



# 2021 YILI TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ FİNANSMAN DESTEĞİ PROGRAMI (TUDES) BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR63-21-TUDES  
Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ'ler)

Programın İlan Tarihi

12 Nisan 2021

Son Başvuru Tarihi

04 Haziran 2021 Saat 23:59

Taahhütname İçin Son E-imza/Teslim Tarihi

11 Haziran 2021 Saat 17:00



T.C.  
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

# 2021 Yılı

# Turizmin Geliştirilmesi

## Finansman Desteği Programı

### (TUDES)

2021 Yılı Finansman Desteği Programı Başvuru Rehberi

Referans No: TR63-21-TUDES

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ'ler)

|                                             |                              |
|---------------------------------------------|------------------------------|
| Teklif Çağrısı İlan Tarihi                  | : 12 Nisan 2021              |
| Son Başvuru Tarihi                          | : 04 Haziran 2021 Saat 23.59 |
| Taahhütname için Son E-İmza / Teslim Tarihi | : 11 Haziran 2021 Saat 17.00 |

## İçindekiler

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablolar                                                                                     | 2  |
| Program Künyesi                                                                              | 3  |
| Tanımlar                                                                                     | 4  |
| Başlarken                                                                                    | 9  |
| <b>2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı</b>                          |    |
| 1. 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı                              | 11 |
| 1.1 Giriş                                                                                    | 12 |
| 1.2 Programın Gerekçesi                                                                      | 13 |
| 1.3 Programın Amacı ve Öncelikleri                                                           | 15 |
| 1.4 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak                           | 15 |
| 1.5 Programın Mantıksal Çerçevesi                                                            | 15 |
| <b>Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci</b>                                                 |    |
| 2. Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci                                                     | 18 |
| 2.1 Uygunluk Kriterleri                                                                      | 19 |
| 2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu                                                            | 19 |
| 2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)                         | 22 |
| 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler                          | 26 |
| 2.1.3.1 Uygun Maliyetler                                                                     | 26 |
| 2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler                                                          | 27 |
| 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler                                                      | 28 |
| 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler                                                        | 28 |
| 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?                                                  | 32 |
| 2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih                                                   | 34 |
| 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin                                                           | 35 |
| <b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması</b>                                   |    |
| 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi                                              | 36 |
| 2.3.1 Ön İnceleme                                                                            | 37 |
| 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme                                                           | 40 |
| 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi                                                     | 43 |
| 2.4.1 Bildirimin İçeriği                                                                     | 43 |
| 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi                                                              | 43 |
| <b>Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları</b> |    |
| 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları                                               | 44 |
| 2.5.1 Kesin Destek Tutarı                                                                    | 45 |
| 2.5.2 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi                                                       | 45 |
| 2.5.3 Sözleşmenin Değiştirilmesi                                                             | 46 |
| 2.5.4 Raporlar                                                                               | 46 |
| 2.5.5 Ödemeler                                                                               | 47 |
| 2.5.6 Projeye Ait Kayıtlar                                                                   | 47 |
| 2.5.7 Denetim                                                                                | 47 |
| 2.5.8 Tanıtım ve Görünürlük                                                                  | 47 |
| 2.5.9 Satın Alma İşlemleri                                                                   | 47 |
| 2.5.10 Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti                                    | 47 |
| <b>Ekler</b>                                                                                 |    |
| EK A - Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?                                             | 49 |
| EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri                                                  | 53 |
| EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler                                                  | 54 |
| EK D - İştirakçi Beyannamesi                                                                 | 56 |
| EK E - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname                                                    | 57 |
| EK F - İşletme Mevcut Durum Beyannamesi                                                      | 58 |
| EK G - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname                                           | 59 |

## Tablolar

---

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Tablo 1. Programın Mantıksal Çerçevesi                             | 15 |
| Tablo 2. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi                         | 38 |
| Tablo 3. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi                     | 39 |
| Tablo 4. Değerlendirme Tablosu                                     | 41 |
| Tablo 5. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri                      | 53 |
| Tablo 6. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler | 54 |

## Program Künyesi

| 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı (TUDES) Künyesi |                                                                                                                                                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Programın Amacı                                                              | Turizm sektöründeki işletmelerin rekabet güçlerinin artırılmasına katkı sağlamaktır.                                                                                                                               |                    |
| Programın Öncelikleri                                                        | 1. Turizm sektöründeki işletmelerin fiziki, beşeri, teknolojik ve kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması,<br>2. Konaklama Tesislerinin ürün ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi. |                    |
| Programın Toplam Bütçesi                                                     | 7.500.000 TL                                                                                                                                                                                                       |                    |
| Kullanılabilecek Kredi Tutarı (Proje Bütçesi)                                | Asgari 250.000 TL                                                                                                                                                                                                  | Azami 2.000.000 TL |
| Kredi Vadesi                                                                 | 36 Ay                                                                                                                                                                                                              |                    |
| Finansman Desteği Oranı                                                      | %100 (Tamamı)                                                                                                                                                                                                      |                    |
| Proje Uygulama Süresi                                                        | Azami 12 Ay                                                                                                                                                                                                        |                    |
| Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı                                           | 1 adet                                                                                                                                                                                                             |                    |
| Destek Alınabilecek Proje Sayısı                                             | 1 adet                                                                                                                                                                                                             |                    |
| Proje Uygulama Yeri                                                          | Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye                                                                                                                                                                                     |                    |
| Uygun Başvuru Sahipleri                                                      | Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesisleri <sup>1</sup>                                                                                                                                                            |                    |
| İlan Tarihi                                                                  | 12 Nisan 2021                                                                                                                                                                                                      |                    |
| Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati                                  | 04 Haziran 2021 Saat 23.59                                                                                                                                                                                         |                    |
| Taahhütname için Son E-İmza / Teslim Tarihi ve Saati <sup>2</sup>            | 11 Haziran 2021 Saat 17.00                                                                                                                                                                                         |                    |
| Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Zaman                                  | Temmuz 2021                                                                                                                                                                                                        |                    |

<sup>1</sup> Başvuru sırasında Turizm İşletme Belgesi bulunmayan konaklama tesisleri için proje uygulama süresi sonunda (12 ay) Turizm İşletme Belgesine sahip olma şartı aranacaktır.

<sup>2</sup> Her başvuru KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

## Tanımlar<sup>3</sup>

---

### Ajans

Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı (DOĞAKA),

### Alternatif Turizm

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

### Ara Rapor

Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi'nde" belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

### Aracı Kurum

Başvurusu uygun bulunan işletmelere kredi Tahsisi yapacak olan Vakıf Katılım Antakya, Kahramanmaraş ve Osmaniye Şubeleri'ni,

### Aynı Katkı

Başvuru Sahibinden veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısını,

### Banka Hesabı / Proje Hesabı

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

### Başvuru Sahibi

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

### Bölge Planı

Mülga Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni,

### Destek Programı

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından ilan edilen 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı'nı,

### EkoTurizm

Doğayı ve kültürel kaynakları anlayarak korumayı destekleyen, düşük ziyaretçi etkisi olan ve yerel halka sosyo-ekonomik fayda sağlayan, bozulmamış doğal alanlara çevresel açıdan sorumlu seyahat ve ziyareti,

---

<sup>3</sup> "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

#### Faaliyet

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

#### Finansman Desteği

Finansman Desteği Programı çerçevesinde, Yararlanıcılar tarafından ilgili Aracı Kurumdan kullanılacak krediye ilişkin kar payı giderlerinin karşılanması,

#### Fesih

Yapılan sözleşmenin sonlandırılması, kaldırılması, geçersiz kılınmasını,

#### Franchise

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

#### Görünürlük

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

#### Güvenli Turizm Sertifikasyonu

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

#### İşletme

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

#### İşletme Defteri

Türk Ticaret Kanunu'nun 66/3 maddesine göre ikinci sınıf tacirlerin ekonomik faaliyetlerini izledikleri ve muhasebede basit usule göre yani tek taraflı kayıt sistemine göre tutulan defteri,

#### İzleme

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

#### KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)

Teklif Çağrısı kapsamında proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>),

#### KOBİ (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler)

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik uyarınca tanımlanmış ekonomik birim ya da girişimleri,

- **Mikro İşletme:** 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 3 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

- **Küçük İşletme:** 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
- **Orta Büyüklükteki İşletme:** 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 125 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,

KOBİ tanımına ilişkin aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır;

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

#### Kredi Uygunluk Belgesi

Başvuru Sahibinin Kredibilitesini gösteren ve Aracı Kurumdan alınan belgeyi,

#### Leasing (Finansal Kiralama)

Bir yatırım malının mülkiyeti leasing şirketinde kalarak belirlenen kiralara karşılığında kullanım hakkının kiracıya verilmesi ve sözleşmede belirtilen sözleşme süresi sonunda mülkiyetinin kiracıya geçmesini sağlayan finansman yöntemini,

#### Marka

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

#### Menfaat İlişkisi

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

#### Muacceliyet

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

#### Nihai Rapor

"Proje Uygulama Rehberi'nde" öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

### Proje

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

### Proje Yürütücüsü

Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

### Rekabetçilik

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

### Sözleşme

Ajans ile Yararlanıcı arasında ve Yararlanıcı ile Aracı Kurum 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,

### Taahhütname

Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup E-İmza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi,

### Temerrüt

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

### TR63 Düzey 2 Bölgesi

Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

### Turizm İşletmesi

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

### Turizm işletmesi Belgesi

"Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik" te nitelikleri belirtilen tesis için Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca işletme aşamasında verilen belgeyi,

### Turizm Tesisi

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

### Turizm Yatırımı

Turizm tesislerine yapılan yatırımları,

### Turizm Yatırımı Belgesi

"Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik"te nitelikleri belirtilen tesis için Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca yatırım aşamasında verilen belgeyi,

#### Usulsüzlük

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

#### Yatırım Kredisi

2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı kapsamında Ajans tarafından belirlenen koşulları sağlayan Yararlanıcılara Aracı Kurum ve Ajans tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde kullandırılacak finansmanı,

#### Yerli Malı Belgesi

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

#### Yeşil Yıldız

Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın başlattığı "Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisleri" projesi kapsamında Bakanlık belgeli Konaklama Tesislerine, belirlenen kriterlere uymaları koşuluyla verilen mevcut Turizm İşletmesi Belgelerindeki yıldızların yeşil olarak gösterildiği ve plakettekinin üzerinde çevreye duyarlı tesis ibaresinin yazıldığı bir çevre etiketi (eko-label) uygulamasını,

ifade eder.

