikte belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

TR33 Bölgesi: Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerinden oluşan Düzey 2 Bölgesi

Usulsüzlük: Projenin herhangi bir aşamasında; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Yönetmelik ile Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan tüzel kişi

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişiler

Yönetim Kurulu: TR33 Bölgesi illerinin Valileri, İl Merkez/Büyükşehir Belediye Başkanları, İl Genel Meclis Başkanları, İl Ticaret ve Sanayi Odası Başkanları ve Genel Sekreter'den müteşekkil Ajans karar organı

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

KISALTMALAR

Ar-Ge: Araştırma ve Geliştirme

BİGEM: Bölgesel İnsan Kaynakları Geliştirme Merkezi

BSMV: Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi

DB: Destekleyici Belge

DK: Değerlendirme Komitesi

DYK: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu

GSYİH: Gayri Safi Yurt İçi Hasıla

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

KDV: Katma Değer Vergisi

KOBİ: Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme

KOBİSTFİN: KOBİ'lerde İstihdamın ve Üretimin Artırılması Finansman Desteği Programı

KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme İdaresi Başkanlığı

OSB: Organize Sanayi Bölgesi

PYB: Program Yönetimi Birimi

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

SOP: Sonuç Odaklı Program

SSSL: Sıkça Sorulan Sorular Listesi

TSO: Ticaret ve Sanayi Odası

YDO: Yatırım Destek Ofisi





T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Zafer
Kalkınma Ajansı
Development Agency



BÖLÜM 1: KOBİ'LERDE İSTİHDAMIN VE ÜRETİMİN ARTIRILMASI FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI (KOBİSTFİN)

1.1 Giriş

1.1.1 T.C. Zafer Kalkınma Ajansı

T.C. Zafer Kalkınma Ajansı (Ajans), Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerini kapsayan ve **TR33 Bölgesi (Bölge)** olarak adlandırılan bölgede hizmet vermek üzere 14.07.2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan ülke genelindeki 26 kalkınma ajansından biridir. Ajansın merkezi Kütahya ili olup diğer TR33 Bölgesi illerinde Yatırım Destek Ofisleri (**YDO**) aracılığıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan **T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Bakanlık)** sorumludur.

Ajansın temel görevi; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle; ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası, bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bakanlığın koordinasyon kapsamındaki görevleri ise; bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltıcı tedbirleri almak; planlama, programlama ve projelendirme konularında ajanslara rehberlik ve danışmanlık yapmak, plan program ve projelerin uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek, ajansların işlevlerini etkili ve verimli olarak yerine getirebilmesi için merkezi düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak ve bölgesel gelişmeye yönelik iç ve dış kaynaklı fonların ajanslara tahsisi ile bunların kullanımına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

TR33 Bölgesi'nin yaşam kalitesini artırmak amacıyla bölgeyi cazibe merkezi haline getirmek ve sürdürülebilir kalkınmayı sağlamaktır.

VİZYON

Bölgenin kalkınması için dinamik bir takım ruhuna sahip, kaliteli hizmet sunan, öğrenen ve öğreten, başlattığı her girişimi ZAFER'le taçlandıran bir Ajans olmaktadır.

TEMEL DEĞERLER

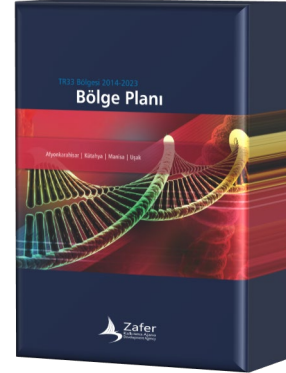
- ✓ Sonuç Odaklılık
- ✓ Sürdürülebilirlik
- ✓ Verimlilik
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ İş Birliğine Açıklık ve Katılımcılık
- ✓ Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- ✓ Objektiflik ve Tarafsızlık
- ✓ İleri Görüşlülük
- ✓ İletişimde Açıklık ve Samimiyet
- ✓ Personel Memnuniyetini Ön Planda Tutmak

1.1.2 TR33 Bölgesi Bölge Planı

TR33 Bölgesi'nin 2014-2023 yılları arasındaki kalkınma faaliyetlerine ve Ajans tarafından sağlanacak destek mekanizmalarına temel teşkil edecek olan TR33 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı, Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu¹ tarafından 30.12.2014 tarihinde onaylanmıştır.

Planda Bölge'nin vizyonu **“Ekolojik dengeyi gözeten, bilgi temelli ekonomisi ile katma değer yaratan, rekabet gücü ve yaşam kalitesi artan, dengeli büyüyen, gelişen ve öğrenen bölge”** olarak belirlenmiş ve bu vizyona ulaşmak için 10 gelişme eksenı tanımlanmıştır.

Ajans tarafından sağlanan tüm destek programları, planda yer alan gelişme eksenlerine, önceliklere ve tedbirlere uygun şekilde tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.



¹ Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu, 641 sayılı Kalkınmaya İlişkin Bazı Kurullar Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 23/A maddesi ile düzenlenmiş olup bölgesel kalkınmaya ilişkin konularda karar organı olarak teşkil edilmiştir.

1.1.3 Desteğin Tanımı ve Yasal Dayanak

Programa ilişkin yasal dayanak ve Program kapsamında desteklenecek faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;

- 15/07/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi² (Kararname),
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği³ (Yönetmelik) ve
- Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu⁴ (DYK)

hükümleri esas alınarak belirlenmiştir.

KOBİ'lerde İstihdamın ve Üretimin Artırılması Finansman Desteği Programı (KOBİSTFİN), başvuru rehberinde belirtilen nitelikteki projeler için, ilgili aracı kuruluşlardan alınacak krediler karşılığında ödenecek finansman giderinin (kar tutarı), Ajans tarafından karşılanmasını öngören mali destek programıdır.

Yönetmeliğin 9/2 maddesinde *“Ajanslar, destek programlarına başvuru yapabilecek kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların niteliklerini, destek konusu öncelik alanını, destek limitlerini, seçim ve değerlendirme kriterlerini ve destek programına ilişkin diğer hususları başvuru rehberlerinde belirler.”* denilmektedir.

Yönetmeliğin 31/1(c) maddesinde *“Ajans tarafından hazırlanacak finansman desteği teklif çağrılarına ilişkin başvuru rehberlerinde; anlaşmalı aracı kuruluşlar, yararlanıcı ile ilgili aracı kuruluş arasında yapılacak kredi sözleşmesinin süresi, destek verilecek kredilerin türleri, limitleri ve vadeleri ile ajansın sağlayacağı azami destek tutarları, finansman desteği ve anaparanın geri ödenme zamanı ile yararlanma ve ödeme koşulları gibi hususlar açıkça belirtilir.”* denilmektedir.

Bu programa ilişkin usul ve esaslar, **KOBİ'lerde İstihdamın ve Üretimin Artırılması Finansman Desteği Programı Başvuru Rehberi**'nde (Başvuru Rehberi) detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa proje başvurusu yapacak tüm paydaşların **başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir**. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

² Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 16. bölümü, 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 üzere oluşturulacak kalkınma ajanslarının kuruluş, görev ve yetkileri ile koordinasyonuna ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

³ Bu Yönetmelik, kalkınma ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullanılması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsar.

⁴ Bu Kılavuz; kalkınma ajansları tarafından sağlanacak desteklerin etkin, etkili, şeffaf ve güvenilir bir programlama, yönetim, uygulama, izleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde gerçekleştirilebilmesi ve farklı Ajansların bulundukları bölgelerin özelliklerinin gerektirdiği alanlar dışında, Ajanslar arasında uygulama farklılıkları olmaksızın rasyonel standartların oluşturulması amacıyla Bakanlıkça hazırlanmıştır. Kılavuz'un Yönetmeliğe aykırı hükümleri uygulanmaz.

1.1.4 Desteğin Arka Planı

1.1.4.1 Desteğin Gerekçesi

İmalat sanayi; hızlı ve istikrarlı büyüme, cari açığı azaltma ve kalıcı istihdam yaratma ile teknolojik gelişim ve yenilikçilik gibi faktörler açısından kritik öneme sahiptir. Küresel ölçekte uluslararası rekabet baskısının giderek arttığı günümüzde imalat sanayisinde rekabet gücünün belirleyicileri arasında en temel bileşenler olarak teknolojik dönüşüm ve yenilik yapma kapasitesi ön plana çıkmaktadır.

Ülkemizin imalat sanayisine ilişkin orta vadeli hedefleri aşağıda yer almaktadır.

İmalat Sanayisinde Hedefler	2018	2023
İmalat Sanayi/GSYH (Cari, %)	19,1	21,0
İmalat Sanayi İhracatı (Milyar Dolar)	158,8	210,0
Öncelikli Sektörlerin İmalat Sanayi İhracatı İçerisindeki Payı (%)	37,9	46,3
Orta-Yüksek Teknolojili Sanayilerin İmalat Sanayi İhracatındaki Payı (%)	36,4	44,2
Yüksek Teknolojili Sanayilerin İmalat Sanayii İhracatındaki Payı (%)	3,2	5,8
Toplam Kredilerde Orta-Yüksek ve Yüksek Teknoloji Sektörlerinin Payı (%)	4,8	13,0
Kalkınma ve Yatırım Bankacılığı Kredi Hacminin Toplam Kredi Hacmine Oranı (%)	8,1	12,0

Kaynak: On Birinci Ulusal Kalkınma Planı (2019-2023)

Mevcut durum dikkate alındığında bu hedeflere ve daha fazlasına ulaşılabilmesinin ancak katma değeri yüksek sektörlerle yatırımlar yapılarak ve mevcut yatırımların daha verimli kullanılıp kaynak verimliliği sağlanarak mümkün olacağı değerlendirilmektedir.

Ajans tarafından özel sektöre yönelik sağlanan desteklerdeki temel amaç bölgesel düzeyde ulusal hedeflere azami katkının sağlanmasıdır. Bölge illerinin teknoloji düzeyine göre ihracat kapasitelerinin dağılımı incelendiğinde, yüksek teknoloji düzeyinde tüm Bölge illerinin, orta-yüksek teknoloji düzeyinde ise Manisa hariç diğer tüm iller ve Bölgenin ülke ortalamasının altında kaldığı görülmektedir. Dolayısıyla, yüksek ve orta-yüksek teknolojili sektörler başta olmak üzere Bölgede imalat sanayisinde rekabet düzeyini artıracak tedbirler almak elzemdir.

İl	Yüksek Teknoloji (%)	Orta-Yüksek Teknoloji (%)	Orta-Düşük Teknoloji (%)	Düşük Teknoloji (%)
Afyonkarahisar	0,19	8,70	77,87	13,24
Kütahya	0,21	3,68	89,23	6,89
Manisa	1,24	42,90	34,11	21,74
Uşak	0,65	3,29	8,78	87,29
TR33 Bölgesi	1,02	33,16	39,30	26,52
Türkiye	3,28	32,90	31,19	32,63

Kaynak: TR33 Bölgesi İl Sosyo-ekonomik Görünümü Raporu (2022)

Aşağıdaki tablodan görüleceği üzere Bölgede öne çıkan imalat sanayisi sektörlerinde faaliyet gösteren 8 binin üzerinde firma ve bu firmalarda 176 bin civarı çalışan bulunmaktadır.

Faaliyet kodu	Faaliyet Grupları	Afyonkarahisar		Kütahya		Manisa		Uşak		Toplam	
		İş yeri	Sigortalı	İş yeri	Sigortalı	İş yeri	Sigortalı	İş yeri	Sigortalı	İş yeri	Sigortalı
C10	Gıda Ürünleri	542	5.880	389	2.767	1.211	19.574	197	3.936	2.339	32.157
C13	Tekstil Ürünleri	30	844	44	1.264	89	1.734	637	16.669	800	20.511
C14	Giyim Eşyaları	48	1.957	64	1.636	156	4.562	35	512	303	8.667
C15	Deri ve İlgili Ürünler	4	113	3	6	117	727	106	1.417	230	2.263
C16	Ağaç Ürünleri ve Mantar	81	346	129	773	338	1.858	73	293	621	3.270
C20	Kimyasal Ürünler	23	250	27	609	68	1.217	26	254	144	2.330
C21	Temel Eczacılık Ürünleri	0	0	1	18	4	150	3	182	8	350
C22	Kauçuk ve Plastik Ürünler	59	836	46	820	252	7.266	63	286	420	9.208
C23	Metalik Olmayan Ürünler	600	8.354	259	10.906	306	9.080	77	1.851	1.242	30.191
C25	Fabrikasyon Metal Ürünler	146	1.410	131	878	788	15.167	108	402	1.173	17.857
C26	Bilgisayar, Elektronik ve Optik Ürünler	6	19	6	11	33	8.278	2	22	47	8.330
C27	Elektrikli Teçhizat	22	85	14	886	120	19.265	9	40	165	20.276
C28	Diğer Makine ve Ekipman	57	452	42	508	231	6.477	32	157	362	7.594
C29	Motorlu Kara Taşıtı ve Römork	8	70	17	3.746	72	5.824	5	25	102	9.665
C30	Diğer Ulaşım Araçları	4	58	0	0	12	813	2	2	18	873
C31	Mobilya İmalatı	109	540	95	526	193	1.417	106	358	503	2.841
Toplam		1.739	21.214	1.267	25.354	3.990	103.409	1.481	26.406	8.477	176.383

Kaynak: 2020 SGK Verileri



1.1.4.2 Desteğin Üst Ölçekli Plan, Program ve Projelerle İlgisi

1.1.4.2.a Ulusal Referanslar

Ulusal Kalkınma Planı

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan **On Birinci Ulusal Kalkınma Planı**'nda, imalat sanayiinde teknoloji ve ürün kalitesinin yükseltilmesi, yüksek katma değerli üretimin artırılması ve enerji verimliliğinin sağlanması belirtilmiştir. Ayrıca imalat sanayii firmalarına yönelik finansal destek imkânlarının artırılması ve bu desteklere erişilebilirliğin kolaylaştırılması konularına değinilmiştir.

Bu çerçevede aşağıdaki politika ve tedbirler önerilmiştir:

- **284:** Plan dönemi boyunca öncelikli imalat sanayii sektörlerinde teknoloji, yenilik, ürün kalitesi ve verimlilik artışı sağlanması, endüstriyel kapasitenin dönüştürülerek daha rekabetçi hale getirilmesi ve yüksek katma değerli üretimin artırılması hedeflenmektedir.
- **296:** İmalat sanayiinde rekabet gücünün ve verimliliğin geliştirilmesi suretiyle yüksek katma değerli üretim ve ihracatın artırılması temel amaçtır.
- **298:** İmalat sanayii firmalarının uzun dönemli getiriye hedefleyerek risk almasını sağlayacak, güçlü ve yenilikçi araçlarla finansmana erişimi kolaylaştıran bir yapı oluşturulması temel amaçtır.
- **303:** Finansal destek sağlayan kurumların ve bankacılık sisteminin imalat sanayii ihtiyaçlarına yönelik uygulamaları güçlendirilecektir.
- **305:** Başta öncelikli sektörler olmak üzere imalat sanayiine yönelik alternatif finansman yöntemleri geliştirilecektir.
- **306:** Firmaların büyümelerine yönelik finansman imkânları artırılabilecektir.
- **309:** İmalat sanayiinde ölçek ekonomisine uygun bir üretim yapısının oluşturulması sağlanacak, KOBİ'lerin büyümelerinin önündeki engeller kaldırılacaktır.
- **341:** İmalat sanayiinde enerji verimliliği artırılabilecektir.

