

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ 2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ

UYGULAMA REHBERİ

21/11/2020 Tarihli ve 31311 Sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan Kırsal Kalkınma Destekleri
Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ
[Tebliğ No: 2020/25(D.T. 2021/35)]

Tarım Reformu Genel Müdürlüğü

Tarım ve Orman Bakanlığı Kampüsü

Eskişehir Yolu 9. Km 06800

Lodumlu-ANKARA

Tel: (312) 258 78 04

Faks: (312) 258 78 38

www.tarimorman.gov.tr/

<https://edys.tarim.gov.tr/tarim/onlinebasvuru.aspx>

Ankara – 2021

2021-2025 yılları arasında; Ulusal Tarım Stratejisi ve Kırsal Kalkınma Planı kapsamında, 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararı hükümleri, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.

İÇİNDEKİLER

- I. UYGULAMA ESASLARI**
- II. HİBE BAŞVURU FORMU**
- III. İŞLETME PLANI**
- IV. UYGULAMA REHBERİ EKLERİ**

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No:2020/25

**(I)
UYGULAMA ESASLARI**

Bakanlık bu Program için tahsis edilen bütçenin tamamını kullandırmama, 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında belirtilen her bir yatırım alanına uygun gördüğü tutarda destek sağlama ya da hiç destek sağlamama ve güncel uygulama rehberinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	6
BİRİNCİ BÖLÜM.....	7
1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR.....	7
1.1. REHBERİN AMACI	7
1.2. KAPSAM	7
1.3. DAYANAK.....	7
1.4. TANIMLAR	7
İKİNCİ BÖLÜM	11
2. UYGULAMA BİRİMLERİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE BAŞVURU SAHİBİ VE YATIRIMCILAR	11
2.1. GENEL MÜDÜRLÜK.....	11
2.2. İL MÜDÜRLÜĞÜ	11
2.3. İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU VE İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ.....	11
2.3.1. İl Proje Değerlendirme Komisyonu.....	11
2.3.2. İl Proje Yürütme Birimi	12
2.4. BAŞVURU/PROJE SAHİBİ VE YATIRIMCILAR.....	12
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	12
3. YATIRIM KONULARI, YATIRIM YERİ VE YATIRIM SÜRESİ	12
3.1. YATIRIM KONULARI	12
3.1.1. Aile İşletmeciliği Faaliyetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Altyapı Sistemleri Yatırımları.....	13
3.1.1.1. Aile İşletmeciliği Faaliyetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Altyapı Sistemleri Yatırımlarına Yönelik Genel Hususlar	20
3.1.2. Arıcılık ve Arı Ürünlerinin İşlenmesi ve Paketlenmesine Yönelik Yatırımlar.....	22
3.1.3. Bilişim Sistemleri ve Eğitimi Yatırımları (Akıllı Tarım Uygulamaları).....	23
3.1.4. El Sanatları (Zanaatkarlık) ve Katma Değerli Ürünlere Yönelik Yatırımlar	23
3.1.5. İpek Böceği Yetiştiriciliği Tesisi Yatırımları.....	23
3.1.6. Su Ürünleri Yetiştiriciliği Yatırımları.....	24
3.1.7. Makine Parkları Yatırımları	24
3.1.8. Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği (İşlenmesi, Paketlenmesi ve Depolanması) Yatırımları	25
3.2. Yatırım Konuları Hakkında Genel Hususlar.....	25
3.2.1. A İŞ PLANI BAŞVURULARI GENEL HUSUSLAR.....	26
3.2.2. B İŞ PLANI BAŞVURULARI İÇİN GENEL HUSUSLAR	27
3.3. UYGULAMA İLLERİ	29

3.4. YATIRIM SÜRESİ	29
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	30
4. BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER	30
4.1. BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER	30
4.2. UYGUN OLMAYAN BAŞVURU SAHİPLERİ	31
BEŞİNCİ BÖLÜM	31
5. HİBEYE ESAS PROJE TOPLAM TUTARLARI VE DESTEKLEME ORANI	31
5.1. YATIRIM TUTARI VE DESTEKLEME ORANI	31
ALTINCI BÖLÜM	32
6. PROJE GİDERLERİ	32
6.1. HİBE DESTEĞİ KAPSAMINDAKİ PROJE GİDER ESASLARI	32
6.2. GİDER KALEMLERİ	32
6.2.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri	33
6.2.2. Makine, Ekipman ve Malzeme Alım Giderleri	35
6.3. PROJE KAYNAKLARINDAN KARŞILANAMAYACAK GİDERLER	36
6.4. AYNİ KATKILAR	36
YEDİNCİ BÖLÜM	37
7. PROJE BAŞVURULARI	37
7.1. BAŞVURU SÜRESİ	37
7.2. BAŞVURACAKLARA SAĞLANACAK TEKNİK DESTEK	37
7.3. BAŞVURULACAK ADRES	37
7.4. BAŞVURU ŞEKLİ	37
7.5. PROJE BAŞVURU DOSYALARI	37
7.5.1. Başvuru Dosyası Hazırlanması ve Teslimi BAŞVURU AŞAMASI	38
7.6. BAŞVURU NUMARASI	42
SEKİZİNCİ BÖLÜM	43
8. PROJE BAŞVURULARININ İL DÜZEYİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ	43
8.1. İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU	43
8.2. YATIRIM BAŞVURULARININ İDARİ UYGUNLUK AÇISINDAN İNCELENMESİ	43
8.3. BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE PROJELERİN UYGUNLUĞUNUN İNCELENMESİ	44
8.4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	44
8.5. HİBE BAŞVURUSUNUN REDDEDİLME NEDENLERİ	44
DOKUZUNCU BÖLÜM	46
9. NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI VE HİBE SÖZLEŞMESİ	46
9.1. NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI	46
9.2. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI	47