## Başlarken

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

- Bu destek programı, **Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye** illerinde faaliyet gösteren ya da gösterecek olan **Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesislerine<sup>4</sup>** yöneliktir.
- **Başvuru konunuzun;** programın amacı, öncelikleri veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
- “Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” başlığı altında yer alan Başvuru Sahibinin sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Aracı kurumdan alınacak **Kredi Uygunluk Belgesi** ile başvuru dosyasında sunulan bütçe ve proforma faturalarda yer alan tutarların uyumlu olduğundan emin olunuz. (Başvuru Sahibinin kredibilitesinin sunulan proforma fatura ve bütçe tutarına eşit ya da büyük olması gerekmektedir.)
- Başvuru konunuzun; TKDK destekleri, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar ile sağlanan destekler, Tarım ve Orman Bakanlığı destekleri ve diğer ulusal ve uluslararası destek programları tarafından desteklenip desteklenmediğini kontrol etmeniz gerekmektedir. Rehber içerisindeki notlarda ve Ajansın internet sitesindeki ek belgelerde (Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) belirtilen destek yasaklarını göz önünde bulundurunuz. Aynı yatırım kalemleri için birden fazla fon kaynağından destek alamayacağınızı unutmayınız.
- Projenizi Rehber alt başlıklarında ve program künyesinde belirtilen limitler dâhilinde (Finansman Desteği verilecek Asgari-Azami Kredi Limitleri, Proje Uygulama Süresi vb.) hazırlayınız.
- Proje başvuruları **KAYS** (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle Başvuru Sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
- Proje başvurusunda belirtilen tüm maliyet kalemleri için **Teknik Şartname/Şartnameler** ve her bir Teknik Şartname için **en az 1 adet Proforma Fatura** sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Bu program kapsamında Ajans destekleri **KDV dâhil tutarlar** üzerinden olacaktır. KAYS üzerinden bütçeyi hazırlarken KDV dâhil tutarları yazmayı ve hazırlayacağınız Proforma Faturaları KDV dâhil almayı unutmayınız.

<sup>4</sup> Başvuru sırasında Turizm İşletme Belgesi bulunmayan Konaklama Tesisleri için proje uygulama süresi sonunda (12 ay) Turizm İşletme Belgesine sahip olma şartı aranacaktır.

- Başvuru belgelerinize, “Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler” başlığında yer alan dokümanları ekleyiniz (Destekleyici Belgelerin tam ve doğru sunulması değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.).
- Başvuruların rehberde belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen **Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.**
- Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Projelerin değerlendirme sürecinde; **toplam bütçesinin % 75 ve daha fazlası Yerli Malı Belgesine sahip ürünlerden oluşan başvurulara ilave 5 puan verilecektir.** İlave puanın verilebilmesi için bu ürünlerin Yerli Malı Belgesi ile belgelendirilmesi gerekmektedir.
- Projenin uygulanması için ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vs. belgelerin sözleşme öncesinde hazırlanması gerekmektedir.
- Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.
- Bu destek programı, zorunlu hallerde Ajans tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- Program rehberindeki renklendirme şu konu dağılımına göre yapılmıştır;



Programın Gerekçesi ve Tanıtımı



Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci



Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması



Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları

**2021 Yılı**  
**Turizmin Geliştirilmesi**  
**Finansman Desteği Programı**  
**(TUDES)**

## 1.1 Giriş

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Ajansın faaliyet bölgesi TR63 Düzey 2 Bölgesi olup Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsamaktadır

Ajansımız Bölgede uygulayacağı mali ve teknik destek programlarıyla kişi, kurum ve kuruluşların eş finansmana dayalı Ortak proje üretme kültürü ve yeteneği geliştirmeye devam etmektedir. Bu sayede, farklı tarafların mevcut kaynaklarını öncelikli projelerde yoğunlaştırması ve bu projeleri kısa sürede hayata geçirebilmelerinin sağlanması hedeflenmektedir.

DOĞAKA’nın, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 184. maddesinde belirtilen ve “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” olarak belirlenen temel görev ve sorumlulukları doğrultusunda; Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan faaliyet alanında bu temel görevi icra etmek üzere TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni tamamlanmıştır. Söz konusu plan, sırasıyla mülga Kalkınma Bakanlığı’nın ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu’nun uygun görüş ve onaylarının ardından yürürlüğe girmiştir.

**“Nitelikli insan kaynağı ve gelişmiş altyapı olanakları ile rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bölge”**

vizyonu ve bu vizyona ulaşmak için ulusal ve uluslararası hedeflerin dikkate alındığı TR63 Bölge Planı (2014-2023)

- Enerji üretim kapasitesinin artırılması,
- Sanayide rekabet gücünün geliştirilmesi,
- Tarımda yapısal dönüşümün sağlanması ve kırsal kalkınma,
- Lojistik sektörünün geliştirilmesi,
- Turizm potansiyelinin ekonomiye kazandırılması,
- Kentsel altyapının iyileştirilmesi,
- Sosyal altyapının iyileştirilmesi

gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.



Uygulanacak destek programları için de temel referans kaynağı olan Bölge Planı metninde, Temel Gelişme Eksenlerinin Ortak paydası olarak “Beşeri Sermaye, Üniversiteler ve Mesleki Eğitim”, “AR-GE ve Yenilikçilik” ve “Altyapı” Yatay Gelişme Eksenleri belirlenmiş olup, söz konusu alanlar Temel Gelişme Eksenlerinin özellikle sorunlarına ve ihtiyaçlarına tedbir almak üzere oluşturulmuştur. Yukarıda yer alan tüm gelişme eksenlerinin odağında ise ekonomik ve sosyal kalkınmayı sağlayarak TR63 Bölgesi’ni yaşam kalitesi yüksek bölgeler arasında yer almasını; bu sayede ülkemizi refaha ulaştırmış toplumlar arasına girmesini sağlama hedefi bulunmaktadır.

## 1.2 Programın Gerekçesi

2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı’nın (TUDES) temel amacı; Turizm sektöründeki işletmelerin rekabet güçlerinin artırılmasına katkı sağlamaktır.

**On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023)** politikaları incelendiğinde Turizm sektörü, öncelikli Gelişme Alanları arasında yer almaktadır. Kalkınma planında Değişen tüketici eğilimleri ile teknolojik gelişmeler doğrultusunda Turizmin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi, sezon süresinin uzatılması, hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve daha fazla harcama eğilimi olan ziyaretçinin ülkemize çekilmesi ile konaklama süresi ve konaklama dışı harcamaların artırılması, her bir destinasyon özelinde ve odaklı anlayış çerçevesinde sektörde dönüşümün gerçekleştirilmesi ve koruma-kullanma dengesi gözetilerek ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkı sağlanması amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda uygulanması planlanan politika ve tedbirler ise konaklama süresinin artırılması ve Turizmin yılın tamamına yayılmasını sağlayacak yatırımların desteklemesidir.

**Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi’nde (BGUS 2014-2023)**, bölgelerin rekabet gücünün artırılmasında imalat sanayi yanında Turizm gibi hizmet sektörlerinin de kalkınma yönünde harekete geçirilmesinin önemi vurgulanmıştır. Strateji metninde yerel potansiyelin değerlendirilerek rekabet gücünün artırılmasının önemi belirtilerek Turizm sektörünün çeşitlendirilmesinin ve farklı bölgelerdeki potansiyellerin değerlendirilmesinin bölgesel gelişme açısından önemli fırsatlar sunacağı ifade edilmiştir. Ülke genelinde Turizmin coğrafi bakımdan ve tür bakımından çeşitlendirilmesinde bölgesel çekim merkezlerinin doğal ve kültürel özellikleri temel alınarak,

bu şehirlerde kültür, inanç, gastronomi, doğa ve kış Turizmi gibi Turizm çeşitlerinin geliştirileceği ve Turizmi çeşitlendirici yatırımlara özel teşvik tedbirleri uygulanacağı belirtilmiştir.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan **TR63 Bölge Planı (2014-2023)** öncelikleri arasında yer alan “Turizm Potansiyelinin Ekonomiye Kazandırılması” kapsamında ise alternatif Turizm potansiyeline sahip alanların özel sektör yatırımları ile ekonomiye kazandırılması ve ulusal ve uluslararası turistlere hizmet verecek şekilde tanıtım ve promosyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi, tematik Turizm rotalarının oluşturulması, doğa ve kırsal Turizm faaliyetlerinin el sanatları gibi turistik ürün hizmetleriyle birlikte yaygınlaştırılması ana hedefler arasında yer almıştır.

**Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye Turizm Master Planlarında** il ve ilçe özelinde Turizm gelişim alanları ve stratejileri belirlenmiş ve özel sektörün işletme ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi ile Turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi hususları önceliklendirilmiştir. İl ölçeğinde arama konferansları, çalıştaylar, anket uygulamaları ve işletme ziyaretleri yapılarak katılımcı bir anlayış ile hazırlanan master planlarda özel sektör işletmelerinde fiziki, beşeri, teknolojik ve kurumsal hizmet kapasitelerinin iyileştirilmesi ile hizmet kapasitelerinin geliştirilmesi ve işletmelerde alternatif Turizm faaliyetlerinin geliştirilerek Turizm çeşitliliğinin artırılması vurgulanmıştır.

Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan TR63 Bölgesi Turizm çeşitliliği bakımından oldukça zengindir. Tarihten bugüne birçok farklı medeniyete ev sahipliği yapması sebebiyle kültür Turizmi, inanç Turizmi değerlerine sahiptir. Bölgenin bir diğer özelliği ise kendine has kültürü ile gastronomi Turizminin geliştirilmesine uygun çeşitliliğin bulunmasıdır. Bununla birlikte Toros ve Amanos Dağları, su kaynakları ve yaylaları ile zengin ekolojik kaynaklara sahip TR63 Bölgesi, su sporları, dalış Turizmi, doğa sporları ve yaylacılık faaliyetlerine yönelik zengin potansiyele sahiptir.