Türkiye Sanayi ve Teknoloji Stratejisi 2023

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan **Türkiye Sanayi ve Teknoloji Stratejisi 2023**'te ülkemizin 2023 Sanayi ve Teknoloji Hedefleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Son 10 yılda **imalat sanayisinin Gayri Safi Yurt İçi Hasıla (GSYİH) içindeki oranı** ortalama %16,5 olarak, 2018 yılında ise %19,1 olarak gerçekleşmiştir. Bu oranın 5 yıllık ortalamasının %20 olması ve **2023 yılında %21'e** ulaşması hedeflenmektedir.
- Sanayinin yenilikçiliğini ve gelişmişliğini ölçmek için kullanılan gösterge, **sanayide çalışan işçi başına sanayinin ürettiği katma değerdir**. Türkiye için bu değer 2018'de 28.000 ABD doları'dır. **2023'te** bu değer, %25 artış ile **35.000 ABD dolarına** çıkarılması hedeflenmektedir.
- **İmalat sanayi ihracatı** 2018 yılında 158,8 milyar ABD doları olarak gerçekleşmiş olup, **2023 yılında** bu değer, %34 artış ile **210 milyar ABD dolarına** çıkarılması hedeflenmektedir.
- **İmalat sanayi ihracatında orta yüksek ve yüksek teknoloji ürünlerin payı** 2018 yılında sırası ile %36,4 ve %3,2 olarak gerçekleşmiştir. Bu oranların **2023 yılına** kadar sırası ile **%44,2 ve %5,8'e** çıkarılması hedeflenmektedir.

1.1.4.2.b Bölgesel Referanslar

TR33 Bölgesi Bölge Planı

TR33 Bölgesi'nin 2014 - 2023 dönemi arasındaki kalkınma faaliyetlerine temel teşkil eden Bölge Planı, insan odaklı kalkınma politikaları çerçevesinde kurgulanmış olup planın "1. Sanayi" gelişme ekseninde sanayiye yönelik aşağıdaki öncelik ve tedbirler ortaya konmuştur.

- Öncelik 1.1: Bölgesel üretim altyapısı geliştirilecektir.
 - Tedbir 1.1.B: Bölgedeki işletme sayısının artırılması
- Öncelik 1.2: Sanayi ürünlerinin değeri artırılabacaktır.
 - Tedbir 1.2.A: İşletmelerin Ar-Ge faaliyetlerinin artırılması
 - Tedbir 1.2.C: Markalaşmanın ve kalite standardizasyonunun sağlanması
 - Tedbir 1.2.D: Sektör ve ürün çeşitliliğinin artırılması
- Öncelik 1.3: İşletmelerde üretim süreçleri iyileştirilecek ve üretim kapasitesi artırılabacaktır.
 - Tedbir 1.3.A: Toplam faktör verimliliğinin artırılması
 - Tedbir 1.3.B: Üretimde makineleşmenin ve sermaye mallarının artırılması

2022 Yılı Çalışma Programı - İmalat Sanayisinde Teknolojik Dönüşümün Sağlanması Sonuç Odaklı Programı (TEKNO SOP)

Genel amacı "Savunma, otomotiv, gıda ve tekstil sektörleri öncelikli olmak üzere bölgenin imalat sanayisinde rekabet gücünü artırmak" olan TEKNO SOP kapsamında aşağıdaki özel amaçlar belirlenmiştir. Bu Programın TEKNO SOP'un aşağıda belirtilen özel amaçlarına katkı sunması amaçlanmaktadır.

- Özel Amaç 1: Öncelikli sektörlerde ortak üretim altyapıları oluşturmak
- Özel Amaç 2: İleri teknoloji ürün geliştirme ve ticarileştirme sürecini desteklemek
- Özel Amaç 3: Özel sektör ve özel sektörle ilgili kurumların yönetim kapasitelerini ve kurumsallaşma düzeylerini artırmak

1.1.5 Programın Mantıksal Çerçevesi

	Program Mantiğı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaç	Savunma, otomotiv, gıda ve tekstil sektörleri öncelikli olmak üzere bölgenin imalat sanayisinde rekabet gücünü artırmak TEKNO SOP Özel Amaç 2: İleri teknoloji ürün geliştirme ve ticarileştirme sürecini desteklemek	- İstihdam oranının artması - Kaynak verimliliğinin artması - Ürün çeşitliliğinin sağlanması - Yatırım sayısının artması	TÜİK, Türk Patent ve Marka Kurumu, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, OSB gibi kurumların resmi istatistikleri
Özel Amaç	TR33 Bölgesi'nde imalat sanayisinde faaliyet gösteren KOBİ'lerin istihdam ve yüksek katma değerli üretim odağında rekabet gücünün artırılması	- Geliştirilen yeni ürün sayısının artması - İstihdam edilen genç sayısı - Tasarruf edilen su, elektrik, doğalgaz, hammadde ve kimyasal madde miktarı - Yenilikçi ürün çeşidi sayısı	Ajans faaliyet raporları
Beklenen Sonuçlar	1) Ar-Ge faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi 2) Ürün ya da kaynak verimliliği odaklı üretim süreci yenilikleri yapılması 3) İthal ikamesi ya da ihracat potansiyeli olan ürünlere yönelik yeni yatırımların hayata geçirilmesi	- Ar-Ge yatırımının artması - Makine sayısı - Uygulanan kaynak verimliliği artırıcı proje sayısı - Yerli makine harcamaları - Yerli makine sayısı - Patent başvuru sayısı - Marka başvuru sayısı - Faydalı model başvuru sayısı - Endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Program etki analizi raporu
Faaliyetler	Örnek proje konularına "2.1.3.3 Proje Konuları" bölümünde yer verilmiştir.	Program performans göstergelerine Ek-4 Proje Performans Göstergeleri bölümünde yer verilmiştir.	Proje performans göstergeleri

1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri

AMAÇ

TR33 Bölgesi'nde imalat sanayisinde faaliyet gösteren KOBİ'lerin istihdam ve yüksek katma değerli üretim odağında rekabet gücünün artırılması

ÖNCELİKLER

Proje ile ilgili **birden çok öncelik** seçilebilir. Seçilen her bir öncelikte projenin kapsamı arasında **açık ve net** şekilde bağlantı kurulmalıdır. Önceliklere ilişkin açıklamalar **2.1.3.3 Proje Konuları** bölümünde yer almaktadır.

- 1) Ar-Ge faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- 2) Ürün ya da kaynak verimliliği odaklı üretim süreci yenilikleri yapılması
- 3) İthal ikamesi ya da ihracat potansiyeli olan ürünlere yönelik yeni yatırımların hayata geçirilmesi

AVANTAJ PUAN UNSURLARI

Aşağıdaki hususlara yönelik olarak değerlendirmede avantaj puan uygulaması yapılacaktır. Avantaj puan kriterlerine ilişkin açıklamalar **2.1.3.5 Programın Avantaj Puan Kriterleri** bölümünde yer almaktadır.

- 1) **Stratejik Tematik Sektör:** Projenin savunma sanayii, otomotiv yan sanayi ve teknik tekstil gibi Bölge açısından stratejik tematik sektörlerle doğrudan mamul / yarı mamul girdisi sağlama durumu
- 2) **Teknoloji Düzeyi:** Proje kapsamında geliştirilecek ürün ya da iyileştirilecek üretim süreciyle ilişkili olan sektörün teknoloji düzeyi
- 3) **KOBİ Büyüklüğü:** Başvuru sahibi KOBİ'nin mikro, küçük, orta ölçekli olma durumu
- 4) **Genç İstihdamı:** Proje uygulama süresi içerisinde gerçekleştirilecek ve uygulama süresinin tamamlanmasını müteakip en az 1 (bir) yıl daha devam ettirilecek genç istihdamı (15-34 yaş arası) taahhüdü
- 5) **Yerli Malı:** Yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdü

DESTEKLENECEK SEKTÖRLER VE TEKNOLOJİ DÜZEYLERİ

Projenin ilişkili olduğu sektörün NACE kodu KOBİ'nin resmi belgelerinde (vergi levhası, kapasite raporu, faaliyet belgesi vb.) yer almalı ya da proje kapsamında geliştirilecek ürünün NACE kodu desteklenecek sektörler kapsamında olmalıdır.

Teknoloji Düzeyi ⁵	NACE Kodu	Sektör (NACE Rev.2-Altılı Ekonomik Faaliyet Sınıflaması, 2015) ⁶
Düşük Teknoloji	C10	Gıda ürünlerinin imalatı
	C13	Tekstil ürünlerinin imalatı
	C14	Giyim ürünlerinin imalatı
	C15	Deri ve ilgili ürünlerin imalatı
	C16	Ağaç, ağaç ürünleri ve mantar ürünleri imalatı
	C31	Mobilya imalatı
Orta-Düşük Teknoloji	C22	Kauçuk ve plastik ürünlerin imalatı
	C23	Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı
	C25	Fabrikasyon metal ürünleri imalatı (makine ve teçhizat hariç)
Orta-Yüksek Teknoloji	C20	Kimyasalların ve kimyasal ürünlerin imalatı
	C27	Elektrikli teçhizat imalatı
	C28	Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve ekipman imalatı
	C29	Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı
	C30	Diğer ulaşım araçlarının imalatı
Yüksek Teknoloji	C21	Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ilişkin malzemelerin imalatı
	C26	Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı

⁵ "Eurostat indicators on High-tech industry and Knowledge - Annex 3: High-tech aggregation by NACE Rev. 2"de yer alan sınıflama sistemi kullanılmıştır.

⁶ <https://biruni.tuik.gov.tr/DIESS/SiniflamaSurum> adresinden detaylı bilgi alınabilir.

1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Program kapsamında oluşacak finansman (kar payı) giderlerinin karşılanması için tahsis edilen toplam mali kaynak tutarı **20.000.000 TL⁷ (Yirmi Milyon Türk Lirası)** olup proje bütçesi (kredi) limitleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

	Destek Planı-1	Destek Planı-2	Destek Planı-3
Genç İstihdamı Taahhüdü	Asgari 1 kişi	Asgari 3 kişi	Asgari 5 kişi
Bütçe (Kredi) Üst Limiti	1.000.000 TL	3.000.000 TL	5.000.000 TL
Bütçe (Kredi) Alt Limiti	500.000 TL		

Bu program kapsamında talep edilebilecek bütçe üst limiti taahhüt edilen genç istihdam (15-34 yaş) sayısı ile doğru orantılı olarak belirlenmiştir. Genç istihdam taahhüdü olmayan projeler desteklenmeyecektir.

Program kapsamında başarılı bulunan başvuru sahiplerine Ajansın protokol yaptığı Aracı Kuruluş üzerinden Ajans tarafından uygun görülen bütçe tutarında kredi kullanılacak olup krediye ait **kar payı giderinin tamamı** Ajans tarafından karşılanacaktır.

Bu Program kapsamında **Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyettir.** KDV'nin proje bütçesinden karşılanabilmesi için proje kapsamındaki mal, malzeme, ekipman, hizmet vb. alımların KDV dahil maliyetleri ile birlikte bütçeye yazılması gerekmekte olup aksi durumda KDV uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir.

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.

Proje uygulama sürecinde proje bütçesindeki ödenek dâhilinde de Ajans tarafından yapılacak kontrollerde piyasa rayiçlerinin üzerinde maliyetler tespit edilmesi durumunda bunlar uygun maliyet olarak sayılmayacaktır. 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.

⁷ Ajans, bu program için ayırdığı **mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama ya da değerlendirme sonuçlarına göre ilgili yılın destek programları arasında kaynak aktarımı yapma** haklarını saklı tutar.

Geri ödeme süresi, projenin ilgili satın almasına ilişkin kredinin kullanılması ile başlar. Bu Program kapsamında;

- Kredi vadesi **24 (yirmi dört)** aydır.
- Geri ödemesiz dönem 3 ay olup kredi geri ödemesi **3'er aylık** dönemler halinde gerçekleştirilecektir.

1 Milyon TL'lik bir kredi için **ÖRNEK ÖDEME PLANI** aşağıda yer almaktadır:

- Kar oranı, komisyon tutarı vb. hususlar her bir kredinin kullanılacağı tarihte Aracı Kuruluş tarafından belirlenecek **güncel değerler üzerinden** hesaplanacaktır.
- Ajans tarafından aşağıdaki görselde sadece **"kar"** ve **"BSMV"** bölümlerinde yer alan tutarlar karşılanacak olup bunun dışında kalan kredi kullanımına ilişkin diğer tüm giderler (komisyon, masraf, KKDF vb.) Yararlanıcıya ait olacaktır.



01.07.2022

TEKLİF FORMU

Müşteri Adı Soyadı	ZAFER KALKINMA AJANSI							
Müşteri No	371497	Teklif No	0					
Ürün	Mamül Ortalama Vadesi		413.00 Gün					
Finansman Tutarı	1,000,000.00 TL	Aylık Kar Oranı	%1.50000					
Borçlandırma Tutarı	1,000,000.00 TL	Efektif Yıllık Kar Oranı	%19.5618					
Borçlanma Döviz Cinsi	TL - TL Gecikme Cezası Oranı		%1.95					
Teklif Kuru	1.00000	Komisyon Tutarı	0.00TL					
Taksit Sayısı	8	Toplam Taksit Tutarı	1,232,311.25 TL					
			Vergi (Kur Farkı Hariç) Top.					

Geri Ödeme Bilgileri								
Taksit	Taksit Tarihi	Taksit Tutarı	Ana Para	Kar	BSMV	KKDF	KDV	Kalan Anapara
1	03.10.2022	154,038.90	103,894.83	47,756.26	2,387.81	0.00	0.00	896,105.17
2	02.01.2023	154,038.90	110,571.23	41,397.78	2,069.89	0.00	0.00	785,533.94
3	03.04.2023	154,038.90	115,934.75	36,289.67	1,814.48	0.00	0.00	669,599.19
4	03.07.2023	154,038.90	121,558.43	30,933.78	1,546.69	0.00	0.00	548,040.76
5	02.10.2023	154,038.90	127,454.91	25,318.09	1,265.90	0.00	0.00	420,585.85
6	02.01.2024	154,038.90	133,408.05	19,648.43	982.42	0.00	0.00	287,177.80
7	01.04.2024	154,038.90	140,265.19	13,117.82	655.89	0.00	0.00	146,912.61
8	01.07.2024	154,038.95	146,912.61	6,786.99	339.35	0.00	0.00	0.00
TOPLAM :		1,232,311.25	1,000,000.00	221,248.82	11,062.4	0.00	0.00	

NOTLAR

*İşbu Teklif, veriliş tarihinden itibaren 7/1/2022 tarihine kadar geçerli olup, finansman sözleşmesi imzalanıncaya kadar oranlarımızın değişmesi durumunda yeni oranlar uygulanır.