9.3. HİBE SÖZLEŞMESİ	47
9.4. HİBE SÖZLEŞMELERİNDE TEMİNAT ALINMASI	48
9.5. HİBE SÖZLEŞMESİ AKDİ.....	49
9.6. HİBENİN NİHAİ TUTARI	49
9.7. YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİ	49
9.8. HİBE SÖZLEŞMESİNİN FESHİ	49
9.9. HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER	50
9.10. HİBE SÖZLEŞMESİNİN TASFİYESİ.....	50
ONUNCU BÖLÜM	51
10. UYGULAMALAR, SATIN ALMALAR VE ÖDEMELER.....	51
10.1 PROJE UYGULAMALARININ İZLENMESİ	51
10.2 PROJE UYGULAMA AŞAMALARI	52
10.2.1 Proje Uygulama Durumuna İlişkin Rapor Düzenlenmesi.....	52
10.2.1.1 Başlangıç Raporu	52
10.2.1.2 İlerleme Raporları.....	52
10.2.1.3 Nihai Rapor	52
10.3 SATIN ALMA VE UYGULAMA SÖZLEŞMELERİNİN TAKİBİ VE UYGULANMASI	53
10.4 PROJE HARCAMALARININ KONTROLÜ	53
10.5 ÖDEME ÖNCESİ YERİNDE KONTROLLER	54
10.6 ÖDEMELER.....	55
10.6.1 Ödeme Usulleri.....	58
10.6.1.1 Kredi Kartı ile Ödeme	58
10.7 PROJE HESAPLARI	58
10.8 BÜTÇE İÇİ DEĞİŞİKLİKLER.....	58
10.9 UYGULAMA SORUMLULUĞU.....	59
10.10 PROJE İLE SAĞLANAN TESİSİN MÜLKİYETİ.....	59
ON BİRİNCİ BÖLÜM.....	60
11. DENETİM VE YAPTIRIMLAR	60
11.1. DENETİM.....	60
11.2. YAPTIRIMLAR.....	60
ON İKİNCİ BÖLÜM	60
12. ÇEŞİTLİ VE DİĞER HÜKÜMLER.....	60
12.1. İTİRAZLAR	60
12.2. TÜZEL KİŞİLERDE SERMAYE PAY ORANI VE İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	61
12.3. DİĞER DESTEKLERDEN YARARLANMA.....	61
12.4. PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN YAYINLAR.....	61

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	62
13. EKLERE AİT LİSTE	62
13.1. HİBE BAŞVURU FORMUNUN EKLERİNE AİT LİSTE.....	62
13.1.1. Yatırım Projesi ve Başvuru Sahibi ile İlgili Bilgi ve Belgeler.....	62
13.1.2. Proje Bütçe Tabloları	62
13.1.3. Yatırım İşletme Planı Dosyası	62
13.1.4. Hibe Sözleşmesi	62
13.1.5. Destekleyici Belgeler	62
13.2. HİBE SÖZLEŞMESİ AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER.....	62

Not: İçindekiler menüsünde CTRL tuşuna basılı tutarak listeden gitmek istediğiniz konuya tıklamanız gerekmektedir. CTRL Tuşu kullanmadan listede gezinmek istemeniz halinde Dosya>Seçenekler>Gelişmiş sekmesinden “Köprü izlemek için CTRL+Tıklama kullan” seçeneği kapalı olmalıdır.