TR63 Bölgesinde deniz Turizmi, termal Turizm, kırsal Turizm ve doğa Turizmine yönelik Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesisleri faaliyet göstermektedir. Eski tarihi yapıların restore edilerek Konaklama Tesislerine dönüştürülmesi de son dönemde yerli ve yabancı turistlerin ilgisi çekmekte ve bölgesel ekonominin gelişmesine katkı sağlamaktadır. Ancak bölgedeki artan Turizm potansiyeli göz önüne alındığında hem hizmet türü hem de kapasite bakımından tesislerin yetersiz kaldığı görülmektedir. 2015 yılında Ajansımız tarafından uygulanan ve Turizm sektöründe faaliyet gösteren özel sektör işletmelerine yönelik olan 2015 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (TZKOBİ) yatırımcılar için oldukça faydalı olmuş ancak inşaat kısıtı sebebiyle bölgedeki Turizm işletmecileri için yetersiz kalmıştır. Ayrıca sektörde faaliyet gösteren firmaların bir diğer önemli problemi ise tüm dünyayı etkisi altına alan COVID-19 salgınıdır. Kontrollü sosyal hayat koşulları altında yarı kapasite çalışma zorunluluğu ve alınması gereken ekstra önemler nedeniyle işletme giderlerinde ciddi artışlar yaşanmıştır.

Bunlarla beraber, EXPO 2021’e “Medeniyetler Bahçesi” temasıyla Hatay; EXPO 2023’e “Doğa Dostu Şehir ve Duyarlılık” temasıyla Kahramanmaraş ev sahipliği yapacaktır. EXPO 2021 için Hatay’ın Antakya, Defne ve İskenderun ilçelerinde; EXPO 2023 için ise Kahramanmaraş’ın Onikişubat ilçesinde organizasyona özel alanlar oluşturulmaktadır ve söz konusu organizasyonlara ulusal ve uluslararası pek çok ziyaretçinin katılım sağlaması beklenmektedir. Bölgedeki geceleme sayısını artırmak ve yoğun talebi karşılayabilmek için mevcuttaki Turizm Konaklama Tesislerin kapasiteleri ve hizmet çeşitliliği yetersizdir.

Artan Turizm hareketliliğini karşılayabilmek, COVID-19 salgınının etkilerini azaltmak, önceki yıllarda inşaat kısıtı nedeniyle desteklenemeyen tesisleri destekleyebilmek ve Hatay ve Kahramanmaraş’ta uygulanacak olan EXPO fuarları kapsamında tesis kapasitelerini artırabilmek için 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı ilan edilecektir.

### 1.3 Programın Amacı ve Öncelikleri

Turizm sektörünün Türkiye ve TR63 Bölgesindeki mevcut durumu, ulusal ve bölgesel strateji dokümanları dikkate alınarak “2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı” tasarlanmıştır. Programın amacı; Turizm sektöründe işletmelerin rekabet güçlerinin artmasına katkı sağlamaktır.

Öncelik 1 kapsamında Turizm sektöründeki işletmelerin fiziki, beşeri, teknolojik ve kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması hedeflenmektedir. Böylelikle Konaklama Tesislerinin ihtiyaç duydukları alanlarda kapasitelerini artırmaları ve mevcut talebi karşılamaları sağlanacaktır.

Öncelik 2 kapsamında ise artan Turizm potansiyeli ve EXPO fuarları dolayısıyla turist çeşitliliğinin artması ve Konaklama Tesislerinin ürün ve hizmetlerini çeşitlendirmeleri mümkün olacaktır.

### 1.4 DOĞAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için Tahsis edilen toplam **Program Bütçe Tutarı 7.500.000 TL**'dir. Bu tutar kesin olmayıp, 2021 yılı için Ajansa transfer edilecek kaynağa, sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak farklılık gösterebilir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Ajans tarafından sağlanacak **Finansman Desteği** aşağıda belirtilen limitler dâhilinde **KDV Dahil Proje Bütçeler** üzerinden hesaplanacaktır.

Asgari Kullanılabilecek Kredi Tutarı (Proje Bütçesi) (KDV Dahil): 250.000 TL  
Azami Kullanılabilecek Kredi Tutarı (Proje Bütçesi) (KDV Dahil): 2.000.000 TL

Program kapsamında, Ajans ile Aracı Kurum arasında yapılan prototkolde belirlenen oran üzerinden başarılı bulunan projelerin kar payı giderleri hesaplanacak ve bu giderler Ajans tarafından karşılanacaktır.

### 1.5 Programın Mantıksal Çerçevesi

2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı (TUDES) için oluşturulan Mantıksal Çerçeve aşağıdaki gibidir.

Tablo 1. Programın Mantıksal Çerçevesi

|            | Projenin Kapsamı                                         | Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri                         | Doğrulama Kaynakları                                                           | Varsayımlar |
|------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Genel Amaç | Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamdaki amaç nedir? | Genel amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?<br><br>- TR63 Bölgesi'ndeki | Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?<br><br>- TÜİK verileri, |             |

|                   | - Turizm sektöründeki işletmelerin rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlamaktır.                                                                                                                                                                                                                                               | turizm yatırımları %5 oranında artırıldı.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Kültür ve Turizm Bakanlığı kayıtları.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Özel Amaçlar      | <p>Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç/amaçlar nedir/nelerdir?</p> <p>- Turizm sektöründeki işletmelerin fiziki, beşeri, teknolojik ve kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması,</p> <p>- Konaklama Tesislerinin ürün ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi.</p> | <p>Proje amacına ulaşıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?</p> <p>- Modernize edilen veya kurulan alternatif turizm tesisi sayısı,</p> <p>- Yeni faaliyete geçen Konaklama Tesisleri,</p> <p>- Alınan Kalite Belgesi sayısı,</p> <p>- Alınan Sertifika sayısı,</p> <p>- Çeşitlendirilen ve/veya geliştirilen turizm faaliyeti sayısı.</p> | <p>Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (Mevcut veya proje ile üretilen olan)</p> <p>- Turizm İl Müdürlüğü verileri,</p> <p>- Proje kayıtları,</p> <p>- İzleme Değerlendirme Birimi raporları.</p> | <p>Söz konusu amacın başarılması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (harici/dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler hesaba katılmalıdır? Olası olumsuz etkiler nasıl bertaraf edilir?</p> <p>- Uygun proje başvurularının yapılması ve başarılı olması,</p> <p>- Başvuru sahiplerinin kredibilitelerinin uygun olması.</p> |
| Beklenen Sonuçlar | <p>Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?</p> <p>- TR63 Bölgesi'nde turizm yatırımlarının artırılması ile sektörün gelişimi sağlanmıştır.</p> <p>- Turizm sektöründe ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması ile sektörün katma değeri artırılmıştır.</p>                         | <p>Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır.</p> <p>- Ziyaretçi Sayısı,</p> <p>- Turizm Geliri,</p> <p>- Sürekli İstihdam,</p> <p>- Geçici İstihdam,</p> <p>- Turizm Yatak Kapasitesi,</p> <p>- Alternatif Turizm Tesisleri,</p> <p>- Yatak Kapasitesi,</p> <p>- Toplam Geceleme sayısı.</p>      | <p>Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır.</p> <p>- Proje kayıtları,</p> <p>- Ara raporlar,</p> <p>- Nihai raporlar,</p> <p>- İzleme Değerlendirme Birimi Raporları.</p>                               | <p>Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?</p> <p>- İstikrarlı ekonomik koşulların olması,</p> <p>- Turizm sektöründeki diğer koşulların stabil olması,</p> <p>- Pandemi koşullarının etkisini azaltması.</p>                                                                                                                  |
| Faaliyetler       | <p>Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referans göstererek) sırasıyla hangileridir?</p> <p>- Programın tasarlanması,</p> <p>- Programın ilanı ve potansiyel başvuru</p>                                                                                                                         | <p>Bu faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir?</p> <p>- İnsan kaynağı,</p> <p>- Yazılım-donanım altyapısı,</p> <p>- Binek araç.</p>                                                                                                                                                                                                | <p>Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir?</p> <p>Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje Bütçesi dökümünde)</p>                                                                                                   | <p>Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?</p> <p>- Pandemi koşullarından kaynaklı çalışma koşullarında</p>                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>sahiplerine duyurulması,<br/>- Projelerin hazırlık süreçlerine yönelik destek verilmesi (KAYS eğitimleri, Teknik Yardım Masaları),<br/>- Projelerin Teknik ve Mali (Banka) değerlendirme süreçlerinin gerçekleştirilip başarılı projelerin belirlenmesi,<br/>- Başarılı projeler ile sözleşmelerin imzalanıp uygulama süreçlerinin gerçekleşmesi,<br/>- Program kapanış raporlarının hazırlanması.</i> |  | <b>Program Bütçesi:<br/>7.500.000 TL</b> | <i>herhangi bir aksaklık yaşanmamıştır.<br/>- Potansiyel başvuru sahipleri programa ilgi göstermiştir.</i>                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                          | <b>ÖN KOŞUL:</b><br><i>Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir?</i><br><br><i>- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın DOĞAKA 2021 Yılı Çalışma Programı'nı onaylaması,<br/>- Banka protokolünün imzalanması.</i> |

# Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci

Bu bölümde; **2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;**

- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Destek Yönetim Kılavuzu
- Proje Uygulama Rehberi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu belgelerde yer alan bütün hususları okumuş, anlamış ve kabul etmiş sayılırlar.**

Finansman Desteği zorunlu hallerde, Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans tarafından **desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce** iptal edilebilir. Bu durumda, Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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

## 2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik **3 temel uygunluk kriteri** söz konusudur. Bunlar bu bölümde sıralandığı hali ile **Başvuru Sahibinin Uygunluğu, Projelerin Uygunluğu** ve **Maliyetlerin Uygunluğu**dur.

### 2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Bu programa Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde faaliyet gösteren ya da gösterecek olan Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesisleri<sup>5</sup> başvuru yapabilir.

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

- Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde faaliyet gösteren ya da gösterecek olan Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesisleri olması,
- En az Proje Bütçesi kadar kredi kullanmaya uygun olduğunu gösterir Başvuru Sahibi adına alınmış Kredi Uygunluk Belgesi<sup>6</sup> almış olması,
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi'nde kayıtlı olan ve bölgeye yatırım yapacak işletmelerin, Programın son başvuru tarihine kadar TR63 Bölgesi'nde kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması,
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve bölgeye yatırım yapacak işletmelerin, Programın son başvuru tarihine kadar kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması ve son başvuru tarihine kadar bölgeye kayıt yaptırmış olması,

<sup>5</sup> Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesisleri KOBİ statsünde olmalıdır.

<sup>6</sup> Başvuru Sahibinin kredibilitesinin sunulan proforma fatura ve bütçe tutarına eşit ya da büyük olması gerekmektedir. Bu durumu karşılamayan başvurular reddedilecektir.