* Başvuru öncesinde müşteri tarafından satıcıya peşinat veya kaparo verilmesi durumunda katılım bankacılığı prensipleri gereği fon kullandırım işlemi yapılamaz.

Proje bütçesine ilişkin kurallar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bütçe Başlığı	Program Bütçe Kuralları
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Proje kapsamında alınacak yeni ekipmanlara ve malzemelere ilişkin maliyetler olup “3. Ekipman ve Malzeme” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler için herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır . Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler uygun maliyet değildir .
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5.3 Denetim Maliyeti	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir. Desteklenen projeler kapsamında Ajans tarafından belirtilecek kurallar dahilinde görünürlük faaliyetlerinin (tabela, web sitesi, ekipman etiketleri vb.) yapılması gerekmektedir. Başvuru sahibi bu hususu Programa başvurarak kabul etmiş sayılır.
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri Maliyetleri	Projenin amaçlarıyla uyumlu olması şartıyla sıfırdan bir inşaat dışında mevcut bir binanın ya da inşaatın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinenin, malzemenin, ekipmanın üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, tamirat vb. yapım işlerine ilişkin maliyetler olup “5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri” başlıklı bütçe kaleminde gösterilmelidir. Bu maliyetler proje bütçesinin %25’ini (yüzde yirmi beş) aşmamalıdır.
6. Diğer	“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.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	1’den 6’ya kadar olan bütçe kalemlerinin toplamını ifade eder. Bu kaleme veri girişi yapılmamalıdır.
8. İdari Maliyetler	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.





T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Zafer
Kalkınma Ajansı
Development Agency



BÖLÜM 2: BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

DİKKAT 1

- 1) Yönetmeliğin 7/4 maddesine göre Ajans, hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz. Ancak, Ajanstan finansman desteği almaya hak kazanan başvuru sahipleri, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar'ın 29. maddesi çerçevesinde Karar kapsamında yer alan faiz veya kâr payı desteği dışında kalan diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.
- 2) Yönetmeliğin 17/3 maddesine göre başvuru sahipleri, Ajansa doğru ve açık bilgi ve belge vermek, Ajansı yanıltabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek her türlü tutum ve davranıştan uzak durmak zorundadır. Buna aykırı hareket ettiği tespit edilenlere destek verilmez, verilen desteklere ilişkin sözleşmeler de proje hangi aşamada olursa olsun derhal feshedilir.
- 3) Yönetmeliğin 31/1 (e) maddesine göre Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, Aracı Kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır. Projelerin, plan ve programlar ile diğer kalkınma politika ve araçlarına uygunluğu ve yerel kalkınmaya katkısı yönleri bakımından teknik olarak değerlendirilmesi ise Ajans tarafından yapılır.
- 4) Yönetmeliğin 31/1 (g) maddesine göre projeler kapsamındaki satın alma usulleri konusunda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz.
- 5) Yönetmeliğin 43/1 maddesine göre program kapsamında Ajans tarafından alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları Yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Genel Sekreter'in gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemez ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz, aksi halde destek miktarının 2 (iki) katı tutarında Ajansa tazminat öder.
- 6) 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.
- 7) Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde proje uygulamalarında yer alamazlar.
- 8) Kalkınma ajansları destek mevzuatında değişiklik olması durumunda, söz konusu değişikliğin yürürlüğe girme tarihi itibarıyla henüz tamamlanmamış olan program süreçleri (başvuru, değerlendirme, sözleşme, raporlama vb.) için güncel mevzuat hükümleri uygulanacaktır.



2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik **3 (üç) temel uygunluk kriteri** söz konusudur:

- 1) Başvuru sahibinin uygunluğu
- 2) Projelerin uygunluğu
- 3) Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Program kapsamında sadece **KOBİ'ler⁸** uygun başvuru sahibi olarak tanımlanmıştır.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahibi aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- ✓ Başvuru sahibinin KOBİ statüsünde olması
KOBİ olma durumu, türü ve sınıfı için **sadece 2021 yılı verileri** esas alınacaktır. 2022 yılında kurulan işletmeler içinse güncel veriler esas alınacaktır. Başvuru sahibi bulunduğu KOBİ sınıfını aşağıdaki bağlantıda yer alan “KOBİ MİYİM?” testini kullanarak kontrol edebilir.
<http://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/genel/kobimiyim/0/kobimiyim-testi>
- ✓ Proje konusunun ve faaliyetlerinin başvuru sahibinin görev ve yetki alanı içerisinde olması
- ✓ Başvuru sahibinin merkezinin ya da yasal şubesinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR33 Bölgesi'nde yer alan Afyonkarahisar, Kütahya, Manisa ve Uşak illerinden birinde kayıtlı olması
- ✓ Başvuru sahibinin projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

⁸ KOBİ tanımında Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınmıştır. İlgili Yönetmelik kapsamında KOBİ tanımına ilişkin önemli hususlar aşağıdadır:

Madde 4/b: Küçük ve orta büyüklükte işletme (KOBİ): İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri ikiyüzelli milyon Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri ifade eder.

Madde 5: KOBİ'ler aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır.

- **Mikro işletme:** On kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri beş milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler
- **Küçük işletme:** Elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri elli milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler
- **Orta büyüklükteki işletme:** İki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri iki yüz elli milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler

Madde 6: 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. Hesapların kapanış tarihindeki veriler esas alınarak sınıf değiştirme veya KOBİ vasfını kaybetme tarihleri, verilerin temini süresine bağlı olarak destek sağlayan kuruluşlar tarafından farklı belirlenebilir.

Madde 11: Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının yüzde yirmibeş veya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, 9'uncu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında sayılan yatırımcılar dışında bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliği haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması halinde, bu işletme KOBİ sayılmaz.

Madde 13: 5'inci maddeye göre işletmelerin mali durumları ve çalışan sayılarının belirlenmesinde yıllık olarak hesaplanan en son veriler esas alınır. Yeni kurulan ve ilk yıl hesapları henüz onaylanmamış işletmelerde sadece çalışan sayısı dikkate alınır.

(2) Ayrıca, aşağıda sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz 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 faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans 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 Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar
 - Söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıl**; (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıl**; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise **süresiz** olarak söz konusudur.

Başvuru sahibi, **KOBİ'lerde İstihdamın ve Üretimin Artırılması Finansman Desteği Programı Başvuru Formu**'nda (Başvuru Formu) yer alan **Başvuru Sahibinin Beyannamesi**'nde, (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediğine dair beyanda bulunmalıdır. Beyanname, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalıdır.

2.1.2 Ortaklıkların Uygunluğu

2.1.2.1 Ortaklar ve İştirakçiler

Bu program kapsamında sunulacak projelerde ortak veya iştirakçi yer almayacaktır.

2.1.2.2 Yükleniciler

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet alımları ile yapım işleri faaliyetlerini ihale edildiği kuruluştur. Yararlanıcının denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

2.1.3 Projelerin Uygunluğu

Programa sunulacak projeler alt başlıklarda belirtilen tüm şartları sağlamalıdır.

2.1.3.1 Proje Uygulama Süresi

Proje uygulama süresi;

- **asgari 6 (altı) ay**
- **azami 9 (dokuz) ay**

olarak belirlenmiştir.

Proje uygulama süresi, sözleşmenin tüm taraflardan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden 1 (bir) sonraki gün başlar.

Projenin tamamlandığı tarih olarak sözleşmede belirtilen proje uygulama süresinin bittiği gün esas alınır.

2.1.3.2 Proje Uygulama Yeri

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR33 Bölgesi illeri sınırları içerisinde uygulanmalıdır. Ancak proje amaçlarına ulaşılması için gerekli olduğu durumlarda sergi, konferans, fuar vb. etkinliklere katılım faaliyetleri bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda projenin temel faaliyetleri TR33 Bölgesi içerisinde gerçekleştirilmelidir

2.1.3.3 Proje Konuları

Bir projenin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, projenin Programın amacı ve önceliklerinden en az 1 (bir) tanesi ile ilişkili olması ve bu rehberde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmamasıdır. Bununla birlikte bir projenin yukarıda yer alan temel koşulu sağlıyor ve aşağıdaki örnek konularla uyumlu ya da örnek konulardan birine yönelik olması başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başarı kriterleri ile değerlendirme ve seçim sürecine ilişkin ayrıntılı açıklamalar **2.3 Projelerin Değerlendirilmesi ve Seçilmesi** bölümünde yer almaktadır.

DİKKAT 2

Program kapsamında belirlenmiş olan standart performans göstergeleri **Ek-4 Proje Performans Göstergeleri**'nde yer almaktadır. Ajansa sunulacak projelerin bu göstergelere katkı sağlaması beklenmektedir. Bu sebeple sunulan projeye doğrudan ilgili olan, proje uygulama süresi içerisinde ulaşılabilir ve somut olarak kanıtlanabilecek göstergelerin seçilmesi gerekmektedir. Desteklenecek projelerin tamamlanmasıyla birlikte Ajans tarafından başvuru sahibince belirlenen performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığının kontrolü yapılacaktır. Tüm projelerin tamamlanmasını müteakip, proje göstergeleri bir araya getirilerek programın performans göstergelerinin oluşturulmasında kullanılacaktır.

Program önceliklerine ilişkin örnek proje konuları ve açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

Öncelik 1: Ar-Ge faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi

Frascati Kılavuzu'na⁹ göre **araştırma ve deneysel geliştirme (Ar-Ge)**, insan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik temelde yürütülen yaratıcı çalışmalardır. Ar-Ge aşağıda belirtilen 3 (üç) ana başlığı içermektedir:

- 1) Temel Araştırma: Görünürde herhangi bir özel uygulaması veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlemlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmalardır. Temel araştırma faaliyetlerine ilişkin örnekler aşağıdadır:
 - ✓ Çeşitli koşullar altında bilinen bir polimerleşme reaksiyonları sınıfının, ürünlerin veriminin, kimyasal ve fiziksel özelliklerinin incelenmesi
 - ✓ Elektron bandının yapısı hakkında bilgi edinmek üzere bir kristalin elektromanyetik radyasyonu emmesini inceleme
- 2) Uygulamalı Araştırma: Yeni bilgi elde etme amacıyla üstlenilen özgün bir araştırmadır. Bununla birlikte, öncelikle belirli bir pratik amaç veya hedefe yöneliktir.
 - ✓ Belirli fiziksel veya mekanik özelliklere sahip polimerlerin üretimiyle ilgili olarak polimerleşme reaksiyonlardan birinin optimize edilmeye çalışılması
 - ✓ Radyasyon saptamasının belirli özelliklerini elde etmek için, bir kristalin değişik koşullar altındaki elektromanyetik radyasyon emilimini incelemek
- 3) Deneysel Geliştirme: Araştırma ve/veya pratik deneyimden elde edilen mevcut bilgiden yararlanarak yeni malzemeler, yeni ürünler ya da cihazlar üretmeye; yeni süreçler, sistemler ve hizmetler tesis etmeye ya da halen üretilmiş veya kurulmuş olanları önemli ölçüde geliştirmeye yönelmiş sistemli çalışmadır.
 - ✓ Laboratuvar düzeyinde optimize edilen işlemin ölçeğini büyütme ile bir polimerin olası üretim yöntemlerini araştırılması, değerlendirilmesi ve bir olasılık bu polimerden elde edilen ürünler
 - ✓ Mevcut radyasyon dedektörlerinden daha iyilerini elde etmek için bir kristalin kullanarak bir cihazın hazırlanması

Ar-Ge kavramı bazen yanlış olarak kullanılabilir. Ar-Ge'yi ilgili diğer faaliyetlerden ayırt etme ölçütleri, **NSF Kuralı** olarak bilinmektedir. Bu kurala göre temel amaç, ürün veya süreç üzerinde ek teknik iyileştirmeler yapmak olduğunda, yapılan iş, Ar-Ge tanımı içerisinde yer alır. Diğer taraftan ürün, süreç veya yaklaşım büyük ölçüde oluşturulmuşsa ve amaç, pazarın gelişmesini sağlamak, yeniden üretim planlaması yapmak veya bir üretim veya kontrol sisteminin sorunsuz çalışmasını sağlamak ise, bu iş Ar-Ge kapsamına girmez.

⁹ Bu bölümde "Frascati Kılavuzu (2002)" ve TÜBİTAK tarafından hazırlanan "Frascati Kılavuzu Işığında Ar-Ge" sunumundan yararlanılmış ve alıntılar yapılmıştır.

Aşağıdaki faaliyetler Ar-Ge kapsamına girmemektedir:

- **Eğitim ve Öğretim:** Orta öğretim sonrası veya yükseköğretim düzeyindeki tüm özel kurumlar ve üniversiteler bünyesinde yer alan personelin tüm eğitim ve öğretim çalışmaları Ar-Ge kapsamı dışında tutulmalıdır. Ancak üniversitelerde doktora seviyesindeki öğrenciler tarafından gerçekleştirilen araştırmalar, mümkün olduğunca Ar-Ge'nin bir parçası olarak hesaba katılmalıdır.
- **İlgili Diğer Bilimsel ve Teknolojik Faaliyetler:** Bilimsel ve teknik bilgi hizmetleri, genel amaçlar doğrultusunda veri toplama, test ve standardizasyon, fizibilite (yapılabilirlik) çalışmaları, patent ve lisans çalışmaları ve rutin yazılım geliştirme faaliyetleri özellikle veya öncelikli olarak Ar-Ge çalışmalarına destek amacıyla gerçekleştirildikleri durumlar haricinde Ar-Ge kapsamı dışında tutulmalıdır.
- **Diğer Sınai Faaliyetler:** Bu faaliyetler, *diğer yenilik faaliyetleri* ile *üretim ve üretimle ilgili teknik faaliyetler* olarak 2 (iki) gruba ayrılır. Diğer yenilik faaliyetleri arasında teknolojinin edinimi, endüstri tasarımı, diğer sermaye edinimleri, üretime başlatma ve yeni ya da gelişmiş ürünler için pazarlama faaliyetleri sayılabilir. Üretim ve üretimle ilgili teknik faaliyetler arasında ise ürün ve hizmetlerin sınai ön üretimi, üretimi ve dağıtımı ile birlikte piyasa araştırması olarak sayılabilir.
- **Yönetim ve Diğer Destek Faaliyetleri:** Bu faaliyetler, kendi başlarına Ar-Ge olmayan ancak Ar-Ge çalışmaları için destek sağlayan bazı faaliyetleri içermektedir. Bunlar arasında taşımacılık, depolama, onarım, bakım ve güvenlik faaliyetleri, merkezi finans ve personel departmanları gibi idari faaliyetler ve sekreteryaa faaliyetleri sayılabilir.