GİRİŞ

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından, Ulusal Tarım Stratejisi Kırsal Kalkınma Planı çerçevesinde; doğal kaynaklar ve çevrenin korunmasını dikkate alarak, kırsal alanda gelir düzeyinin yükseltilmesi, tarımsal üretim ve tarıma dayalı sanayi entegrasyonunun sağlanması için küçük ve orta ölçekli işletmelerin desteklenmesi, tarımsal pazarlama altyapısının geliştirilmesi, gıda güvenilirliğinin güçlendirilmesi, kırsal alanda alternatif gelir kaynaklarının oluşturulması, kırsal ekonomik altyapının güçlendirilmesi, tarımsal faaliyetler için geliştirilen yeni teknolojilerin üreticiler tarafından kullanımının yaygınlaştırılması, yürütülmekte olan kırsal kalkınma çalışmalarının etkinliklerinin artırılması ve kırsal toplumda belirli bir yerel kalkınma kapasitesinin oluşturulmasına katkı sağlanması amacıyla Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı uygulamaya konulmuştur.

Bakanlığımızca, üç dönem olarak 2006-2020 yılları arasında uygulanan Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında, tabandan tavana doğru yaklaşımla katılımcılığı sağlayan, yerel kapasiteyi ve örgütlenmeyi geliştiren, istihdam yaratma potansiyeli olan, üretici gelirlerini artıran ve çeşitlendiren, tarıma dayalı küçük ve orta ölçekli sanayinin gelişmesini ve yaygınlaşmasını esas alan projeler ile üretime yönelik makine-ekipman alımı projeleri desteklenmiştir.

Programın 2021-2025 yılları arasında devam etmesine yönelik olarak, 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 2800 sayılı Karar kapsamında 81 ilde ekonomik yatırımlar ve kırsal ekonomik altyapı yatırımlarına yönelik proje konularının desteklenmesi öngörülmüştür.

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine ilişkin 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Karar kapsamında yürütülecek olan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) gereğince; 81 ilde kırsal alanda ekonomik ve sosyal gelişmeyi sağlamak için gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik yatırımlarına yönelik olarak bu rehberde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda hazırlayacakları hibe başvurularının il ve Bakanlık düzeyinde değerlendirilmesi sonucunda uygun bulunanlar bütçe imkânları dâhilinde Programa alınacak ve hibeye esas proje tutarlarının %50'si hibe desteği olarak program bütçesinden karşılanacaktır.

Güncel uygulama rehberi, 2020/25 No.lu Tebliğ gereğince uygulamanın yapılacağı 81 ilde, kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında hibe başvurusunda bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin proje hazırlamalarını kolaylaştırmak ve başvuruları için yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

1.1. REHBERİN AMACI

Güncel uygulama rehberi; 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında kırsal ekonomik altyapı yatırımlarının desteklenmesi için hibe başvurusunda bulunmak ve proje uygulamak isteyen yatırımcılar tarafından yapılacak başvurulara ilişkin usul ve esasları içermektedir.

Bakanlık, kırsal ekonomik altyapı yatırımlarının desteklenmesi kapsamında küçük ölçekli işletmeler için yapılacak yatırımların başvuru sürecinde, potansiyel başvuru sahiplerine destekleyici bilgiler sunarak planlanan tüm faaliyetlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesini hedeflemektedir.

Potansiyel yatırımcılar için hazırlanan güncel uygulama rehberin amacı, 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında ekonomik yararların elde edilmesini sağlayacak uygun nitelik ve yeterli sayıda başvuru yapılmasını sağlamaktır.

Potansiyel yatırımcılar, sundukları projeler ile hibeden faydalanabilmeleri için güncel uygulama rehberinde belirtilen şartları sağlamak zorundadırlar.

2021-2022 başvuru dönemi için 21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan ve Bakanlığın internet adresinde ilan edilen 2020/25 No.lu Tebliğe ek olarak www.tarimorman.gov.tr adresinde yayımlanan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve duyurular da dikkate alınmalıdır.

1.2. KAPSAM

2020/25 No.lu Tebliğ, 1/1/2021-31/12/2025 tarihleri arasında, kırsal alanda ekonomik ve sosyal gelişmeyi sağlamak, tarım ve tarım dışı istihdamı geliştirmek, gelirleri artırmak ve farklılaştırmak amacıyla, kadınlar ve genç girişimciler öncelikli olmak üzere gerçek ve tüzel kişilerin birincil ve ikincil kırsal ekonomik faaliyetlere yönelik yatırımları için yapılacak hibe ödemelerine ilişkin hususları kapsar.

1.3. DAYANAK

Bu rehber; 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanununun 19 uncu maddesi ile 27/7/2020 tarihli ve 2800 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar hükümlerine dayanılarak hazırlanan ve Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2020/25 No.lu Tebliğin 49 uncu maddesi gereğince (Programın genel uygulama usul ve esaslarına açıklık getirmek, destek sağlamak amacıyla Genel Müdürlük tarafından çıkarılan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve genelgeler “www.tarimorman.gov.tr” internet adresinde, bilgilendirme ve açıklamalar ise başvuru sayfasında yayımlanır.) hazırlanmıştır.