- Faaliyette olması [Başvuru Sahibinin personel ve/veya makine- ekipmanlarıyla birlikte en az işler durumunda (faaliyette) olması] (Bölge dışından yatırım yapacak işletmeler için bölge dışındaki merkez ya da yasal şubesinin faaliyette olduğunun belgelenmesi gerekmektedir),



- *Bir işletmenin, sermayesinin veya oy haklarının yüzde 25 veya fazlasına doğrudan veya dolaylı olarak müştereken veya tek başına, bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliğe haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması halinde, bu işletme KOBİ sayılmaz.*
- *Hesaplarının kapanış tarihinde, işletme sınıfları ve KOBİ vasfı belirlenirken dikkate alınan kriterlerden herhangi birini, birbirini takip eden iki hesap döneminde de kaybeden veya aşan işletmeler sınıf değiştirir veya KOBİ vasfını kaybeder.*

- Projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,



- *Başvuru Sahibinin faaliyette olması koşulu program ilan tarihinden sonra alınmış Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesinden kontrol edilir.*
- *Başvuru Sahibinin (Bölge içi ya da Bölge dışı) programın son başvuru tarihine kadar kurulmuş, tescil edilmiş olma koşulu Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi birinde yer alan Kuruluş ve Tescil Tarihinden kontrol edilir.*
- *Bölge dışından yatırım yapacak işletmelerin programın son başvuru tarihi itibarıyla yasal şubesini kaydettirmiş olması koşulu Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi birinden kontrol edilir.*
- *Sunulan belgeler arasında tutarsızlık olması durumunda güncel Sicil Gazetesi dikkate alınır.*

**(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan Başvuru Sahipleri ve Ajanstan mali destek alamazlar:**

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>7</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, 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 madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru Sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, **Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı" (Yararlanıcı)** olacaktır. Yararlanıcıya sağlanacak Finansman Desteğine ilişkin sözleşme Yararlanıcı ile Ajans arasında, kredi kullanımına ilişkin sözleşme ise ilgili Aracı Kurum ile Yararlanıcı arasında imzalanacaktır.

Projeye Başvuru Sahibi dışında diğer kuruluşlar da İştirakçi ya da Alt Yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

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

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

<sup>7</sup> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.



- *Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar. Millî güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı tespit edilenler destek alamazlar.*
- *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.*
- *Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlarının İştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Yararlanıcı İştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında Alt Yüklenici olamazlar.*

### 2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)

**Proje Uygulama Süresi:** Proje uygulama süresi, proje kapsamında yapılacak satın almalar için verilen süredir ve **en fazla 12 aydır**. Bu süre, **Ajansla Yararlanıcı arasındaki sözleşmenin** tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

**Geri Ödeme Süresi:** Geri Ödeme süresi, projenin ilgili faaliyetine ilişkin kredinin kullanılması ile başlar. Bu program kapsamında kredi vadesi 36 aydır. Bu 36 aylık sürenin 6 ayı ödemesiz dönem olarak değerlendirilecek olup geriye kalan 30 aylık dönem içerisinde 3'er aylık taksitler şeklinde geri ödeme gerçekleştirilecektir.

**Proje Yeri:** Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi olan Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde gerçekleştirilmelidir. Ancak eğitim, pazar geliştirme, pazar arayışı, tescil işlemleri, sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

**Örnek Proje Konuları:** Bu program kapsamında kullanılacak yatırım kredisi ile uygulanabilecek örnek proje konuları aşağıda sıralanmıştır.



*Program kapsamında kredi kullanılacak konuların yatırıma yönelik olması gerekmektedir. İşletme sermayesine yönelik başvurular uygun değildir.*

**Öncelik 1 Turizm sektöründeki işletmelerin fiziki, beşeri, teknolojik ve kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması**

*Örnek Proje Konuları*

- Mimari açıdan öne çıkan tarihi ve turistik yapıların, özelliklerinin korunarak Turizm İşletme Belgeli otel olarak hizmete açılması,
- Butik Otel işletmeciliğinin yaygınlaştırılması,
- Turizm işletmelerinde ulusal ve uluslararası kalite belgelerinin alınmasına yönelik yatırımların yapılması,
- Turizm işletmelerinde istihdamın artırılması yönelik yatırımların yapılması,
- Fiziki, teknolojik ve kurumsal altyapının iyileştirilmesi ile birlikte insan kaynaklarının geliştirilmesi,
- Güvenli Turizm sertifikası alımına yönelik yatırımlar,
- Konaklama Tesislerinde Yeşil Yıldız alınmasına yönelik gerekli iyileştirmelerin yapılması,
- Otellerde yıldız artırılmasına yönelik yatırımların yapılması,
- Turizm tesislerinin engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi,
- Turizm işletmelerinde web sayfası, yazılım ve mobil uygulamalar ile hizmet kapasitesinin/kalitesinin artırılması,

**Öncelik 2 Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesislerinin ürün ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi**

*Örnek Proje Konuları*

- Konaklama Tesislerinin bünyesinde Turizme aktivitelerin çeşitlendirilmesi, bunlara yönelik altyapı yatırımlarının yapılması (yelken/rüzgar sörfü, parasailing, at binme, dalış, yamaç paraşütü, kuş gözleme, flora keşif yürüyüşü, doğa yürüyüşü, bisiklet turu, yaban hayatı gözleme vb.),
- Deniz Turizminin alternatif aktivitelerle çeşitlendirilmesi (yelken/rüzgar sörfü, parasailing, dalış vb.),
- Konaklama Tesislerinin içerisinde tematik özel müzelerin kurulması,
- Konaklama Tesislerinde geleneksel el sanatlarına yönelik üretim ve satış merkezlerinin (el sanatları, sepetçilik, bakır eşya vb.) kurulması,
- Turizm işletmelerinde faaliyet çeşitliliğini artırarak Turizm faaliyetlerinin yıl boyuna yayılması, (kongre ve konferans organizasyonlarına, spor kulüplerinin kamp çalışmalarına yönelik yatırımlar gibi)

Yukarıdaki konular örnek olarak verilmiş olup, başvurular bu konularla sınırlı değildir. Programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir. Ayrıca sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başvuruları sunulurken rehber içeriği ve değerlendirme tablosu (Bkz: 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) dikkate alınmalıdır.

**Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler:** Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve **aşağıdaki konuları ve faaliyetleri kesinlikle içermemelidir:**

- Turizm İşletme Belgeli Konaklama Tesislerine yönelik olmayan yatırımlar,
- Yatırım öngörmeyip tamamı işletme sermayesinin karşılanmasına yönelik başvurular,
- Programın amaç ve öncelikleri kapsamında olmayan yatırımlar,
- İşletmelerin yasal zorunluluk gereği yerine getirmeleri gereken atık su arıtma, baca gazı arıtma, atık depolama, atık bertaraf tesisleri oluşturmaya yönelik proje konuları,
- Yenilenebilir enerji yatırımları,
- Franchise yatırımları,
- **Sadece** toptan ve perakende ticaret veya aracılık (Sadece alım-satım-bayilik, yarı bayilik, komisyonculuk) içeren yatırımlar,
- **Sadece** danışmanlık hizmetlerine yönelik yatırımlar,
- **Sadece** eğitim, gezi, fuar, festival, tanıtım vb. faaliyetlerden oluşan yatırımlar,
- Belge ve sertifika alımı içermeyen eğitim ve danışmanlıklara yönelik yatırımlar,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler içeren projeler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler içeren projeler,
- Hibe ve kredi verme amaçlı projeler (başkalarına maddi veya ayni destek amaçlı),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce tamamlanan veya aynı faaliyet için ulusal veya uluslararası kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Katılım Bankacılığı ilke ve standartlarına uygun olmayan faaliyetler/projeler.

**Proje Başvuruları ve Finansman Desteği Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:** Proje başvurusunda bulunurken Başvuru Sahibinin ayrıca şu kısıtlara göz önünde bulundurması gerekmektedir;

- Bu program kapsamında Başvuru Sahibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na **en fazla 1** projesi için Finansman Desteği başvurusunda bulunabilir ve destek alabilir. Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen 1 yıllık süre içerisinde aynı Ajansa başvuramaz. Bu hususlar Ajans veri tabanından ve KAYS üzerinden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.
- Bir Başvuru Sahibi 2021 Yılı Mali Destek Programlarından (TUDES, SERADES) istediğine başvuru yapabilir ancak en fazla 1 projesi için destek alabilir. Bu nedenle Başvuru Sahiplerinin kendilerine en uygun programı seçmeleri ve buna göre

başvurularını sunmaları gerekmektedir. Başvuru Sahibi her iki programa da başvuru yapmış ve her iki program kapsamında da birer projesi başarılı ise, TUDES programı kapsamında yapmış olduğu proje başvurusu desteklenecektir.

- Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla projesi bulunması halinde, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine destek verilir. Puanlarının da eşit olması durumunda ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması, bunun da eşit olması halinde İşletme Kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.
- Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, **projenin tamamlandığı tarihi<sup>8</sup>** izleyen 1 yıllık süre içerisinde aynı Ajansa başvuramaz. Bu hususlar bilgi sisteminden ve KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.
- Ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlar tarafından desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz.



- **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca; ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansından mali destek alamazlar. Bu bağlamda, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb. kuruluşlardan aynı yatırım için finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı mali destek programlarından destek alamaz.**
- **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz.**
- **Başvuru Sahibi bu duruma ilişkin Başvuru Rehberi ekinde, KAYS'ta ve Ajans web sitesinde yer alan Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhünameyi imzaladıktan sonra tarayıp KAYS'a yükler.**

<sup>8</sup> Projenin tamamlandığı tarih, proje uygulama süresinin sona erdiği tarihtir.

### 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “Uygun Maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “Uygun Maliyetler” için tavan niteliğindedir. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS üzerinde yer alan proje bütçesi standart bütçe formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır.

- Maliyetler götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler dayandırılması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının hesaplarında muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, Destekleyici Belgelerin aslı ile kanıtlanması,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması.

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

#### 2.1.3.1 Uygun Maliyetler

Uygun Maliyetler, Uygun Doğrudan ve Uygun Dolaylı Maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Her iki kategorinin tanımı aşağıda yer almaktadır.

**Uygun Doğrudan Maliyetler:** Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir.

- Seyahat gündelik giderleri,<sup>9</sup>
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, montaj, teslimat vb.) satın alma maliyetleri,
- Kalite sistemleri, Marka, Patent vb. geçerli belgeler alınmasına yönelik giderler,
- Projenin uygulanmasına ilişkin sarf malzemesi maliyetleri (kâğıt, CD/DVD, kartuş, vb. kırtasiye malzemeleri),
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Turizm faaliyetlerini çeşitlendirmek amacıyla faaliyetlerde doğrudan kullanılan araç ve ekipmanlar (fayton, binek atı, ATV, akülü-pedallı araçlar vb.), su sporu

<sup>9</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, yayınlanan son Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.02.1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

araçları (jet-ski, yelken, parasails, tekne, deniz bisikleti vb.)