Aşağıdaki tablodan görüleceği üzere gelişmiş ülkelerin Ar-Ge harcamalarının gayri safi yurt içi hasılaya oranının %2'den yüksek olduğu görülmektedir. Birleşmiş Milletler'in 2021 yılında yayınladığı Teknoloji ve İnovasyon Raporu'na göre ülkemiz Ar-Ge sıralamasında 27.sırada yer almaktadır. Ülkemizin imalat sanayisinde orta ve uzun vadeli hedeflerine ulaşması noktasında Ar-Ge çalışmalarının artırılması kritik önemi haiz konular arasındadır.

Ülke / Parametre	Ar-Ge Harcaması (Milyon ABD Doları)	Ar-Ge Harcaması / GSYİH (%)
Türkiye	25.012	1,09
Almanya	143.407	3,14
ABD	720.872	3,45
Güney Kore	112.868	4,81
Japonya	174.065	3,27
Çin	582.804	2,40
Meksika	7.157	0,30

Kaynak: Ülkelerin 2020 Yılı Ar-Ge Harcamaları İstatistikleri, OECD, 2020

Öncelik 2: Ürün ya da kaynak verimliliği odaklı üretim süreci yenilikleri yapılması

Oslo Kılavuzu'na¹⁰ göre bir **yenilik (inovasyon)**, işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), veya süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesidir. Yeni veya iyileştirilmiş bir ürün, piyasaya sürüldüğünde gerçekleştirilmiş olur. Yeni süreçler, pazarlama yöntemleri ya da organizasyonel yöntemler firmanın faaliyetlerinde gerçek kullanıma girdikleri zaman gerçekleştirilmiş olurlar.

Yenilik **ürün yeniliği**, **süreç yeniliği**, **pazarlama yeniliği** ve **organizasyonel yenilik** olmak üzere 4 (dört) ana başlıkta olabilmektedir. Bu **öncelik kapsamında** amaçlanan ana yenilik unsurları **ürün yeniliği** ve **süreç yeniliğidir**. Bununla birlikte, ürün ve süreçte yenilik yapılıyor olması şartıyla, diğer yenilikler de proje kapsamında yer alabilir.

Bir **ürün yeniliği**, mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulmasıdır. Bu; teknik özelliklerde, bileşenler ve malzemelerde, birleştirilmiş yazılımda, kullanıcıya kolaylığında ve diğer işlevsel özelliklerinde önemli derecede iyileştirmeleri içermektedir. Ürün yenilikleri, yeni bilgi veya teknolojilerden yararlanabilir ya da mevcut bilgi ve teknolojilerin yeni kullanımlarına veya bunların bir kombinasyonuna dayanabilir. “Ürün” terimi hem mal hem de hizmetleri kapsayacak şekilde kullanılmaktadır. Ancak, bu Program kapsamında imalat sanayisine yönelik projelerin desteklenmesi amaçlandığından **ürün ile kastedilen ana unsur sanayi mallarıdır**. Bu Program kapsamında ürün yeniliğinden söz edebilmek için mutlaka mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal ortaya konması gerekmektedir.

Ürün yeniliğine ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:

- ✓ Yeni işlevsel özellikleri olan gıda ürünleri (kandaki kolesterol düzeyini düşüren margarin, yeni kültür türleri kullanılarak üretilen yoğurtlar vb.)
- ✓ Girdilerin, iyileştirilmiş özellikler taşıyan malzemelerle (nefes alabilen tekstil ürünleri, hafif fakat güçlü kompozitler, çevreyle dost plastikler vb.) değiştirilmesi
- ✓ Programlanabilir radyatörler veya termostatlar
- ✓ Konfeksiyonda bağlama sistemleri

Aşağıdaki durumlarda ise ürün yeniliğinden söz edilemez:

- * Küçük çaplı değişiklikler veya iyileştirmeler
- * Rutin yükseltmeler (upgrade)
- * Düzenli mevsimsel değişiklikler (konfeksiyon modelleri gibi).
- * Diğer müşteriler için üretilen ürünlere kıyasla önemli derecede farklı özellikler içermeyen, tek bir müşteri için yapılan uyarlamalar
- * Bir mal veya hizmetin işlevini, öngörülen kullanımını ya da teknik özelliklerini değiştirmeyen tasarım değişiklikleri
- * Diğer teşebbüslerden satın alınan mal ve hizmetlerin yeniden satışa sunumu

¹⁰ Bu bölümde “Oslo Kılavuzu (2006)” ve TÜBİTAK tarafından hazırlanan “Oslo Kılavuzu Işığında Yenilik” sunumundan yararlanılmış ve alıntılar yapılmıştır.

Bir **süreç yeniliği** ise yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesidir. Bu yenilik, teknikler, teçhizat ve/veya yazılımlarda önemli değişiklikleri içermektedir. Bu öncelik kapsamında **sadece üretim süreci yeniliği kapsamakta olup teslimat yöntemleri hariç** tutulmuştur. Üretim süreci yeniliği, birim üretim maliyetini azaltmayı, kaliteyi artırmayı veya yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş ürünler üretmeyi ifade etmekte olup bu amaçla geliştirilecek olan üretim teknikleri ile kullanılacak teçhizat ve yazılımları kapsamaktadır.

Üretim süreci yeniliğine ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:

- ✓ Otomasyon teçhizatı veya süreçleri ayarlayabilen gerçek zamanlı sensörler gibi yeni veya iyileştirilmiş imalat teknolojisi tesisatı
- ✓ Yeni veya iyileştirilmiş ürünler için gereken yeni teçhizat
- ✓ Lazer kesim araçları
- ✓ Otomatik ambalajlama
- ✓ Bilgisayar destekli ürün geliştirme
- ✓ Üretim izleme için iyileştirilmiş test etme teçhizatı

Aşağıdaki durumlarda ise üretim süreci yeniliğinden söz edilemez:

- × Küçük çaplı değişiklikler veya iyileştirmeler
- × Zaten kullanımda bulunanlara çok benzer imalat veya lojistik sistemleri ilavesi aracılığıyla üretim veya hizmet kapasitelerinde bir artış

Yeniliğin genel bir özelliği, **gerçekleştirilmiş (ürün veya hizmetin ticarileştirilmiş)** olması gerektirir. Ayrıca bir yenilik ile birlikte mutlaka işletmenin sektördeki rekabet gücü artmalı; bu doğrultuda karı da diğer işlemlerin üzerinde artış göstermelidir. Yeniliğin bu özelliği, yeniliği kapasite artırımı gibi konvansiyonel yatırımlardan ayıran temel unsurdur. Zira kapasite artışına yönelik yatırımlarda ürün başına katma değer değişmezken, yenilik yapıldığında birim üründen elde edilen kar miktarında önemli artışlar sağlanabilmektedir.

Çoğu zaman birlikte kullanılan Ar-Ge ve yenilik kavramları arasında **2 (iki) temel fark** bulunmaktadır:

- 1) Ar-Ge tanım itibarıyla bir araştırma ve geliştirme süreci olup sürecin sonunda ortaya bir ürün veya hizmet çıkması şart olmadığı gibi; ortaya çıkan ürün veya hizmetin ticarileştirilmesi Ar-Ge'nin bir parçası değildir.
- 2) Ar-Ge, yenilik sürecinin bir parçası olabilir. Şöyle ki, Ar-Ge sonucunda ortaya çıkan ürün veya hizmet ticarileştirilir ve işletmenin rekabet gücünü artırırsa bu bir yenilik olarak değerlendirilir. Ancak, Ar-Ge yenilik sürecinin bir ön koşulu değildir. Zira yenilik için ihtiyaç duyulan bilgi (know-how) işletme dışı kaynaklardan elde edilebileceği gibi herhangi bir Ar-Ge faaliyeti yapılmaksızın işletme içinde ortaya çıkan bir fikre de dayanabilir.

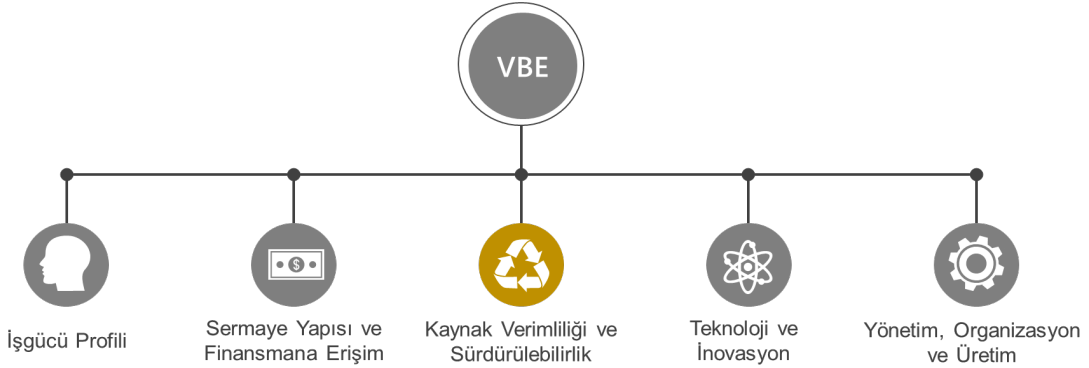
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından 2020-2021 yıllarında tüm kalkınma ajansları için ortak tema olarak belirlenen kaynak verimliliği için tanımlar aşağıda yer almaktadır:



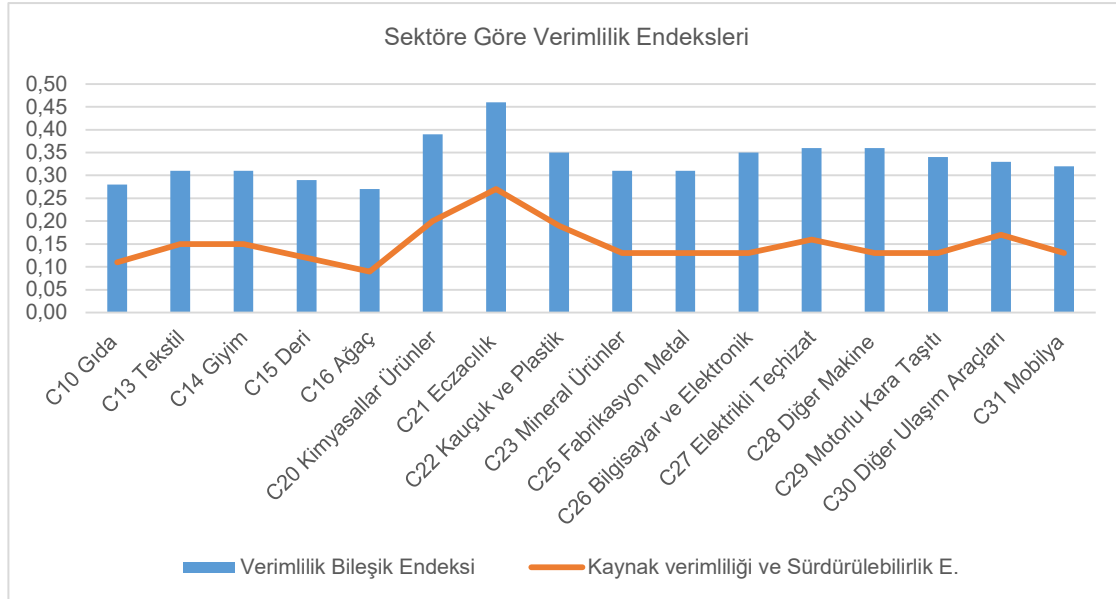
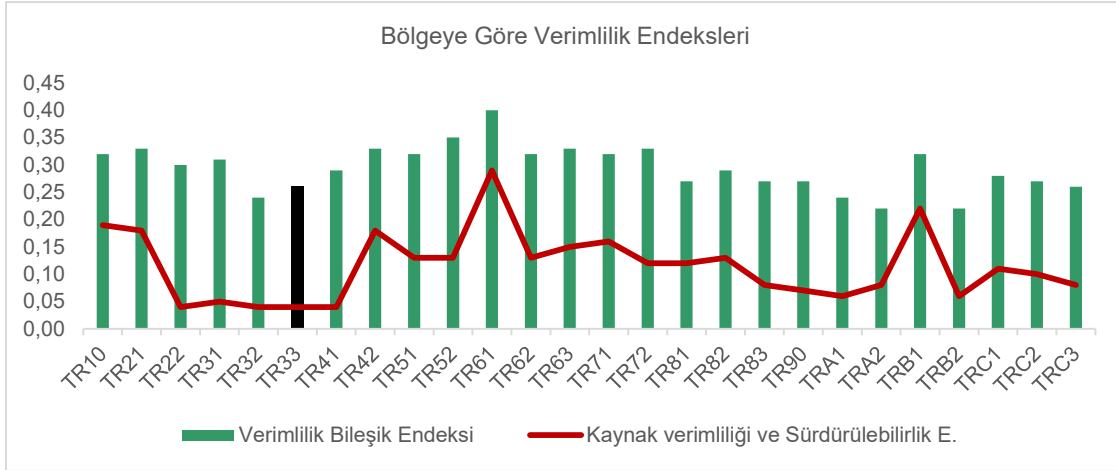
Birleşmiş Milletler Çevre Fonu (UNEP) kaynak verimliliğini doğal kaynakların sürdürülebilir olarak üretilmesi, işlenmesi ve tüketilmesinin yanı sıra, ürünlerin üretimleri ve tüketimleri esnasında oluşan olumsuz çevresel etkilerin tüm yaşam döngüleri boyunca azaltılması şeklinde tanımlamaktadır.

Avrupa Komisyonu'na göre kaynak verimliliği, dünyanın sınırlı kaynaklarının çevre üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek şekilde sürdürülebilir olarak kullanılmasıdır.

Kaynak verimliliği, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Stratejik Araştırmalar ve Verimlilik Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Verimlilik Bileşik Endeksi'ndeki (VBE) önemli kriterlerden birisidir.



VBE üzerinden bölgesel ve sektörel kıyaslama aşağıdaki görsellerde yer almaktadır:



Kaynak: Verimlilik Bileşik Endeksinin Oluşturulması ve Analizi, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, 2019

TR33 Bölgesi, verimlilik bileşik endeksi (0,26) ile kaynak verimliliği ve sürdürülebilirlik endeksinde (0,04) Türkiye ortalamasının altında kalmaktadır. Bu durum, Bölgede kaynak verimliliği konusunda daha fazla yatırım yapılması gerekliliğini ortaya koymaktadır. BİGEM sektörleri açısından da genel olarak kaynak verimliliğinin düşük olduğu söylenebilir.

11.12.2019 tarihinde AB tarafından açıklanan Avrupa Yeşil Mutabakatı, temiz enerji, daha sürdürülebilir ve çevreye saygılı üretim döngüleri sağlayan sanayi, döngüsel ekonomi gibi kaynak verimliliğinin ana unsurlarına dikkat çekmektedir. İmalat sanayisinde kaynak verimliliği özellikle 3 (üç) ana başlık altında sağlanmaktadır:

- Enerji verimliliği
- Su verimliliği
- Hammade verimliliği

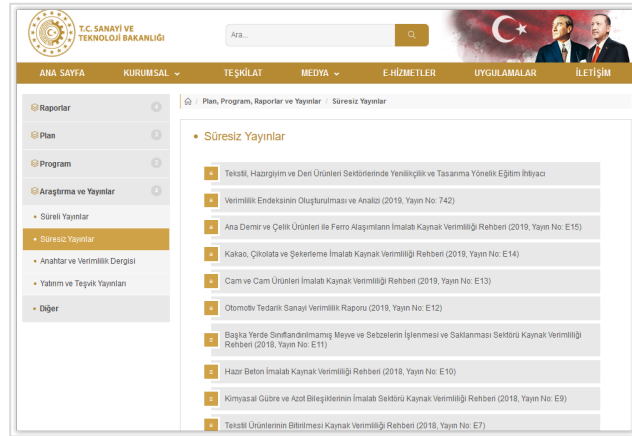
Ülkemizde sanayide kaynak verimliliğinin sağlanması için ulusal ve uluslararası yeni işbirlikleri ile proses verimliliği, enerji yönetimi, endüstriyel simbiyoz, yeşil OSB'lerin oluşturulması gibi başlıklarda çalışmalar gerçekleştirildi. Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılacak makine, teçhizat ve ekipman alımlarına teşvikler getirildi. Verimlilik Artırıcı Projelere 2011-2018 yılları arasında 23.1 milyon TL destek ödemesi yapılarak sanayide yaklaşık 100 milyon TL'lik enerji verimliliği yatırımının gerçekleştirilmesi sağlandı. Söz konusu yatırımlarla yıllık 84 milyon TL tasarruf sağlanmaktadır.¹¹

Bakanlık ile TÜBİTAK Marmara Araştırma Merkezi işbirliği ile hazırlanan "Sanayide Kaynak Verimliliği Potansiyelinin Belirlenmesi Projesi Özet Kitabı"nda kaynak verimliliğinin önemine dikkat çekilmiştir. Tahmini senaryolara göre ülkemizin imalat sanayisinde her yıl ortalama 26 Milyar TL tasarruf yapabileceği sonucu ortaya çıkmıştır. Bu tasarrufun yaklaşık %71'ini ham madde tasarrufu kapsarken enerji tasarrufu oranı %25, su tasarrufu oranı da %4'te kalmıştır.

Bakanlık tarafından kaynak verimliliği konusunda 8 sektöre yönelik rehber hazırlanmış olup gerçekleştirilen uygulamalara aşağıdaki bağlantıdan erişim sağlanabilir:

Örnek Uygulamalar

- Atık ısıdan enerji üretilmesi
- Atık yığınlarının yeniden kullanılması
- Enerji verimli teknolojiler kullanılması
- Otomatik dozajlama sistemlerinin kurularak hammadde verimliliğinin sağlanması
- Şebeke suyu kullanımının azaltılması
- Üretim sistemlerinin modernize edilerek atığın en aza indirilmesi
- Yeniden kullanılan veya geri dönüştürülen proses suyu oranının artırılması



<https://www.sanayi.gov.tr/plan-program-raporlar-ve-yayinlar/suresiz-yayinlar>

¹¹ Bilgiler, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın yayınladığı Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı'ndan alınmıştır.

Öncelik 3: İthal ikamesi ya da ihracat potansiyeli olan ürünlere yönelik yeni yatırımların hayata geçirilmesi

Ülkemiz 2021 yılında 225 milyar dolar ihracat yaparken 271 milyar dolar ithalat gerçekleştirmiş ve 46 milyar dolarlık dış ticaret açığı ortaya çıkmıştır. Ülkemizin 2022 ihracat hedefi 250 milyar dolardır. ISIC Rev3 sınıflamasına göre hazırlanan ve aşağıdaki grafikte sunulan il bazlı TÜİK dış ticaret istatistikleri 2017-2021 yılları arasında gerçekleşen toplam dış ticaret açığı ve fazlası bulunan bazı sektörleri göstermektedir:

Sektör / İl	Afyonkarahisar	Kütahya	Manisa	Uşak	TR33 Bölgesi
Gıda Ürünleri ve İçecek	139.559	3.315	2.249.724	201.299	2.593.898
Tekstil Ürünleri	-793	16.519	-38.879	716.800	693.646
Kimyasal Madde ve Ürünler	-23.194	-68.527	-1.304.449	-475.441	-1.871.612
Plastik ve Kauçuk Ürünleri	-10.582	-5.024	280.665	3.182	268.240
Metalik Olmayan Diğer Mineral Ürünler	751.721	859.786	464.953	95.049	2.171.511
Başka Yerde Sınıflandırılmamış Makine ve Teçhizat	-23.602	-216.088	-427.600	-145.134	-812.426
Başka Yerde Sınıflandırılmamış Elektrikli Makine ve Cihazlar	-9.666	-5.817	-1.425.001	-5.948	-1.446.433

Kaynak: 2017-2021 Arası İhracat ve İthalat Toplam Dış Ticaret Verileri (Bin Dolar), TÜİK Dış Ticaret İstatistikleri

Tablodan görüleceği üzere Bölgemizde 2017-2021 yılları arasındaki verilere bakıldığında zaman “Kimyasal Madde ve Ürünler”, “Başka Yerde Sınıflandırılmamış Makine ve Teçhizat” ve “Başka Yerde Sınıflandırılmamış Elektrikli Makine ve Cihazlar” sektörlerinde ciddi dış ticaret açıkları olduğu gözlenmektedir. Bu Program kapsamında özellikle bu sektördeki dış ticaret açığının kapatılması, ithal ikamesi olan ürünlerin üretimine yönelik yatırımların yapılması önem teşkil etmektedir.

Ayrıca Bölgemizde hali hazırda ciddi dış ticaret fazlası verilen sektörler olan “Gıda Ürünleri ve İçecek”, “Tekstil Ürünleri” ve “Metalik Olmayan Diğer Mineral Ürünler” sektörleri doğal ihracat potansiyeli olan sektörler olarak öne çıkmaktadır.

Yukarıdaki veriler ışığında, bu öncelik kapsamında ithal ikamesi ya da ihracat potansiyeli olan ürünlere yönelik yeni yatırımların hayata geçirilmesi desteklenecektir.

DİKKAT 3

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

- * Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler
- * Hukuka, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı proje ve 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 içeceklerin üretimi
- * Talih oyunları sektörüne dâhil olan herhangi bir şirketin işletmesi
- * 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
- * Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

2.1.3.4 Programa İlişkin Özel Düzenlemeler

Proje başvuruları ve mali destek almaya ilişkin özel düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

- 1) Bir başvuru sahibi tarafından Programa **sadece 1 (bir)** proje ile başvuru yapılabilir.
- 2) Ajans tarafından 2021 yılında ilan edilen İmalat Sanayisindeki KOBİ'lerin Rekabet Gücünün Artırılması Finansman Desteği Programı (KOBİFİN) kapsamında sözleşme imzalayan (fesih dahil) KOBİ'ler bu Programa başvuramazlar. KOBİFİN kapsamında başarılı olamayan ya da başarılı olduğu halde sözleşmeden feragat eden KOBİ'ler için bu kural uygulanmaz.
- 3) Proje kapsamında ortak veya iştirakçi olmayacaktır.
- 4) Bu Program kapsamında dış denetim talep edilmeyecektir.
- 5) Program kapsamında belirlenen aracı kuruluş Vakıf Katılım Bankası A.Ş. olup kurumun TR33 Bölgesi'ndeki şubeleri üzerinden işlem yapılacaktır.
- 6) Program kapsamında desteklenen projelerde uygulama süresi boyunca proje uygulama alanında ve yapılacak tüm etkinliklerde Bakanlığın, Ajansın ve 2022-2023 dönemi için kalkınma ajanslarının ortak teması olarak belirlenmiş "Genç İstihdamı" logosunun kullanılması zorunludur.



2.1.3.5 Programın Avantaj Puan Kriterleri

Program kapsamında değerlendirme süreci için tanımlanmış olan avantaj puan kriterleri ve bu kriterlere ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır. Avantaj puan alınabilmesi için **ilgili kriterin nasıl sağlanacağı proje içerisinde somut ve detaylı olarak** açıklanmalıdır. Genç istihdamını ve yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt eden projelerin sözleşmelerinde, bu hususlar ayrıca bir performans göstergesi olarak belirlenecek ve proje sonunda taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde cezai yaptırım uygulanacaktır.

- 1) **Stratejik Tematik Sektör:** Proje kapsamında TR33 Bölgesi için stratejik tematik sektörler olarak belirlenen savunma sanayii, otomotiv yan sanayi ve teknik tekstil sektörlerine;
 - katkı sunulmuyorsa 1 puan
 - doğrudan mamul / yarı mamul girdisi sağlanacaksa 3 puan verilir.
- 2) **Teknoloji Düzeyi:** Proje kapsamında geliştirilecek ürün ya da iyileştirilecek üretim süreciyle ilişkili olan sektörün teknoloji düzeyi bu rehberde belirtilen;
 - düşük teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 1 puan
 - orta-düşük teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 2 puan
 - orta-yüksek teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 3 puan
 - yüksek teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 4 puan verilir.
- 3) **KOBİ Büyüklüğü:** Başvuru sahibi KOBİ;
 - orta büyüklükte ise 1 puan
 - küçük işletme ise 2 puan
 - mikro işletme ise 3 puan verilir.
- 4) **Genç İstihdamı:** Proje uygulama süresi içerisinde gerçekleştirilecek ve uygulama süresinin tamamlanmasını müteakip en az 1 (bir) yıl daha devam ettirilecek genç istihdamı (15-34 yaş arası) taahhüdü;
 - 1 kişiye 1 puan
 - 2 kişiye 2 puan
 - 3 kişiye 3 puan
 - 4 kişiye 4 puan
 - 5 kişi veya üzerindeyse 5 puan verilir.

Bu avantaj puandan yararlanılabilmesi için Ek-1 Destekleyici Belge Şablonlarında yer alan **DB-6.1 Genç İstihdamı Taahhütnamesi**'nin sunulması gerekmektedir.

- 5) **Yerli Malı:** Yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt eden ve bu kalemi bütçe revizyonu aşamasında uygun bulunan başarılı projelere, nihai değerlendirme puanının üzerine ilave puan verilecektir. Taahhüt edilen oran revize proje bütçesinin en az;
 - %20'si ise 1 puan
 - %30'u ise 2 puan
 - %40'ı ise 3 puan
 - %50'si ise 4 puan
 - %75'i ise 5 puan daha eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

Bu avantaj puandan yararlanılabilmesi için Ek-1 Destekleyici Belge Şablonlarında yer alan **DB-6.2 Yerli Malı Taahhütnamesi**'nin sunulması gerekmektedir.

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Program kapsamında verilecek destekler için sadece uygun maliyetler dikkate alınacaktır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Program kapsamında bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- ✓ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- ✓ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
- ✓ Başvuru sahibi tarafından gerçekleştirilmesi
- ✓ Başvuru sahibinin hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi

2.1.4.1 Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler, uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı (idari) maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. İdari maliyetler ise genel idari giderleri kapsayan maliyetlerdir.

Bu Program kapsamındaki uygun maliyetler¹² aşağıda listelenmiştir.

- ✓ KDV giderleri
- ✓ Ekipman ve malzeme satın alma maliyetleri
- ✓ İnşaat (küçük ölçekli yapım) işleri maliyetleri¹³

Program kapsamında gerçekleştirilecek harcamaların her hâlükârda katılım bankacılığı ilke ve standartlarına uygun olması gerekmektedir.

¹² Uygun maliyetlere ilişkin koşul ve kurallar **1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak** bölümünde yer alan **Program Bütçe Kuralları** tablosunda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

¹³ **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. Alt uygulama projeleri bulunmayan ya da Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yılı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğe göre ilgili yapı sınıfı emsal alınarak m² üzerinden yapılacak genel hesaplamalar da dahil olmak üzere ayrıntılı maliyet hesabı içermeyen projeler ise değerlendirmede **dezavantajlı** olacaktır.

2.1.4.2 Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıdakiler bu Program kapsamında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- * Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- * Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları
- * Borçlar, zarar veya borç karşılıkları
- * Faiz borcu
- * Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- * Arazi veya bina alımları
- * İkinci el ekipman alımları
- * Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları
- * Proje başlangıcından (sözleşme imzalanmadan) önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- * Yararlanıcı dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- * Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- * Kredi kullanımına ilişkin olarak “kar” ödemesi dışındaki tüm vergi, komisyon vb. maliyetler
- * Proje ile ilgili olmayan harcamalar
- * İstimlak bedelleri
- * Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptı kaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler
- * Leasing (finansal kiralama) giderleri
- * “1. İnsan Kaynakları”, “2. Seyahat”, “4. Yerel Ofis Maliyetleri”, “5.3 Denetim Maliyeti”, “5.8 Tanıtım Maliyetleri” ve “8. İdari Maliyetler” bütçe başlıklarına yazılan maliyetler
- * Ayni katkılar
- * Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler/ödülleri
- * Projenin bir ürünü olmayan ya da proje ile doğrudan ilişkisi olmayan kağıt, kalem, not defteri, saat, çanta vb. promosyon malzemeleri
- * Başvuru sahibinin bağlı olan diğer tedarikçilerden yapacağı satın alımlar
- * Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler

2.1.4.3 Ayni Katkılar

Yararlanıcı tarafından yapılan ayni katkılar gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır. **Ayni katkılar, DB-2 Proje Bilgi Formu’nda belirtilmelidir.** Ayni katkılar proje bütçesinde gösterilmemelidir.

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1 Başvuru Formu ve Destekleyici Belgeler

Başvuru belgeleri;

- **Başvuru Formu** ve
- **Destekleyici Belgeleri (DB)** ifade etmektedir.

Proje başvuruları KAYS (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden yapılmalıdır. KAYS'a e-devlet kimlik doğrulaması yapılarak giriş yapılmaktadır. Başvuru aşamasında talep edilen belgelerin isimleri ve belgelere ilişkin açıklamalar sonraki sayfada yer almakta olup belge şablonları bu rehberin ekinde yer almaktadır. Başvuru belgeleri 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 kalabilir. Projelerin, başvuru sahipleri tarafından sunulan bilgi ve belgeler üzerinden değerlendirileceği göz önünde bulundurularak, başvuru belgelerinin dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille hazırlanması gerekmektedir. Talep edilen belgeler ve proje başvurularında öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru belgelerindeki herhangi bir eksiklik veya önemli bir tutarsızlık projenin reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilebilir.