- **Yapım işleri,**
- Toplam proje bütçesinin **%10'unu** geçmemek üzere **yedek parça** alımları,



- **Kullanılabilecek Kredi Tutarı (Proje Bütçesi), Katma Değer Vergisi (KDV) dahil olarak düzenlenecektir. Bu nedenle mal ve hizmet alımına yönelik sunulacak fiyat teklifleri de (Proforma Fatura) KDV dahil gösterilecektir.**
- **Bütçede seyahat başlıklarının toplamı için Tahsis edilebilecek toplam tutar, projenin toplam Uygun Maliyetlerinin %10'unu aşamaz.**

- Mali hizmetlere ilişkin maliyetleri (proje faaliyetleri kapsamında havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı),
- Yazılım, otomasyon sistemleri, web sayfası ve e-ticaret kurulumu giderleri,
- Belge, sertifika ve marka tescili almaya yönelik giderler.
- Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (**BSMV**),
- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin **Katma Değer Vergisi (KDV).**



**Finansman Desteği kapsamında gerçekleştirilecek harcamaların her halukarda Katılım Bankacılığı İlke ve Standartlarına uygun olması gerekmektedir.**

### 2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler

Aşağıda sıralanan maliyetler hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir;

- Kredi kullanımına yönelik işlem ve dosya masrafları (ekspertiz ücretleri, teminat masrafları, havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),<sup>10</sup>
- Krediyeye ilişkin hesaplanan kar payı gideri dışında herhangi bir sebepten kaynaklanan her türlü maliyet,
- Faaliyetlerle ilgili olmayan **araç alımı,**
- Alınan makine ekipmanlara ilişkin **Gümrük Vergisi, Özel Tüketim Vergisi (ÖTV),**
- Makine-ekipman kiralama giderleri,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Geçerli bir belge alınmasını içermeyen sadece eğitim amaçlı maliyetler,
- Proje ile ilgisi olmayan yapım işleri,
- Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler,
- Personel maliyetleri,

<sup>10</sup> Masraflar kredi tutarından ayrı olarak hesaplanıp Başvuru Sahibi tarafından Aracı Kuruma ödenecektir.

- Leasing ve amortisman giderleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz vb. giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimplâk bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Yararlanıcı dışındaki farklı kişiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç vb. giderler,
- Katılım Bankacılığı ilke ve standartlarına uygun olmayan maliyetler.

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

Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve destek tutarı azalabilir.

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvurular başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru Formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen Destekleyici Belgeler sisteme yüklenmelidir.

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru Ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) **başvurunun reddine yol açabilir**. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir. **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

**Aracı Kuruma Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler (Kredi Uygunluk Belgesi Almak için):** Destek başvurularının yapılabilmesi için Aracı Kurumdan Kredi Uygunluk Belgesi almak gerekmektedir. Kredi Uygunluk Belgesi başvurusu için Aracı Kuruma sunulması gereken belgeler aşağıda listelenmiştir.

- Başvuru Sahibine ilişkin Vergi Levhası,
- Başvuru Sahibi kuruluşun tüm hissedarlarının kimlik numarasını gösterir belge (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Pasaport veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu Nüfus Kayıt Örneğinden herhangi biri),
- Başvuru Sahibi kuruluşun kuruluş Sicil Gazetesi dâhil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösterir güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri,
- Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza Sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı,
- Başvuru Sahibinin faaliyette olduğunu gösterir güncel Faaliyet Belgesi ya da Oda Kayıt Belgesi (Program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.),
- Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 3 mali yıla ait (2018, 2019 ve 2020) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı Bilanço veya Hesap Özeti, şahıs işletmesi ise Gelir Vergisi Beyannamesi vb. (2020 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda Bilanço, Gelir Tablosu, Mizan gibi mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir),
- Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısının gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu belge,
- Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura (Sunulan proforma faturadaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.).

**DOĞAKA'ya Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek Destekleyici Belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir. Başvuru sırasında sunulması gereken Destekleyici Belgeler aşağıda listelenmiştir.

- Başvuru Sahibinin program ilan tarihinden sonra ilgili Aracı Kurumdan alınmış

**Kredi Uygunluk Belgesi** (Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi, Başvuru dosyasında yer alan Bütçe ve Proforma Faturalara eşit ya da büyük olmalıdır. Aksi halde proje reddedilecektir.),

- **Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza Sirküleri);** bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı,
- **Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname,**
- **Beyannameler** (Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, İşletme Mevcut Durum Beyannamesi, varsa İştirakçi Beyannamesi)
- Başvuru Sahibi kuruluşun **Kuruluş Sicil Gazetesi** dâhil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa **konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri** gösterir **güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri,**
- Başvuru Sahibinin programın **son başvuru tarihine kadar kurulduğunu** ve bu tarihten beri **faaliyette olduğunu** gösterir belge (Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden bir ya da birkaçı) (Faaliyet Belgesi veya Oda Kayıt Belgesi sunulması durumunda bu belgenin/belgelerin program ilan tarihinden sonra alınmış olması gerekmektedir.)
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve bölgeye yatırım yapacak Başvuru Sahiplerinin son başvuru tarihine kadar **bölgeye kayıt yaptırdığını gösterir belge** (Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri),
- Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 2 mali yıla ait **(2019 ve 2020) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti,** yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb. (2020 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda bilanço, gelir tablosu, mizan gibi mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir),
- Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısının gösteren **Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan** alınmış onaylı, **güncel** (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu belge,
- Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin **Teknik Şartname/Şartnameler** ve her bir Teknik Şartname için **bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura.** (sunulan proforma faturadaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.),



- **Başvuru Sahibi durumuna göre sayılan belgelerden uygun düşenleri sunacaktır.**
- **E-Devlet Kapısı üzerinden alınan barkotlu belgeler Ajans tarafından kabul edilecektir.**
- **Bu belgelerin eksik olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru, Teknik ve Mali Değerlendirme aşamasına alınmayacak ve reddedilecektir.**

**Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olan Destekleyici Belgeler:** Aşağıda yer alan belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulması durumunda değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibine avantaj sağlayacaktır.

- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla tüm yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri,
- Yerli Malı Belgesi,
- Varsa işletme vaziyet planı, iş akış şeması,
- Şahıs işletmeleri için mali yapısını gösteren Banka Hesap Dökümü, işletme sahibinin Mal Varlığı Beyannamesi, Teminat Mektubu, İşletme Defteri vb. belgeler,
- Varsa ISO vb. sertifikalar, belgeler,
- Varsa Tescilli Marka, Patent vb. veya bunların alımı için yapılmış başvuruları kanıtlar belgeler,
- İşletmenin faaliyet gösterdiği yere, gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin fotoğraf, broşür, kroki, iş planı, belge vb.,

**Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen **belgelerin asılları veya onaylı suretleri,**
- Başvuru Sahibi için sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ilişkin **en fazla 15 gün önce** alınmış belge, kayıt veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge,
- Ajans tarafından sağlanacak **destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla** bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge,
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler,
- Projenin hazırlık ve uygulama safhası için **kanunla zorunlu kılınmış;**

- Proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.),
- İnşaat Ruhsatı, Yapı Kullanım İzni gerekli ise diğer izin ve ruhsatlar,
- Projenin uygulanacağı yerin **mülkiyet durumuna** ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak **noter tasdikli** Kira Kontratı, Tahsis Sözleşmesi ya da Tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, Protokol vb.)

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



- *Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.*
- *Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 işgünü içinde KAYS'a yüklenen evrakların asıllarını veya onaylı suretlerini Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen Başvuru Sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.*

## 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Başvurular, ilgili Aracı Kuruma ve Ajans'a olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. Başvuru Sahibi programın ilan tarihinden sonra aşağıda yer alan Aracı Kuruluş şubesine başvurarak Kredi Uygunluk Belgesini alır.

Başvuru belgeleri arasında, imzalı ve kaşeli Kredi Uygunluk Yazısı bulunmayan veya kredi talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular için projenin teslim tarihine kadar ilgili aracı kuruluşa kredi uygunluk başvurusunda bulunduğunu belgeleyemeyen Başvuru Sahiplerinin başvuruları, Ön İnceleme aşamasında reddedilir. Kredi Uygunluk 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 ve Mali Değerlendirme sürecine alınmaz ve reddedilir. Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili Aracı Kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır.

Bu programa yönelik Kredi Uygunluk Belgesi almak için başvuru yapılabilecek şube, Antakya Vakıf Katılım Şubesi'dir. Antakya Vakıf Katılım Şubesi adresi aşağıda yer almaktadır.



(Nasıl gideceğinizi mobil cihazınızda görmek için QR Kodu okutunuz.)

**Hatay Antakya  
Vakıf Katılım Şubesi**

Haraparası Mah. Yavuz Sultan  
Selim Cad. No: 25/B, 31060  
Antakya/HATAY

**Kahramanmaraş  
Vakıf Katılım Şubesi**

Trabzon Blv. No:52,  
Yeni Şehir, 46100  
Merkez/Kahramanmaraş

**Osmaniye  
Vakıf Katılım Şubesi**

İstiklal, Cevdet Sunay Cad.  
No:21/A,80020  
Merkez/Osmaniye



**Aracı Kurum tarafından kredibilite değerlendirmelerinin program başvuru süresi içerisinde sonuçlandırılabilmesi için, başvuru rehberinde belirtilen Destekleyici Belgeler 30 Nisan 2021 tarihine kadar Aracı Kuruma başvurulması Başvuru Sahibinin yararındır.**

Alınan Kredi Uygunluk Belgesinin ardından, Ajans tarafından yapılacak teknik değerlendirmeye esas teşkil eden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulur. Potansiyel Başvuru Sahipleri Başvuru Formu ve Eklerini program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapmak zorundadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuruların kabulü, programın ilanından **10 iş günü** sonra başlar.



**Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın, proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.**

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



**"Taahhütname" Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup E-İmza ile imzalanan ya da Islak İmzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi ifade etmektedir. Bu Taahhütname, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname ile karıştırılmamalıdır.**



(Nasıl gideceğinizi mobil cihazınızda görmek için QR Kodu okutunuz.)

**Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı  
Genel Sekreterliği**

Haraparası Mah.  
Tabakhane Sok. No:20  
Antakya/HATAY

**Kahramanmaraş  
Yatırım Destek Ofisi**

Yenişehir Mah.  
74.002. Sok. No:3  
Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ

**Osmaniye  
Yatırım Destek Ofisi**

Rauf Bey Mah. Adnan Menderes  
Bulv. 9546 Sk. No:70  
Merkez/Osmaniye

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



- Proje başvuruları elektronik ortamda (KAYS üzerinden) gerçekleştirilecektir. Başvuru Formu ve Destekleyici Belgelerin **matbu halleri elden, postayla ya da kargoyla Ajansa teslim edilmeyecektir.**
- Yalnızca Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından **Islak İmzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilecektir.**

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda ve Başvuru Rehberinin Ön İnceleme başlığında yer alan **kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.** Başvuru sırasında ayrıca şu hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.

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

## 2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Aracı Kurum tarafından kredibilite değerlendirmelerinin program başvuru süresi içerisinde sonuçlandırılabilmesi için, başvuru rehberinde belirtilen Destekleyici Belgeler ile **30 Nisan 2021** tarihine kadar Aracı Kuruma başvurulması Başvuru Sahibinin yararınadır.

KAYS üzerinden başvuruların alınması için son tarih **04 Haziran 2021 Saat 23.59'dur**. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması için veya E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütnamenin Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla teslimi için son tarih **11 Haziran 2021 saat 17.00'dir**. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

## 2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki elektronik posta adresine ya da faks numarasına gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içerisinde Ajans internet adresinde **Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü altında** yayınlanacaktır. Bu şekilde tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi SSS aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de duyurulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

**İnternet Adresi**  
www.dogaka.gov.tr

**E-posta Adresi**  
pyb@dogaka.gov.tr

**Faks**  
0 (326) 225 14 52

**Başvuruların Değerlendirilmesi  
ve  
Sonuçlandırılması**

## 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans gözetim ve koordinasyonunda, Değerlendirme Komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.



Proje başvurularının sunulması için **Aracı Kurum onaylı Kredi Uygunluk Belgesi** alınması gerekmektedir. Onaylı Kredi Uygunluk Belgesi bulunmayan başvurular Teknik ve Mali Değerlendirme aşamasına alınmayacaktır.

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

### 2.3.1 Ön İnceleme

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

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

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, Başvuru Formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin Ön İnceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri Ön İnceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında

Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan Başvuru Sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

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

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

Tablo 2. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

| Kriterler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evet | Hayır | Geçerli değil | Eksik Belge |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------|-------------|
| 1. <b>Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi standart formata uygun ve Türkçe olarak KAYS'ta hazırlanmıştır.</b>                                                                                                                                                                                                                             |      |       |               |             |
| 2. <b>Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname, yetkili kişi/kişiler tarafından E-İmza ile imzalanmış ya da Islak İmzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.</b>                                                                                                                                                                 |      |       |               |             |
| 3. <b>Başvuru Sahibinin ilgili Aracı Kurumdan aldığı Kredi Uygunluk Belgesi (Başvuru Sahibinin bu belgede yer alan kredibilitesi, başvuru dosyasında yer alan Bütçe ve Proforma Faturalara eşit ya da büyük olmalıdır.) sunulmuştur.</b>                                                                                                                                                    |      |       |               |             |
| 4. <b>Başvuru Sahibi Kuruluş Sicil Gazetesi dâhil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösteren güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri sunulmuştur.</b>                                                                                                                                          |      |       |               |             |
| 5. <b>Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza Sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur.</b> |      |       |               |             |
| 6. <b>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.</b>                                                                                                                                                                                   |      |       |               |             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 7. <b>Beyannameler</b> (Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, İşletme Mevcut Durum Beyannamesi, varsa İştirakçi Beyannamesi) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 8. <b>Başvuru Sahibinin son başvuru tarihine kadar kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir belge</b> (Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri) sunulmuştur. (Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesi sunulması durumunda belgenin, program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.)                                             |  |  |  |  |
| 9. <b>Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 2 mali yıla ait ( 2019 ve 2020) gelir tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı Bilanço veya Hesap Özeti, şahıs işletmesi için ise Gelir Vergisi Beyannamesi vb. sunulmuştur (2020 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda Bilanço, Gelir Tablosu, Mizan vb. mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir).</b> |  |  |  |  |
| 10. <b>Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrası alınmış) belge veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge sunulmuştur.</b>                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 11. <b>Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura sunulmuştur (Sunulan proforma faturadaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir).</b>                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |

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

Tablo 3. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

| Kriterler                                                                                                                                                                                                                    | Evet | Hayır |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1. <b>Başvuru Sahibi uygundur.</b>                                                                                                                                                                                           |      |       |
| 2. <b>Başvuru Sahibi, (Ajansla daha önceki yıllarda destek sözleşmesi imzalamış ise) proje uygulama döneminde değildir ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen 1 yıllık süre içerisinde Ajansa yeniden başvurmamıştır.</b> |      |       |
| 3. <b>Başvuru Sahibi programın son başvuru tarihine kadar kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyettedir.</b>                                                                                                                     |      |       |
| 4. <b>Başvuru konusu uygundur. (Başvuru konusu Rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.).</b>                                                                |      |       |

|                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5. Başvuru, rehberde belirtilen limitler dâhilindedir (Asgari Azami Proje Bütçesi, Proje Uygulama Süreleri vb.).                                                                                         |  |  |
| 6. Başvuru Sahibinin Kredibilitesi uygundur (Kredi Uygunluk Belgesi proje bütçesine eşit ya da büyük olmalıdır).                                                                                         |  |  |
| 7. Proje Bütçesi ile Proforma Faturalar uyumludur (Bütçe kalemleri ilgili proformalara eşit olmalıdır).                                                                                                  |  |  |
| 8. Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi'nde kayıtlı olan ve bölgeye yatırım yapacak işletmelerin, Programın son başvuru tarihine kadar TR63 Bölgesi'nde kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması, |  |  |
| 9. KAYS'a yüklenen bütün belgeler geçerlidir. <sup>11</sup>                                                                                                                                              |  |  |

Sadece Ön İncelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

1 = Çok Zayıf

2 = Zayıf

3 = Orta

4 = İyi

5 = Çok İyi

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden **65 puan** olan toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen İşletme Kapasitesi bölümünden 30 puan üzerinden en az **18 puan**, ilgililik bölümünden de 35 puan üzerinden en az **21 puan** alması koşulu aranacaktır.

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

- İlk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için Değerlendirme Komitesi Üyelerinin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır.

<sup>11</sup> Geçerli Belge: hukuken tanımlanan şekil şartlarına uygun, okunaklı ve anlaşılır, yetkili tarafından düzenlemiş, kaşelenmiş/imzalanmış/barkotlu ve bu program kapsamında talep edilen evraklardır.

- Birinci kriterde eşitlik olması halinde, İşletme Kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır.
- İlk 3 kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Tablo 4. Değerlendirme Tablosu

| Bölüm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puan      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. İşletme Kapasitesi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>30</b> |
| <b>1.1 Başvuru Sahibi yeterli teknik uzmanlığa sahip mi?</b><br>(Proje Konusu ve Proje Faaliyetleri hakkında teknik bilgi ve tecrübe düzeyi dikkate alınacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>15</b> |
| <b>1.2 Başvuru Sahibi yeterli işletme Yönetim Kapasitesine sahip mi?</b><br>(Personel, Ekipman ve Proje Bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasite dikkate alınacaktır.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>15</b> |
| <b>2. İlgililik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>35</b> |
| <b>2.1 Proje, teklif çağrısının amaç ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>10</b> |
| <b>2.2 Programla uyumlu özel katma değer unsurlarına yer veriliyor mu?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Proje, EXPO faaliyetlerinin yoğun olarak gerçekleştirileceği (Antakya, Defne, İskenderun, Dulkadiroğlu ve Onikişubat) ilçelerinden birinde mi uygulanıyor?</li><li>● Kayıtlı İstihdam artışı sağlıyor mu?</li><li>● Konaklama Tesislerinin sundukları hizmetlerde kalite artışı sağlıyor mu? (Kalite Belgesi, Güvenli Turizm Sertifikası, Yeşil Yıldız vb. alımına yönelik yatırımlar)</li><li>● Butik Otel işletmeciliğine yönelik yatırımlar gerçekleşecek mi?</li><li>● Bölgedeki geceleme gün sayısını artırmaya yönelik yatak kapasitesi artışı sağlıyor mu?</li></ul> (Her bir unsur için 2 puan verilecektir.) | <b>10</b> |
| <b>2.3 Proje, Bölgenin ve İlçenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Başvuru Sahibinin sorun ve ihtiyaçları, Bölgenin ve İlçenin sorun ve ihtiyaçlarını yansıtıyor mu?</li><li>● Bu sorun ve ihtiyaçların çözüme kavuşturulması, Bölgeye ve İlçeye katma değer sağlayacak mı?</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>10</b> |
| <b>2.4 Başvuru Sahibi daha önce DOĞAKA'dan mali destek aldı mı?</b><br>(Daha önce destek almayan Başvuru Sahipleri için 5 puan, daha önce destek alan Başvuru Sahipleri için 1 puan verilir.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>5</b>  |
| <b>3. Sürdürülebilirlik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>20</b> |
| <b>3.1 Projenin somut bir etki doğurması bekleniyor mu?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <i>(Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)</i>                                                                                                                                                                                                                     |            |
| <b>3.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi?</b><br><i>(Proje sonuçlarının daha geniş alanları etkilemesi ile katma değer yaratacak çarpan etkisi oluşturması dâhil olmak üzere, içinde bulunduğu sektöre veya yan sektörlerle pozitif etkisi olacak mı?)</i>                                                                                                                                                                                     | 5          |
| <b>3.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Mali Boyut: Faaliyetler proje sona erdikten sonra nasıl finanse edilecek?</i></li><li>● <i>Kurumsal Boyut: İşletme tarafından proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi beklenmekte mi?</i></li><li>● <i>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</i></li></ul> | 10         |
| <b>4. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15         |
| <b>4.1 Tahmini Maliyetler ile Beklenen Sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5          |
| <b>4.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Yapılacak yatırım ile harcamalar orantılı mı?</i></li><li>● <i>Yapılacak yatırım ile yatırımın getirisi orantılı mı?</i></li><li>● <i>Öngörülen maliyet kalemleri projenin amacına hizmet ediyor mu?</i></li></ul>                                                                                                  | 10         |
| <b>Toplam Puan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>100</b> |

Değerlendirme tablosu dikkate alındığında **aşağıdaki özellikleri taşıyan başvurular diğer başvurulara göre daha yüksek puan** alacaktır.