DİKKAT 4

- 1) Proje başvurusu, başvuru rehberinde belirtildiği şekilde, rehberdeki kural ve koşullara uygun olarak ve ekleriyle birlikte eksiksiz doldurularak yapılır. Başvuru sahibi, proje teklifinin bütçe kısmında, proje kapsamında gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği faaliyetleri ve ihtiyaç duyduğu kaynağı, gerekçeleri ve harcama programını da açıkça belirtmek suretiyle açıklamak zorundadır.
- 2) Proje başvurusu, bu rehberde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapılır. Başvuru, KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Başvuru aşamasında **E-İMZALI OLMAYAN TAAHHÜTNAMELER DIŞINDA MATBU BELGE VE DOSYA TESLİMİ TALEP EDİLMEMEYECİTİR.**
- 3) Projesi desteklenmeye hak kazanan başvuru sahipleri sonuçların Ajans internet sitesinde ilan edilmesini müteakip **10 (ON) İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE** başvuru aşamasında sunulan **proje başvuru formu ve ekleri ile destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini** Ajansa teslim etmeli ve aynı süre içerisinde Ajans ile sözleşme imzalamalıdır. Bu hususa ilişkin **AYRICA BİR TEBLİGAT YAPILMAYACAK** olup başvuru sahibinin Ajans internet sitesini takip etmesi kendi sorumluluğundadır.
- 4) Başvuru belgelerinde imza bölümü açılan sayfalar ilgisine göre başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından **İMZALANMALI VE KAYS'A YÜKLENMELİDİR.** Beyannameler ve taahhütnameler imzalanırken temsil ve ilzam yetkisinin **MÜNFERİDEN** veya **MÜŞTEREKEN** olması durumu göz önünde bulundurulmalıdır.

2.2.1.1 Başvuru Aşamasında Hazırlanması ve Sunulması Gereken Belgeler

2.2.1.1.a Aracı Kuruluşu Sunulacak Belgeler

Başvuru sahibinin Programın ilan tarihinden sonra aşağıda yer alan Aracı Kuruluş şubelerinden birine başvurarak **DB-1 Kredi Uygunluk Belgesi**'ni alması gerekmektedir.

Vakıf Katılım Bankası A.Ş.	Adres	İrtibat
Afyonkarahisar Şubesi	Dumlupınar Mahallesi Süleyman Gönçer Caddesi, No:13/A, Merkez / Afyonkarahisar	0850 582 60 43 afyonsube@vakifkatilim.com.tr
Kütahya Şubesi	Servi Mahallesi, Adnan Menderes Bulvarı, No:5, Merkez / Kütahya	0850 582 61 41 kutahyasube@vakifkatilim.com.tr
Manisa Şubesi	Anafartalar Mahallesi, Gazi Osman Paşa Caddesi, No:36, Şehzadeler / Manisa	0850 582 60 45 manisasube@vakifkatilim.com.tr
Uşak Şubesi	İsliçe Mahallesi, İsmetpaşa Caddesi, No:43/A Merkez/Uşak	0850 582 61 50 usaksube@vakifkatilim.com.tr

Başvuru belgeleri arasında, imzalı ve kaşeli kredi uygunluk belgesi bulunmayan veya kredi talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular için projenin teslim tarihine kadar Aracı Kuruluşu kredi uygunluk başvurusunda bulunduğunu belgeleyemeyen başvuru sahiplerinin başvuruları, ön inceleme aşamasında reddedilir.

Kredi uygunluk yazısı yerine ilgili aracı kuruluştan verilen “Kredi Uygunluk Başvuru Yazısı” ile Ajansa başvuran başvuru sahiplerinin kredi uygunluk talepleri, uygulama protokollerinde belirtilen süre içerisinde sonuçlandırılarak kredi talebi uygun görülenler Ajansa bildirilir.

Kredi uygunluk talepleri olumsuz sonuçlanan başvurular, teknik değerlendirme sürecine alınmaz ve reddedilir. Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili Aracı Kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır.

2.2.1.1.b Ajansa Sunulacak Belgeler

Başvuru Belgesi	Başvuru Belgelerine İlişkin Açıklamalar
Başvuru Formu	Başvuru Formu KAYS üzerinden hazırlanmalı ve onaylanmalıdır. Ayrıca KAYS tarafından hazırlanan taahhütname e-imzalanmalı; bu yapılmıyorsa taahhütnamenin ıslak imzalı hali bu rehberde belirtilen süre zarfında Ajansa teslim edilmelidir.
Destekleyici Belgeler (DB)	Bu belgelerin listesi aşağıda yer almakta olup belgeler Ek-1 Destekleyici Belge Şablonları esas alınarak hazırlanmalı ve KAYS'a yüklenmelidir.
DB-1 Kredi Uygunluk Belgesi	Başvuru sahibinin Aracı Kurulştan alınmış onaylı Kredi Uygunluk Belgesi sunulmalıdır. Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi, başvuru dosyasında yer alan bütçe ve proforma faturalara eşit ya da bunlardan büyük olmalıdır. Kredi uygunluk değerlendirmesi henüz sonuçlanmamış başvuru sahipleri kredi uygunluk başvurusunda bulunduklarına dair belgeyi sunmalıdır. Bu durumda Ajansın belirleyeceği süre içerisinde Kredi Uygunluk Belgesi'nin sunulması zorunludur. Yukarıda belirtilen belgelerden herhangi birinin süresi içerisinde sunulmamış olması projenin ön inceleme aşamasında doğrudan başarısız bulunmasına yol açacaktır.
DB-2 Proje Bilgi Formu	Proje kapsamında yapılacak yatırıma ilişkin ayrıntılı bilgilerin yer aldığı bu form hazırlanmalı ve yatırım yerinin mevcut durumuna ilişkin tapu, izin, ruhsat ve görseller ek olarak sunulmalıdır.
DB-3 KOBİ Tanımlama Belgeleri	Başvuru sahibinin; DB-3.1 Temsil ve İlam Yetki Belgesi: Yetkili/yasal temsilci(ler)i belirtilmeli ve bu durumu gösteren noter onaylı imza beyannamesi/sirküleri sunulmalıdır. DB-4 Beyannameler bölümünde yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" bu belgede belirtilen yetkili/yasal temsilci(ler) tarafından imzalanmalıdır. DB-3.2 Oda Kayıt Belgesi: Başvuru tarihinden en fazla 15 (on beş) gün önce alınmış onaylı oda kayıt belgesi (ticaret ve sanayi odasına bağlı işletmeler için Faaliyet Belgesi ya da Sicil Kayıt Sureti; esnaf ve sanatkarlar odasına bağlı işletmeler içinse Sicil Tasdiknamesi) sunulmalıdır. DB-3.3 Kapasite Raporu: Mevcut kapasite ve yıllık kapasite kullanım oranını gösterir resmi kurumlardan alınmış geçerli kapasite raporu (kapasite raporu sunulamıyorsa ekspertiz raporu) sunulmalıdır. DB-3.4 Personel Sayısını Gösteren Belge: Bünyesinde (şubeleri dahil) çalışan kişi sayısını gösteren resmi kurumlardan alınmış belge (örneğin; Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi) sunulmalıdır. DB-3.5 Mali Tablolar: 2020 ve 2021 yıllarına ait gelir tablosu ve bilançosu / işletme hesap özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb. sunulmalıdır. 2022 yılında kurulan işletmeler bilanço, gelir tablosu, mizan gibi mali tabloları YMM veya SMMM onaylı sunulabilir.

Başvuru Belgesi	Başvuru Belgelerine İlişkin Açıklamalar
DB-4 Beyannameler	Başvuru sahibi için; DB-4.1 Başvuru Sahibinin Beyannamesi DB-4.2 KOBİ Bilgi Beyannamesi hazırlanmalı ve DB-3.1’de yer alan yetkili/yasal temsilci(ler) tarafından imzalı olarak sunulmalıdır.
DB-5 Satın Alma Belgeleri	Başvuru sahibi tarafından; DB-5.1 Proforma Fatura: Proje bütçesinde yer alan mal alımı, yapım işi ve hizmet alımı için imzalı, kaşeli ve güncel proforma fatura sunulmalıdır. DB-5.2 Ürün/Hizmet Özellikleri: Proforma faturası sunulan ürüne/hizmete ilişkin teknik özellikler sunulmalıdır.
DB-6 Taahhütnameler	Proje kapsamında varsa aşağıdaki hususlarda taahhütname sunulmalıdır: DB-6.1 Genç İstihdamı Taahhütnamesi: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından kalkınma ajanslarının 2022-2023 çalışma dönemi için belirlenmiş olan “genç istihdamı” temasına katkı sunacak projeler değerlendirmede avantajlı olacaktır. Bu kapsamda proje uygulama süresi içerisinde ve uygulama süresinin tamamlanmasını müteakip en az 1 (bir) yıl daha devam ettirilecek 15-34 yaş arasında tam zamanlı ve sigortalı olarak başvuru sahibi bünyesinde istihdam taahhüdü verilen kişi sayısı belirtilmelidir. DB-6.2 Yerli Malı Taahhütnamesi: Yerli malı belgesine sahip makine/ekipman alımını taahhüt eden ve söz konusu makine/ekipmanlara ilişkin harcama tutarları bütçe revizyonu aşamasında uygun bulunan başarılı projelere, 2.1.3.5 Programın Avantaj Puan Kriterleri bölümünde açıklanan derecelendirmeye uygun şekilde nihai değerlendirme puanının üzerine azami 5 (beş) puana kadar ilave edilir.
DB-7 Diğer Destekleyici Belgeler	Önceki destekleyici belgelerden herhangi biri kapsamında olmayan ancak projenin değerlendirilmesi açısından önem arz ettiği düşünülen ilgili bilgi ve belgeler diğer destekleyici belgeler altında sunulabilir. Bu belgeler için düzenli bir liste (7.1, 7.2, ...) oluşturulmalıdır.

2.2.1.2 Sözleşme Aşamasında Hazırlanması ve Sunulması Gereken Belgeler

Sözleşme belgeleri Ajans tarafından hazırlanacak olup başvuru sahibinin irtibat kişilerine e-posta ile gönderilecek ve KAYS üzerinden sözleşme daveti yapılacaktır. Sözleşme, bu bildirimi müteakip 10 (on) iş günü içerisinde imzalanmalıdır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde makul bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine 10 (on) iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı olması halinde başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Aşağıdaki belgeler sözleşme süresi dahilinde matbu olarak Ajansa sunulmalıdır:

Sözleşme ve Ekleri

- 1) **Sözleşme Kontrol Listesi:** Başvuru sahibi adına 2 (iki) temsilci tarafından (tercihen yetkili/yasal temsilci(ler) ile proje koordinatörü) imzalanmalıdır.
- 2) **Özel Koşullar:** Desteklenecek projeler için özel hükümleri kapsayan sözleşme metnidir. Başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından her sayfası paraflanmalı, son sayfası imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 3) **EK I - Proje Tanımı:** Başvuru aşamasında Ajansa sunulan başvuru formunun her sayfası başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından paraflanmalı son sayfası ise mühürlenip/kaşelenip imzalanmalıdır. Ayrıca, KAYS'a yüklenen destekleyici belgelerin asılları ya da onaylı suretleri de Ajansa sunulmalıdır.
- 4) **EK II - Genel Koşullar:** Desteklenecek projeler için ortak hükümleri kapsayan sözleşme metnidir. Başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından her sayfası paraflanmalı, son sayfası imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 5) **EK III - Bütçe:** Ajans tarafından kabul edilen revize edilmiş nihai proje bütçesidir. Başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından her sayfası paraflanmalı, bütçenin her bir ekinin (Ek B.1 Faaliyet Bütçesi, Ek B.2 Beklenen Finansman Kaynakları, Ek B.3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) son sayfası imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 6) **EK IV - Ödeme Talep Form(lar)ı:** Sözleşme imzalandıktan sonra İzleme ve Değerlendirme Birimi ile koordineli şekilde hazırlanmalıdır. Sözleşme aşamasında herhangi bir işlem yapılmasına gerek yoktur.
- 7) **EK V - Mali Kimlik Formu:** Başvuru sahibi Ajansın bu program için protokol yaptığı Aracı Kurulusta bir proje hesabı açtırmalıdır. Proje hesabı ile ilgili bilgilerin yer aldığı Mali Kimlik Formu başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı, imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalı ve hesabın açıldığı şubeye onaylatılmalıdır.
- 8) **EK VI - Kimlik Beyan Formu:** Başvuru sahibinin niteliğine uygun olan form doldurulmalı, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 9) **EK VII - Ara / Nihai Rapor:** Proje uygulama sürecinde hazırlanacak olup sözleşme aşamasında herhangi bir işlem yapılmasına gerek yoktur.
- 10) **EK VIII - Mali Kontrol Taahhünamesi ve Muvafakatname:** Başvuru sahibinin niteliğine uygun olan form doldurulmalı, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 11) **EK IX - Denetim Raporu:** Bu program kapsamında talep edilmemektedir.
- 12) **EK X - Teminat Mektubu:** Bu program kapsamında talep edilmemektedir.

Beyannameler

- 1) **Proje Uygulama Kararı:** Başvuru sahibinin yetkili/yasal karar organı tarafından projenin uygulanmasına yönelik alınmış olan karar ile projenin uygulanması için yetkilendirilen kişilerin isimlerinin yer aldığı belge standart şablona uygun olarak hazırlanmalı, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 2) **Destek Alma Kurallarına Uygunluk Beyannamesi:** Başvuru sahibinin destek almaya hak kazanmış olan projesi için hâlihazırda uygulanmakta olan başka bir ulusal veya uluslararası mali destek programından destek almadığına ve almayacağına dair beyanname standart şablona uygun olarak hazırlanmalı, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.
- 3) **Haciz Beyannamesi:** Başvuru sahibinin Ajans tarafından karşılanacak tahmini kar payı tutarının **en az %3'ü (yüzde üç)** kadar bir tutar için hakkında herhangi bir nedenle kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname standart şablona uygun olarak hazırlanmalı, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalı ve imzalı sayfaya kaşe/mühür basılmalıdır.

Vergi ve SGK Yükümlülüklerine İlişkin Belgeler

- 1) **Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmalıdır. Bu belge sözleşme imza tarihinden en fazla 15 (on beş) gün öncesine ait olmalıdır.
- 2) **SGK Borcu Olmadığına Dair Belge:** başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili SGK il müdürlüğünden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmalıdır. Bu belge sözleşmenin imzalandığı aya ait olmalıdır.
- 3) **Sözleşme Damga Vergisi:** Sözleşmenin Ajans tarafından imzalanmasını müteakip sözleşmede yazan toplam proje bütçesi üzerinden damga vergisi yatırıldığına dair dekont ya da damga vergisinden muaf olduğuna ilişkin belge sunulmalıdır.