- Teklif çağrısının amaç ve önceliklerine hizmet eden başvurular,
  - Fiziki, beşeri, teknolojik ve kurumsal kapasite artışı sağlayan başvurular,
  - Ürün ve hizmet çeşitliliği sağlayan başvurular,
- Bölgenin ihtiyaç ve sorunlarına hitap eden başvurular,
- Özel Katma değer içeren başvurular,
  - EXPO kapsamındaki ilçelerde uygulanacak başvurular,
  - Kayıtlı istihdamın artırılmasını amaçlayan başvurular,
  - Sunulan hizmet kalitesini artırmayı amaçlayan başvurular,
  - Butik Otel işletmeciliğine yönelik başvurular,
  - Geceleme gün sayısını artırmaya yönelik yatak kapasitesini artırmayı amaçlayan başvurular,

- Daha önce DOĞAKA'dan destek almayan Başvuru Sahiplerine ait başvurular.

**Projelerin değerlendirme sürecinde; toplam bütçesinin % 75 ve daha fazlası Yerli Mali Belgesine sahip ürünlerden oluşan başvurulara ilave 5 puan verilecektir. İlave puanın verilebilmesi için bu ürünlerin Yerli Mali Belgesi ile belgelendirilmesi gerekmektedir.**

## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır.

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

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

### 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için **Ajansın planladığı zaman 2021 yılı Temmuz ayıdır.** Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

**Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile  
Sözleşme İmzalanması  
ve  
Proje Uygulama Koşulları**

## 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Ajans desteklenecek projelerin, Başvuru Formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen Destekleyici Belgelerin aslı veya onaylı suretini Başvuru Sahiplerinden talep eder. Başvuru Sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 işgünü içinde** söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde **söz konusu belgeleri teslim etmeyen Başvuru Sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.**

Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben **en geç 5 işgünü** içinde Başvuru Sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç 10 işgünü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine **10 günlük ilave süre** tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Ajans ile imzalanan sözleşmenin ardından, Yararlanıcı ile Aracı Kurum arasında sözleşme imzalanır. Ajansla sözleşme imzalamayan Yararlanıcılar, Finansman Desteği kapsamında Aracı Kurum ile sözleşme imzalayamaz. Aracı kurum ile imzalanacak sözleşme Aracı Kurumun tabi olduğu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, **Ajansın nihai kararını müteakip 10 gün içerisinde** desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

### 2.5.1 Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır.

Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve Yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

### 2.5.2 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

Desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde destek durdurulur. Bu durumda Yararlanıcıya, düzeltme için Ajans tarafından **30 iş gününü** geçmemek üzere bir süre verilebilir.

Düzeltilme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzelme olmazsa sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart Yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi feshedilen Yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için **5 yıl süreyle** Ajanslara başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.



- **Mücbir sebepler hariç olmak üzere, tüm bütçe kalemlerinin uygulanması ve performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Yerine getirilmeyen her bir bütçe kalemi ve performans göstergesi için Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.**
- **Ayrıca imzalanmış olan sözleşmenin Yararlanıcı kusuru nedeniyle feshedilmesi halinde Ajansın o tarihe kadar ödemiş olduğu destek tutarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu durumda ayrıca yasal temerrüt faizinin en az 1 veya en fazla 2 katı olmak üzere cezai yaptırım uygulanır. Sözleşmenin feshi ile ilgili yaptırımlara ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.**

### 2.5.3 Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir. Sözleşme değişikliklerinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ndeki ilkelere riayet edilir.

### 2.5.4 Raporlar

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

## 2.5.5 Ödemeler

Finansman Desteğine ilişkin ödemeler, hiçbir surette Ajans tarafından doğrudan Yararlanıcıya yapılamaz. Bu kapsamda gerek Ajanstan aracı kuruluşa gerek aracı kuruluştan Yararlanıcıya yapılacak ödemeler, Ajansın mali yapısı, kaynak kullanım etkinliği ve aracı kuruluşun işleyiş ve masraflara ilişkin teklifi gibi hususlar göz önünde bulundurularak Ajans ile ilgili aracı kuruluş arasında yapılan Protokol hükümleri çerçevesinde ilgili aracı kuruluşlar üzerinden gerçekleştirilir.

Ajans Desteği, Yararlanıcı tarafından yapılacak 3'er aylık kredi taksit ödemelerinde, her bir takside ilişkin hesaplanacak katkı payı tutarının ödenmesi şeklinde gerçekleştirilecektir.

## 2.5.6 Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten **en az 10 yıl süreyle** saklanmalıdır.

## 2.5.7 Denetim

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

## 2.5.8 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve Alt Yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

## 2.5.9 Satın Alma İşlemleri

Projeler kapsamındaki satın alma usulleri konusunda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz. Proje kapsamında yapılacak tüm satın almalar Aracı Kuruma vekâleten Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecektir.

## 2.5.10 Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti

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

# Ekler

| Kod  | Evrak                                              |
|------|----------------------------------------------------|
| EK A | <i>Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?</i>   |
| EK B | <i>Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i>        |
| EK C | <i>Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler</i>        |
| EK D | <i>İştirakçi Beyannamesi</i>                       |
| EK E | <i>Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname</i>          |
| EK F | <i>İşletme Mevcut Durum Beyannamesi</i>            |
| EK G | <i>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</i> |

## EK A - Başvurumu KAYS Üzerinden Nasıl Yapacağım?

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

**Birinci Adım** [www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr) adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) Açılan sayfada "Kullanıcı Giriş" linkine tıklayınız ve çıkan formu doldurunuz.



**İkinci Adım** "Kullanıcı Giriş" linkine tıkladığınızda e-Devlet Kapısına yönlendirileceksiniz. T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi<sup>12</sup> giriniz ve "Sisteme Giriş Yap" butonuna tıklayınız.

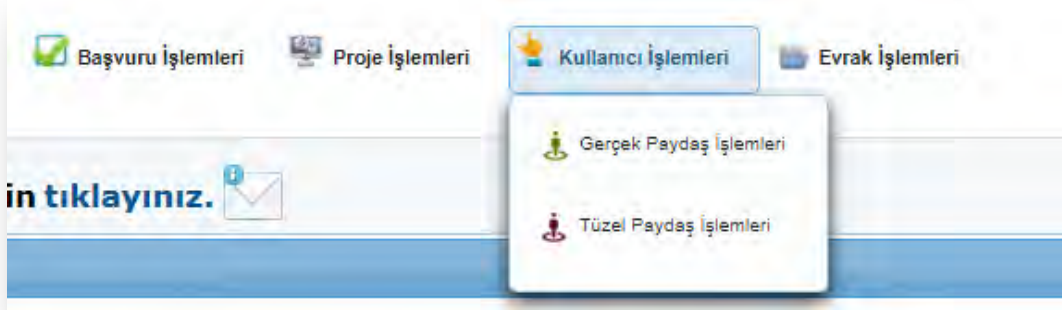
<sup>12</sup> e-Devlet Kapısı kaydınız yok ise e-Devlet Kapısı şifrenizi içeren zarfınızı PTT Merkez Müdürlüklerinden, şahsen başvuru ile üzerinde T.C. Kimlik numaranızın bulunduğu kimliğinizi ibraz ederek temin edebilirsiniz.

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

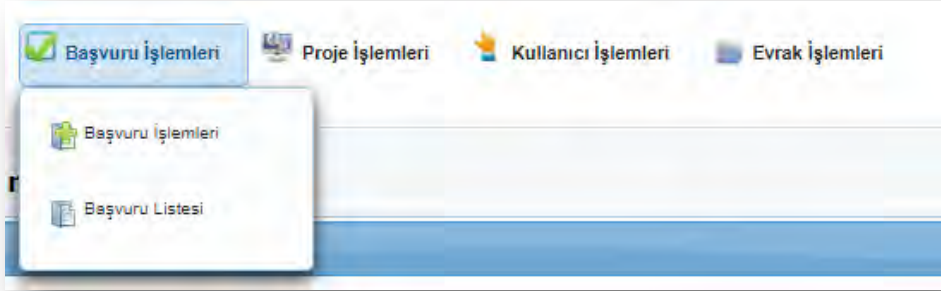
**Dördüncü Adım** Kayıt Formunu doldurup “Kaydet” tuşuna bastığınızda “Sisteme başarıyla kaydoldunuz.” uyarısı alırsınız ve bu bilgilendirmeyi “Kapat” tuşu ile kapattığınızda aşağıdaki “Onay Kodu” penceresine yönlendirilirsiniz. Elektronik posta adresinize gelen Onay Kodunu bu alana girdiğinizde KAYS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



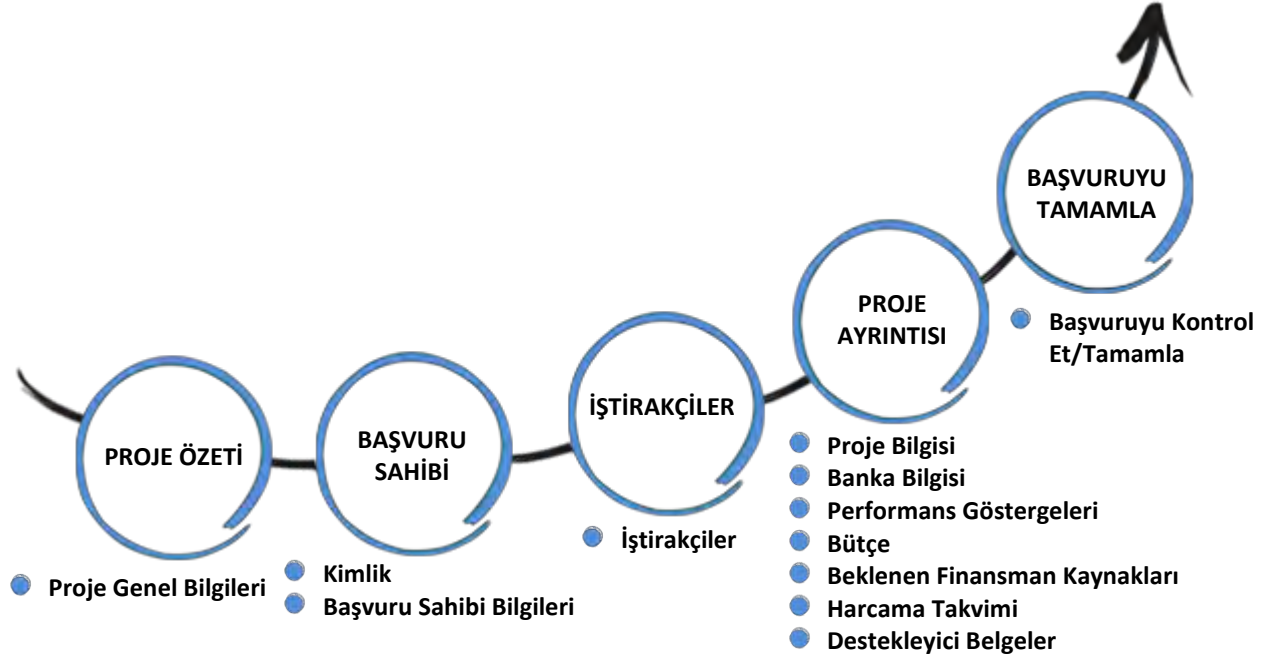
**Beşinci Adım** Herhangi bir ticari işletmeniz yoksa “Kullanıcı İşlemleri” menüsünden “Gerçek Paydaş İşlemleri” başlığını; herhangi bir ticari işletme, şahıs işletmesi, birlik, dernek, sivil toplum kuruluşu, kooperatif adına Başvuru Sahibi iseniz yine aynı menüden “Tüzel Paydaş İşlemleri” başlığını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