İzin ve Ruhsatlar

- 1) Proje uygulama süreci içinde gerekli olabilecek izin ve ruhsatlar (örneğin; ÇED raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, kültür ve tabiat varlıklarına ilişkin izinler, sağlık ruhsatı, inşaat ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni vb.) sunulmalı ya da ilgili izin ve ruhsatların listesi ile bunların proje uygulama sürecini riske atmayacak şekilde zamanında temin edilebileceğine ilişkin taahhünameyi içeren resmi yazı sunulmalıdır.
- 2) Başvuru esnasında sunulmadıysa, projenin uygulanacağı arsa/arazi/binaların mülkiyet ve imar durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (projenin uygulanacağı arsa, arazi ya da binanın mülkiyetinin ve kullanım hakkının başvuru sahibi ya da proje ortaklarına ait olduğunu gösteren tapu, tahsis belgesi, kira sözleşmesi vb.) sunulmalıdır.

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru belgelerini hazırlamak ve geçerli bir başvuru yapmak için aşağıdaki adımları takip ediniz:

- 1) KAYS'a <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> bağlantısından erişim sağlanarak gerçek bir kişi üzerinden ve e-devlet kimlik doğrulaması yapılarak **KULLANICI KAYDI** yapılır. Projeye ilişkin tüm işlemler bu kişi tarafından yapılacağı için bu kişinin başvuru sahibinin personeli arasından yetkilendirilen bir kişi olmasına dikkat edilmelidir.
- 2) Başvuru sahibi KAYS'a tanımlanır.
- 3) **Ek-2 Başvuru Formu Şablonu** kullanılarak **PROJE TASLAĞI** oluşturulur.
- 4) **Ek-1 Destekleyici Belge Şablonları** kullanılarak destekleyici belgeler hazırlanır ve imza hanesi açılmış olan belgeler başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilcilerince imzalanır.
- 5) 3. adımda oluşturulan taslak kullanılarak KAYS'a proje girişi yapılır.
- 6) 4. adımda hazırlanan destekleyici belgeler taranıp KAYS'a yüklenir. Her bir destekleyici belge için taranmış belge boyutu **10 MB**'yi aşmamalıdır. Belgeler, bilgisayar ortamında rahatça görüntülenebilecek uygun bir çözünürlük değeri kullanılarak taranmalıdır.
- 7) KAYS'tan **BAŞVURU ÖNİZLE** sekmesine tıklanarak **BAŞVURU FORMUNUN TASLAĞI** indirilir ve kontrol edilir.
- 8) Kontrol işleminin tamamlanmasını müteakip KAYS'tan **BAŞVURU TAMAMLA** sekmesine tıklanarak projeye **ONAY** verilir. Bu aşamadan sonra hazırlanan belgelerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır. Bu adımın "Projenin KAYS Girişi ve Onayı" için belirlenmiş olan son başvuru zamanına kadar tamamlanmış olması gerekmektedir.
- 9) Son aşamada, **TAAHHÜTNAME EVRAĞI E-İMZALA / GÖRÜNTÜLE** sekmesine tıklanarak taahhütname oluşturulur ve e-imzalanarak başvuru işlemi tamamlanır. Bu adımın "Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi" için belirlenmiş olan son başvuru zamanına kadar tamamlanmış olması gerekmektedir. **E-imza kullanılmadığı durumlarda 10. adımda belirtilen işlemlerin yapılarak başvurunun tamamlanması gerekmektedir.**
- 10) E-imzanın kullanılmadığı durumda **TAAHHÜTNAME İNDİR** sekmesine tıklanarak taahhütname oluşturulur ve taahhütnamenin **ISLAK İMZALI** hali;
 - **elden** aşağıdaki adreslerden herhangi birine veya
 - **posta/kargo** yoluyla Ajans Genel Sekreterliğine teslim edilir.

Başka yollarla (örneğin faks ya da e-posta) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Bu adımın "Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi" için belirlenmiş olan son başvuru zamanına kadar tamamlanmış olması gerekmektedir.

Ajans Birimi	Adres
Genel Sekreterlik	Cumhuriyet Mahallesi, Öncü Sokak, No:39, 43020 Merkez/Kütahya
Afyonkarahisar Yatırım Destek Ofisi	Dört Yol Mahallesi, Turgut Özal Caddesi, No:69, ATSO Hizmet Binası, Kat:2, 03100, Merkez/Afyonkarahisar
Manisa Yatırım Destek Ofisi	Merkez Efendi Mahallesi, Mimar Sinan Bulvarı, No:127, Manisa TSO Bülent KOŞMAZ Hizmet Binası, Kat:1, 45020 Yunussemre/Manisa
Uşak Yatırım Destek Ofisi	Sarayaltı Mahallesi, Kılcan Caddesi, No:1, UTSO Hizmet Binası, Kat:1, 64100, Merkez/Uşak

2.2.3 Son Başvuru Zamanı

Programa sunulacak projeler için son başvuru zamanları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Başvuru Süreci	Son Başvuru Zamanı
Projenin KAYS Girişi ve Onayı	25.12.2022 23.59
Taahhütnamenin E-imzası / Teslimi	30.12.2022 18.00

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 (beş) iş günü içerisinde tamamlanır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir. Bu durumda elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin elden 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.

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak için

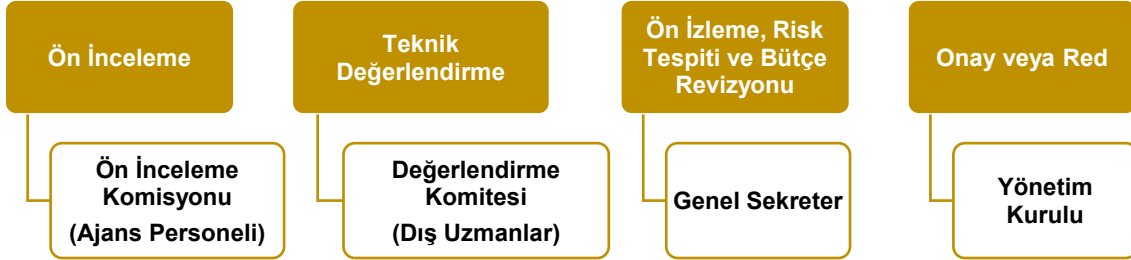
Sorularınızı, program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, e-posta ya da faks ile Ajansa gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, soruların Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 3 (üç) gün içerisinde Ajans internet sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular Listesi'ne (SSSL) eklenecektir. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları hariç olmak üzere sözlü sorulan sorulara cevap vermekle yükümlü değildir. Bölge illerinde kurulacak ya da çevrimiçi ortamda yapılacak teknik yardım masaları aracılığıyla başvuru sahiplerinin projelerine ilişkin soruları **tarafsızlık ve eşit muamele ilkeleri** doğrultusunda cevaplanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi SSSL aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de duyurulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. Başvuru rehberinde ve SSSL'de yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahibi ve Ajans için bağlayıcı değildir.

İlgili Ajans Birimi	Tel No	E-Posta	Web
Program Yönetimi Birimi (PYB)	(274) 271 77 61 (274) 271 77 62	pyb@zafer.gov.tr	http://www.zafer.gov.tr

2.3 Projelerin Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Değerlendirme sürecine ilişkin özet şema aşağıda yer almaktadır.



Sadece son başvuru zamanı itibarıyla KAYS'tan onaylanmış ve taahhütnamesi e-imzalanmış (ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmiş) olan projeler değerlendirme aşamasına alınır. Değerlendirme, **ön inceleme** ile **teknik değerlendirme** olmak üzere 2 (iki) ayrı aşamada gerçekleştirilir.

Ön inceleme aşamasında projeler, Ajans personeli arasından oluşturulan bir komisyon marifetiyle idari kriterler ve uygunluk kriterleri yönünden incelenir. Başvuru rehberinde belirtilen kurallara uygun şekilde hazırlandığı anlaşılan projeler dış uzmanlar tarafından yapılacak teknik değerlendirme aşamasına alınırlar. Ön incelemeyi geçen tüm proje başvuruları, teknik yetkinlik yönünden değerlendirilir. Proje başvurularının teknik değerlendirmesi üç aşamadan oluşmaktadır:

- Değerlendirme komitesince yapılacak değerlendirme
- Genel Sekreterce yapılacak inceleme
- Yönetim Kurulu onayı

Teknik değerlendirme aşamasında her bir proje öncelikle en az 2 (iki) değerlendirme komitesi üyesi tarafından değerlendirme tablosunda yer alan kriterler doğrultusunda puanlanır. Projelerin nihai başarı puanı ve sırası değerlendirme komitesi tarafından belirlenip Genel Sekretere sunulur.

Genel Sekreter sonuçları değerlendirme komitesine ve Yönetim Kuruluna sunmak üzere ön inceleme ziyaretleri ve risk tespiti yaptırabilir. Bu ziyaretler kapsamında görevli Ajans personeli projede belirtilen bilgiler ve/veya taahhüt edilen hususlara (fiziksel mekan, ekipmanlar, proje personeli vb.) ilişkin bilgi ve belge talep edebilir. Bu aşamada gerçekleştirilen bir diğer işlem ise bütçe revizyonudur. Genel Sekreter, değerlendirme süreci sonunda başarılı bulunmuş projelerin bütçelerini inceler/inceletir. Bu süreçler sonunda değerlendirme komitesi tarafından başarılı bulunmuş projeler, Yönetim Kuruluna sunulur.

Yönetim kurulu üyeleri, kendileri, eşleri ve ikinci dereceye kadar kan ve kayın hısımlarını doğrudan ilgilendiren konular ile sahibi ya da ortağı oldukları ticari işletmelere ve temsil ettikleri kurumlara ilişkin toplantıya ve oylamaya katılamaz.

2.3.1 Ön İnceleme

Zamanında sunulan projeler, **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yönünden incelenir. Kontrol kriterleri **Ek-3 Başvuru Belgeleri Kontrol Listesi**'nde ayrıntılı olarak yer almaktadır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

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

Taahhünamenin başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanması 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 etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Bu bilgi ve belgeleri Ajans tarafından belirtilen süre zarfında sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir. Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

2.3.1.1 İdari Kontrol

Bu aşamada kontrol edilen kriterler ile bu kriterlerin sağlanmaması durumunda uygulanacak işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

#	İdari Kontrol Kriterleri Tablosu	Kriter Sağlanmıyorsa Uygulanacak İşlem
1	Proje (başvuru formu ve destekleyici belgeler) Türkçe ve standart formata uygun olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve onaylanmıştır. Başvuru Formu üzerinde "Taslak" ibaresi bulunmamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
2	Taahhüname, başvuru rehberinde belirtilen süre dahilinde, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından e-imza ile imzalanmıştır ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
3	Proje TR33 Bölgesi illerinden birinde veya birkaçında uygulanacaktır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
4	Projenin uygulama süresi 6 (altı) aydan kısa, 9 (dokuz) aydan uzun değildir.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.

#	İdari Kontrol Kriterleri Tablosu	Kriter Sağlanmıyorsa Uygulanacak İşlem
5	Proje bütçesi "1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak" bölümünde belirtilen asgari ve azami limitler dâhilindedir.	Asgari limitlerin altında kalmışsa proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz. Ancak, azami limiti aşan projeler ön inceleme aşamasını şartlı geçer ve başarılı olmaları durumunda proje bütçesi bu Program kapsamında belirlenmiş olan bütçe kurallarını sağlayacak şekilde revize edilir.
6	Proje bütçesinde öngörülen maliyetler "1.3 Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak" bölümünde yer alan "Program Bütçe Kuralları" tablosundaki kural ve koşulları sağlamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasını geçer; ancak başarılı bulunması durumunda proje bütçesi bu Program kapsamında belirlenmiş olan bütçe kurallarını sağlayacak şekilde revize edilir.
7	Destekleyici Belgeler KAYS'a yüklenmiştir. Bu belgelerden imza/kaşe bölümü açılmış olanların önce imza/kaşe edilmesi sonra taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Ayrıca, projenin başarılı olması durumunda bu belgelerin ASILLARI talep edileceği için bunların matbu olarak saklanması önem arz etmektedir.	DB-1 Kredi Uygunluk Belgesi (ya da kredi uygunluk başvurusunda bulunulduğuna dair belge) yoksa proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz. Ajans tarafından talep edilecek diğer eksik destekleyici belgelerin tamamlanması için yapılacak tebliği müteakip 5 (beş) iş günü ek süre verilir. Bu süre sonunda eksik belgeler KAYS'a yüklenmemişse proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunabilir ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.

2.3.1.2 Uygunluk Kontrolü

Bu aşamada kontrol edilen kriterler ile bu kriterlerin sağlanmaması durumunda uygulanacak işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

#	Uygunluk Kontrolü Kriterleri Tablosu	Kriter Sağlanmıyorsa Uygulanacak İşlem
1	Başvuru sahibinin kredibilitesi uygundur. (Başvuru sahibi Ajans tarafından belirlenen süre dahilinde en az proje bütçesi tutarında Ajans tarafından belirlenen ilgili Aracı Kuruluş tarafından onaylanmış Kredi Uygunluk Belgesi sunmuştur.)	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
2	Başvuru sahibi, başvuru rehberinin "2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu" bölümünde açıklanan uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.	Proje ön inceleme aşamasında başarısız bulunur ve değerlendirme sürecinin sonraki aşamalarına alınmaz.
3	Başvuru sahibi başvuru rehberinin "2.1.3.4 Programa İlişkin Özel Düzenlemeler" bölümünde yer alan 1 ve 2 nolu koşulları sağlamaktadır.	Belirtilenden fazla sayıda proje sunulmuşsa, projelerin teslim zamanı esas alınarak limiti aşan projeler değerlendirmeye alınmaz.