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



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



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



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

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

## EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

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

Tablo 5. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

| Sıra | KAYS Kodu | Göstergeler                                                         | Birim | Hedef Değer <sup>13</sup> |
|------|-----------|---------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|
| 1    | T1        | Ziyaretçi Sayısı                                                    | Kişi  |                           |
| 2    | T2        | Turizm Geliri                                                       | TL    |                           |
| 3    | G1        | Sürekli İstihdam                                                    | Kişi  |                           |
| 4    | G2        | Geçici İstihdam                                                     | Kişi  |                           |
| 5    | T3        | Turizm Yatak Kapasitesi                                             | Adet  |                           |
| 6    | T4        | Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi                           | Adet  |                           |
| 7    | T5        | Toplam Geceleme Sayısı                                              | Gece  |                           |
| 8    | T6        | Yerli Turistlerin Toplam Geceleme Sayısı                            | Gece  |                           |
| 9    | T7        | Yabancı Turistlerin Toplam Geceleme Sayısı                          | Gece  |                           |
| 10   | T8        | Toplam Ziyaretçi Sayısı                                             | Kişi  |                           |
| 11   | T9        | Yerli Ziyaretçi Sayısı                                              | Kişi  |                           |
| 12   | T10       | Yabancı Ziyaretçi Sayısı                                            | Kişi  |                           |
| 13   | T11       | İstihdam Edilen Turizm Mes. Lisesi veya Tur. MYO Mezunu Kişi Sayısı | Kişi  |                           |
| 14   | G6        | Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı                            | Kişi  |                           |
| 15   | T12       | Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı                                    | Adet  |                           |
| 16   | T13       | Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı                                    | Adet  |                           |
| 17   | T16       | Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı                               | Adet  |                           |
| 18   | G7        | Eğitim Sayısı                                                       | Adet  |                           |
| 19   | G8        | Eğitim Süresi                                                       | Saat  |                           |
| 20   | G9        | Eğitime Katılan Kişi Sayısı                                         | Kişi  |                           |
| 21   | T34       | Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı        | Adet  |                           |
| 22   | T36       | Restoran Oturma Kapasitesi                                          | Adet  |                           |
| 23   | T37       | Mesleki Eğitim Almış Turizm Personeli Sayısı                        | Kişi  |                           |
| 24   | T38       | Alınan Kalite Belgesi Sayısı                                        | Adet  |                           |
| 25   | T39       | Çeşitlendirilen Ve/Veya Geliştirilen Turizm Faaliyeti Sayısı        | Adet  |                           |
| 26   | T41       | Turizm Gelir (Konaklama)                                            | TL    |                           |
| 27   | T42       | Turizm Geliri (Restoran)                                            | TL    |                           |
| 28   | T46       | Yeni Restoran/Kafeterya Sayısı                                      | Adet  |                           |
| 29   | T45       | Yeni faaliyete geçen Konaklama Tesisi                               | Adet  |                           |
| 30   | T46       | Yeni kurulan yeme-içme tesisi                                       | Adet  |                           |
| 31   | T38       | Alınan Kalite Belgesi Sayısı                                        | Adet  |                           |
| 32   | K32       | Alınan Sertifika Sayısı                                             | Adet  |                           |

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

<sup>13</sup> Hedeflenen artış miktarını gösterir.

## EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler

Başvurular, Başvuru Formu ve Bütçe talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden tamamlanmalıdır. Başvuru Sahipleri, aşağıda yer alan belgelerden uygun düşenleri sisteme yüklenmelidir.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

Başvurunun başarılı olması durumunda, sözleşme imzalama sürecinde, tüm belgelerin asılları ile sözleşme sırasında sunulması gereken belgeler matbu olarak Ajans'a sunulmalıdır.

Tablo 6. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

| Belgeler                                                                                     | Açıklama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Düzenleme Şekli                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Kredi Uygunluk Belgesi</i>                                                                | Başvuru Sahibinin Kredibilitesini gösteren belgedir. Bu belgede yer alan tutar, Proje Bütçesi ve Proforma Faturalarda yer olan tutara eşit ya da büyük olmalıdır.                                                                                                                                                                                   | Belge için ilgili Aracı Kuruma başvuru yapıp alınacaktır. Belge daha sonra KAYS'a yüklenecektir.                                                  |
| <i>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</i>                                           | Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MS Word formatında doldurulup, imzalı hali taranıp destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.                                                |
| <i>Beyannameler*</i>                                                                         | Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, İşletme Mevcut Durumu Beyanı, varsa İştirakçi Beyannamesi                                                                                                                                                                                                                                                       | MS Word formatında doldurulup, imzalı hali destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.                                                        |
| <i>İmza Sirküleri (Gerekli olması halinde yetkilendirme kararını içeren imza sirküleri)</i>  | Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden ve yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı | Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.                                                                                      |
| <i>Programın son başvuru tarihine kadar Kurulduğunu ve Faaliyete Olduğunu Gösterir Belge</i> | Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri) sunulmuştur. (Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesi sunulması durumunda belgenin, program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.)                                        | Belge Ticaret ve Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkar Odaları ve Ticaret Sicil Müdürlüklerinden temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir. |
| <i>Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya</i>                                              | Başvuru Sahibinin mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını, işletme tescil tarihini ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri                                                                                                                                                                                 | Belge Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkârlar Odası'ndan temin edildikten sonra taratılıp                                               |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ticari Sicil Gazetesi *</b>            | güncel Ticaret Sicil Gazetesi/Gazeteleri veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi/ Gazeteleri                                                                                                                                              | KAYS'a yüklenecektir.                                                                  |
| <b>Mali Tablolar*</b>                     | Başvuru Sahibinin Vergi Dairesince onaylanmış son 2 yıla ait (2019, 2020 yılları) Kar Zarar Tablosu ve Bilançosu/işletme Hesap Özeti veya yeni işletmeler için onaylı güncel Ara Bilanço, Mizan vb.                                        | Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.                           |
| <b>SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı*</b>     | Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşundan alınmış onaylı, güncel (Program ilan tarihi ve sonrası alınmış) belge veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge,                                   | Belge SGK 'dan veya SGK internet sayfasından indirildikten sonra KAYS'a yüklenecektir. |
| <b>Teknik Şartname ve Proforma Fatura</b> | Projenin tüm maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura (Sunulan Proforma Faturalardaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.) | Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.                |

\* Bu belgelerin KAYS aracılığı ile sorgulanması veya doldurulması için çalışmalar devam etmektedir. Başvuru süresi içerisinde çalışmaların tamamlanması durumunda bu belgeler talep edilmeyecektir.

Aşağıda yer alan belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulması durumunda değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibine avantaj sağlayacaktır.

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

## EK D – İştirakçi Beyannamesi

**Program Adı:** 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı (TUDES)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** .....

**T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSINA,**

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

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

## EK E – Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname

**Program Adı:** 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı (TUDES)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** .....

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSINA,

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

Firma Yetkilisi

İmza ve Mühür

Örnektiler

## EK F - İşletme Mevcut Durum Beyannamesi

Program Adı: 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı (TUDES)

Proje Adı (Başvuru Konusu): .....

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSINA,

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

## EK G - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname

**Program Adı:** 2021 Yılı Turizmin Geliştirilmesi Finansman Desteği Programı (TUDES)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** .....

**T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSINA,**

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin “**Destek Yasağı**” bahsini içeren 7. maddesinin 2. Fıkrası; “Ajanslar, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz” hükmünü içermektedir.

Başvuru Sahibi yukarıda yer verilen hükümler gereği T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Destek Programlarına yapılan **proje başvurusu ile ilgili olarak, aynı konuda** başka bir ulusal ve/veya uluslararası hibe destekleri kapsamında (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb.) hibe ve kredi desteği almadığını ve ileride de almayacağını taahhüt eder.

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz.

Taahhütname Sahibi; projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğini, destek sözleşmesinin ihlali halinde, ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul eder.

Taahhütname Sahibi; Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümleri ve ilgili diğer mevzuat gereği işlem yapılacağını kabul eder.

### **Başvuru Sahibinin**

**Adı Soyadı (Varsa Ticari Unvanı) :**  
**Tarih :**  
**İmza :**  
**Mühür/kaşe :**



**DOĞAKA**  
T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI  
T.C. EASTERN MEDITERRANEAN DEVELOPMENT AGENCY

**AJANS MERKEZİ**

Yavuz Sultan Selim Cad.  
Birinci Tabakhane Sk. No:20 Antakya  
T: (326) 225 14 15 F: (326) 225 14 52  
bilgi@dogaka.gov.tr

**HATAY YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Yavuz Sultan Selim Cad.  
Birinci Tabakhane Sk. No:20 Antakya  
T: (326) 212 25 76 F: (326) 225 14 52  
hydo@dogaka.gov.tr

**KAHRAMANMARAŞ YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Yenişehir Mahallesi 74.002 Sokak No:3  
Dulkadiroğlu - Kahramanmaraş  
T: (344) 231 14 17-18 F: (344) 231 17 18  
kydo@dogaka.gov.tr

**OSMANİYE YATIRIM DESTEK OFİSİ**

Raufbey Mah. 9546 Sk.  
Ticaret Sanayi Odası Binası Kat : 3 Merkez - Osmaniye  
T: (328) 888 00 00 F: (328) 888 00 01  
oydo@dogaka.gov.tr

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