2.3.2 Teknik Değerlendirme

#	Değerlendirme Tablosu	Puan
1	Mali ve Operasyonel Kapasite	30
1.1	Başvuru sahibi projeye benzer konularda yeterli teknik uzmanlığa ve deneyime sahip mi?	15
1.2	Başvuru sahibinin projeyi uygulayabilecek yeterli yönetim kapasitesi bulunmakta mı?	15
2	İlgililik	30
2.1	Proje, programın amacı ve öncelikleri ile uyumlu mu? [Projenin; - ilişkilendirildiği program önceliği ile projenin faaliyetleri, sonuçları, amaçları, hedef grupları ve bütçesi arasında hiçbir uyum yoksa ya da proje başvuru rehberinde yer alan desteklenmeyecek konulardan birine yönelikse 1 puan, - ilişkilendirildiği program önceliği ile proje faaliyetleri, sonuçları, amaçları, hedef grupları ve bütçesi arasında uyum varsa uyum düzeyine göre 5-8 arasında puan] - ilişkilendirdiği en az 2 (iki) program önceliği varsa ve ilişkilendirildiği program öncelikleri ile proje faaliyetleri, sonuçları, amaçları, hedef grupları ve bütçesi arasında uyum varsa uyum düzeyine göre 9-10 arasında puan verilir.]	10
2.2	Projenin gerekçelendirilmesi uygun mu?	5
2.3	Proje stratejik tematik sektörden biri kapsamında mı? [Proje kapsamında TR33 Bölgesi için stratejik tematik sektörler olarak belirlenen savunma sanayii, otomotiv yan sanayi ve teknik tekstil sektörlerine; - katkı sunulmuyorsa 1 puan - doğrudan mamul / yarı mamul girdisi sağlanacaksa 3 puan verilir.]	3
2.4	Projenin ilişkili olduğu sektörün teknoloji düzeyi nedir? [Proje kapsamında geliştirilecek ürün ya da iyileştirilecek üretim süreciyle ilişkili olan sektörün teknoloji düzeyi bu rehberde belirtilen; - düşük teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 1 puan - orta-düşük teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 2 puan - orta-yüksek teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 3 puan - yüksek teknoloji düzeyi sektörleri kapsamındaysa 4 puan verilir.]	4



#	Değerlendirme Tablosu	Puan
2.5	Başvuru sahibi hangi KOBİ sınıfında yer almaktadır? [Başvuru sahibi KOBİ; • orta büyüklükte ise 1 puan • küçük işletme ise 2 puan • mikro işletme ise 3 puan verilir.]	3
2.6	Proje kapsamında genç istihdam öngörülüyor mu? [Proje uygulama süresi içerisinde gerçekleştirilecek ve uygulama süresinin tamamlanmasını müteakip en az 1 (bir) yıl daha devam ettirilecek genç istihdamı (15-34 yaş arası) taahhüdü; • 1 kişiyse 1 puan • 2 kişiyse 2 puan • 3 kişiyse 3 puan • 4 kişiyse 4 puan • 5 kişi veya üzerindeyse 5 puan verilir.]	5
3	Etki ve Sürdürülebilirlik	20
3.1	Projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?	10
3.2	Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi?	10
4	Bütçe ve Maliyet Etkinliği	20
4.1	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
4.2	Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
Toplam		100

Projeler, değerlendirme tablosundaki kriterlere göre **100 (yüz) puan** üzerinden değerlendirilecektir. Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her bir alt bölüm **tam sayı** üzerinden (varsa) Değerlendirme Tablosu'nda belirtilen kurallara uygun olarak ve azami puanı aşmayacak şekilde puanlandırılacaktır. Herhangi bir alt bölüme en düşük 1 (bir) puan verilecektir.

Her bir proje iki değerlendirme komitesi üyesi tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Değerlendirme komitesi üyeleri projelerin puanlamasını KAYS üzerinden gerçekleştirirler.

Bir projenin teknik açıdan başarılı olarak sayılabilmesi için aşağıda yer alan 2 (iki) koşulu aynı anda sağlaması gerekmektedir:

- ✓ **İlgililik** bölümünden 30 (otuz) üzerinden **en az 16 (on altı) puan** alması
- ✓ **Toplamda** 100 (yüz) puan üzerinden **en az 65 (altmış beş) puan** alması

Puanlamada aşağıda açıklanan sistematik uygulanır.

- Projenin puanı iki değerlendirme komitesi üyesinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.
- İki değerlendircinin başarılı bulduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında 20 (yirmi) ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir değerlendirme komitesi üyesine incelenir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme komitesi süreci yeniden başlatılır.
- Bir değerlendirme komitesi üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu proje teklifi üçüncü değerlendirme komitesi üyesine incelenir. Üçüncü değerlendirme komitesi üyesinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın 20 (yirmi) ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme komitesi süreci yeniden başlatılır.

Yapılan değerlendirme ve seçim sonucunda, başarı koşullarını sağlayan projeler sıralanır ve **“Başarılı Projeler Listesi”** oluşturulur. Sıralama aşağıdaki hususlar dikkate alınarak yapılır:

- 1) Başarı sırasında toplam puan esas alınır. Toplam puan bakımından en yüksek puan alan proje birinci sırada en düşük puan alan proje ise sonuncu sırada yer alır.
- 2) Aynı toplam puanı alan projeler bakımından sıralamada aşağıdaki hususlar eşitlik bozulana kadar sırasıyla dikkate alınır:
 - a. “İlgililik” bölümünden alınan puan ortalaması yüksek olan,
 - b. “Mali ve Operasyonel Kapasite” bölümünden alınan puan ortalaması yüksek olan,
 - c. Proje teslim zamanı daha önce olan üst sırada yer alır.

Program kapsamında tahsis edilen toplam mali kaynak tutarı göz önünde bulundurularak başarılı projeler arasında sıralama yapılır ve Asıl Liste oluşturulur. Bütçe kısıtı nedeniyle Asıl Listeye giremeyen başarılı projeler Yedek Listede yer alır.



Söz konusu listeler, Genel Sekreter tarafından, proje başvurularının tamamlanmasından itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Genel sekreter, sonuçları değerlendirme komitesine ve Yönetim Kuruluna sunulmak üzere, proje tekliflerinin risk durumunu ölçmek amacıyla, Ajans personelini görevlendirerek araştırma, inceleme ve ön izleme ziyaretleri yaptırabilir. Söz konusu ziyaretlerde değerlendirme sonuçlarının sıhhatini olumsuz yönde etkileyecek fiil ve beyanlardan kaçınılır. Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapmadan/yaptırmadan önce asıl ve yedek projeleri, projeler kapsamında yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler. Yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt eden projelere, 2.1.3.5 Programın Avantaj Puan Kriterleri bölümünde açıklanan derecelendirmeye uygun şekilde nihai değerlendirme puanının üzerine azami 5 (beş) puana kadar ilave puan daha eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

Genel sekreter proje listelerini yönetim kuruluna sunmadan önce, listede yer alan her bir projenin bütçe kalemlerini ve bunlar için öngörülen bütçe tutarlarını değerlendirme komitesinden gelen bütçe revizyonu önerilerini de göz önünde bulundurarak ayrı ayrı inceler veya inceletir. Bu inceleme sonucunda, genel sekreter tarafından proje başvurusunda yüksek gösterilmiş bütçe tutarları, her bir bütçe kalemi itibarıyla yeniden belirlenir, ihtiyaç fazlası olduğu değerlendirilen makine, ekipman ya da yazılım gibi satın almalar ile uygun olmayan maliyetler çıkarılır, gerekliyse bütçe kalemlerinin yeri değiştirilir. Proje başvurusunda düşük gösterilmiş bütçe tutarlarının tespiti halinde ise, inceleme sonucunda proje bütçesinin ulaşacağı toplam tutar, başvuru sırasındaki toplam tutarı geçmemek şartıyla yeniden belirlenir.

Yönetim Kurulu, teklif edilen listedeki projelere ilişkin bütçe miktarları üzerinde değişiklik yapamaz veya listeye yeni proje ekleyemez. Ancak değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, teklif edilen listeden proje çıkarılabilir. Ayrıca Yönetim Kurulu, aynı proje için bir defaya mahsus olmak üzere ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, genel teknik değerlendirmesi bakımından tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak değerlendirme komitesinden, bütçe miktarları üzerinde tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak ise genel sekreterden yeniden değerlendirme yapılmasını isteyebilir. Yönetim Kurulu tarafından mali destek verilecek nihai listenin oluşturulması sırasında, ilgili projeler hakkında yapılan bu son değerlendirmeler dikkate alınır. Mali destek almaya hak kazanan projelerin kesin listesi, Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra resmi olarak geçerlik kazanır. Yönetim Kurulu onayını müteakip, Ajansın Program bütçesinde öngörülen destek ödeneği ile sınırlı olmak üzere, Ajans tarafından listedeki projelere mali destek verilir. Desteklenecek Asıl Proje Listesi Ajansın ve Bakanlığın internet sitesinde ilan edilir. Bu aşamadan sonra proje teklif çağırısı iptal edilemez.

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, projelerinin değerlendirme sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilir. Projesi başarısız bulunan başvuru sahiplerine ön inceleme ile teknik değerlendirme aşamalarına ilişkin sonuç formu gönderilir ve projenin başarısızlık gerekçesi belirtilir.

Ajansın bir projeyi reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Program ile ilgili süreçlerin aşağıdaki takvime göre yürütülmesi öngörülmektedir.¹⁴

Süreç	Süre (Gün)	Başlangıç	Tamamlanma
1) Proje Başvurusu	71	21.10.2022	30.12.2022
1.1) KAYS Proje Başvurusu	66	21.10.2022	25.12.2022 23.59
1.2) Taahhünamenin Ajansa Teslimi	60	01.11.2022	30.12.2022 18.00
2) Bilgilendirme, Eğitim ve Teknik Yardım	64	21.10.2022	23.12.2022
2.1) Bilgilendirme Toplantıları	8	21.10.2022	28.10.2022
2.2) Eğitim Toplantıları	12	31.10.2022	11.11.2022
2.2) Teknik Yardım Masaları	40	14.11.2022	23.12.2022
3) Proje Değerlendirme ve İnceleme	47	02.01.2023	17.02.2023
3.1) Ön İnceleme	12	02.01.2023	13.01.2023
3.2) Ön İzleme Ziyaretleri	12	16.01.2023	27.01.2023
3.3) Değerlendirme Komitesi	12	30.01.2023	10.02.2023
3.4) Bütçe Revizyonu	5	13.02.2023	17.02.2023
4) Yönetim Kurulu Onayı ve Sonuç İlanı	5	20.02.2023	24.02.2023

¹⁴ 1.1 ve 1.2 no.lu süreçlerin tamamlanma sütununda yer alan tarih ve zamanlar kesindir. Diğer süreçler için tahmini tarihler belirlenmiş olup gelen proje sayısının fazla olması, değerlendirme süreçleri için yeterli sayıda nitelikli aday bulunamaması, Yönetim Kurulunun toplanamaması ve diğer zorunlu haller sebebiyle bu süreçler için öngörülen tarihlerde değişiklik olabilir. **Bilgilendirme ve eğitim toplantıları herkesin katılımına açık ve ücretsiz olup toplantıların kesin takvimi Ajans internet sitesinde yayımlanacaktır.**

2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme sürecinde talep edilecek belgeler “**2.2.1.2 Sözleşme Aşamasında Hazırlanması ve Sunulması Gereken Belgeler**” bölümünde açıklanmıştır. KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip başvuru sahiplerinin 10 (on) iş günü içerisinde sözleşme belgelerini doldurarak Ajansa matbu olarak teslim etmeleri gerekmektedir. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde makul bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine 10 (on) iş günü ilave süre tanınabilir. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje kapsamında, istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshedebilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcının projesini Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulaması esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç 45 (kırk beş) gün içinde Aracı Kuruluşun mali açıdan uygun görüşünü içerecek şekilde hazırlanan nihai rapor Ajansa sunulmalıdır. Ajans gerekli gördüğü durumlarda, Yararlanıcıdan projeye ilişkin ek bilgi ve rapor isteyebilir. Ajansa yapılan bütün raporlamalarda resmi yollardan imzalı ve yazılı olarak teslim edilen veya gönderilen raporlara ve bunların Ajans kayıtlarına geçtiği tarihlere itibar olunur.

Ödemeler: Finansman Desteğine ilişkin ödemeler, hiçbir surette Ajans tarafından doğrudan Yararlanıcıya yapılamaz. Bu kapsamda gerek Ajanstan Aracı Kuruluşa, gerek Aracı Kuruluştan Yararlanıcıya yapılacak ödemeler, Ajans ile Aracı Kuruluş arasında yapılan protokol hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir. Yararlanıcı, alınacak mal ve hizmetleri, katılım bankacılığı ilke ve standartları çerçevesinde Aracı Kuruluşa vekaleten kendisi temin edecektir. Kâr payı ödemesi, Aracı Kuruluşun Ajansa ilettiği Yararlanıcı hesaplarına, Ajans tarafından verilecek talimatla karşılıklı mutabık kalınarak ödenecektir. Bu hesap dışında herhangi bir başka hesaba ya da kişilere elden ödeme yapılmayacaktır.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında Yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcı Ajansın sağladığı mali desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans tarafından hazırlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın alma işlemleri: Proje kapsamında yapılacak tüm satın almalar Aracı Kuruma vekaleten Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecektir. Satın almalarda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmayacaktır.



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



Zafer
Kalkınma Ajansı
Development Agency



**GENÇ
İSTİHDAMI**
KALKINMA
AJANSLARI | 2022-2024
TEMASI

BÖLÜM 3: EKLER

Proje kapsamında talep edilen destekleyici belgeler ile projenin hazırlanması sürecinde başvuru sahiplerinin yararlanabileceği kaynaklar aşağıda yer almaktadır:

Ek-1 Destekleyici Belge Şablonları

- **DB-1 Kredi Uygunluk Belgesi**
- **DB-2 Proje Bilgi Formu**
- **DB-3 KOBİ Tanımlama Belgeleri**
 - DB-3.1 Temsil ve İlam Yetki Belgesi
 - DB-3.2 Oda Kayıt Belgesi
 - DB-3.3 Kapasite Raporu
 - DB-3.4 Personel Sayısını Gösteren Belge
 - DB-3.5 Mali Tablolar
- **DB-4 Beyannameler**
 - DB-4.1 Başvuru Sahibinin Beyannamesi
 - DB-4.2 KOBİ Bilgi Beyannamesi
- **DB-5 Satın Alma Belgeleri**
 - DB-5.1 Proforma Fatura
 - DB-5.2 Ürün/Hizmet Özellikleri
- **DB-6 Taahhütnameler**
 - DB-6.1 Genç İstihdamı Taahhütnamesi
 - DB-6.2 Yerli Malı Taahhütnamesi
- **DB-7 Diğer Destekleyici Belgeler**

Ek-2 Başvuru Formu Şablonu

Ek-3 Başvuru Belgeleri Kontrol Listesi

Ek-4 Proje Performans Göstergeleri

EK-5 Yardımcı Kaynaklar Listesi



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



Zafer
Kalkınma Ajansı
Development Agency



T.C. Zafer Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği

Adres: Cumhuriyet Mah. Öncü Sokak No:39, 43020, Merkez/Kütahya

Tel: (0274) 271 77 61-62

Faks: (0274) 271 77 63

E-posta: pyb@zafer.gov.tr

Web: <http://www.zafer.gov.tr>

Afyonkarahisar

Adres: Dörtöl Mah., Turgut Özal Cad. No: 69
ATSO Binası Kat: 2, 03100, Merkez/Afyonkarahisar
Tel: (0272) 212 20 70

Manisa

Adres: M. Efendi Mah. Mimar Sinan Bulv. No:127 TSO Bülent
Koşmaz Hizmet Binası Kat:1, 45020, Yunusemre/Manisa
Tel: (0236) 237 29 47

Uşak

Adres: Sarayaltı Mah. Kılcan Cad. No:1
Uşak TSO Kat:1, 64100 Merkez/Uşak
Tel: (0276) 224 43 41