Bu rehber, 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen genel uygulama usul esaslarını belirler. 2020/25 No.lu Tebliğde ve güncel uygulama rehberinde yer almayan hususlarda ulusal mevzuat hükümleri ile Genel Müdürlüğün görüş ve talimatları geçerlidir.

1.4. TANIMLAR

Güncel uygulama rehberinde geçen;

- a) A İş planı; 300.000 TL’ye kadar bütçe içeren başvuruları,
- b) Adres: Herhangi bir toprak parçası veya binanın il, ilçe, mahalle, köy, cadde, sokak ismi, bina numarası, ada ve parsel bilgileri ve benzeri bileşenler ile tanımlanan coğrafi konumunu,

- c) Avan proje: Başvuru konusu olan tesise ait vaziyet planı ile tesisin ihtiyaçlarına göre elde edilen verilere dayanılarak hazırlanan plan ve kesitlerin yer aldığı projeyi,
- ç) Ayni katkı: Başvurusu yapılan yatırımın tamamının gerçekleştirilmesi için hibeye esas tutar dışında tamamı yatırımcı tarafından karşılanan/karşılanacak miktarı,
- d) B İş planı; 20.000 TL ile 600.000 TL arası bütçe içeren başvuruları,
- e) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- f) Birincil Üretim Tesisi: Bitkisel ve hayvansal üretim yapan tarımsal faaliyeti,
- g) Çiftçi Kayıt Sistemi: Bakanlık tarafından oluşturulan, çiftçilerin kayıt altına alındığı tarımsal veri tabanını,
- ğ) Çiftçi: Mal sahibi, kiracı, yarıcı veya ortakçı olarak devamlı veya en az bir üretim dönemi ya da yetiştirme devresi tarımsal üretim yapan gerçek veya tüzel kişiyi,
- h) Genç girişimci: Başvuru tarihi itibarıyla, 18 yaşını doldurmuş, 41 yaşından gün almamış gerçek kişiyi,
- ı) Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü,
- i) Gerçek kişi: Kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında bir ekonomik faaliyet gerçekleştiren kişiyi,
- j) Güncel uygulama rehberi: 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinde; uygulama esas ve usullere ilişkin detayları belirlemek amacıyla, başvuru sahibi, yatırımcı, tedarikçi ve programın yürütülmesinden sorumlu Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin kullanımı için Genel Müdürlük tarafından her yıl hazırlanan güncel rehberi,
- k) Hibe sözleşmesi: Proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında imzalanan ve hibeden yararlanma esasları ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi,
- l) Hibeye esas proje tutarı: 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen kriterleri sağlayan hibe desteği verilecek uygun maliyetler toplamını,
- m) İkincil Üretim Tesisi: Birincil üretim ile elde edilen bitkisel ve hayvansal ürünlerin; işlenerek katma değerli ürünlere dönüştürülmesi, ambalajlanması ve depolanmasını sağlayan imalat, işleme ve inşaat dahil olmak üzere tüm tesisleri,
- n) İl proje değerlendirme komisyonu (İPDK): Vali yardımcısı başkanlığında; il tarım ve orman müdürü ve il tarım ve orman müdür yardımcısı, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı koordinasyon başkanı/başkan yardımcısı veya il özel idaresi genel sekreteri/sekreter yardımcısı, çevre, şehircilik ve iklim değişikliği il müdürü/il müdür yardımcısı, ziraat odası başkanı/başkan yardımcısı, ticaret il müdürü, sanayi ve teknoloji il müdürü/il müdür yardımcısı ile ihtiyaç duyulması halinde proje konusuna göre belirlenen diğer ilgili üniversite, sivil toplum kuruluşu ve kamu kurumu temsilcilerinin yer aldığı en az beş kişiden oluşan ve 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında ilinde yapılan proje başvurularını değerlendiren komisyonu,
- o) İl proje yürütme birimi (İPYB): İl düzeyinde programın tanıtımından, projelerin uygulamasından, ödeme icmal veya listelerinin hazırlanmasından, onaylanmasından ve tamamlanan projelerin izlenmesinden sorumlu olan, yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürüten, ilgili şube müdürü ve proje kontrol görevlileri ile gerektiğinde il müdürlüğü ve diğer kamu kurumu personelinin valilik oluruyla görevlendirilmesi ile oluşturulan en az üç kişilik birimi,
- ö) İl referans fiyat komisyonu: İl müdürü ve/veya il müdür yardımcısı başkanlığında il proje yürütme birimi personeli içinden en az üç kişiden oluşturulan komisyonu,
- p) İl/ilçe müdürlüğü: Bakanlık il/ilçe müdürlüklerini,
- r) İlerleme raporu: Yatırımcı tarafından hazırlanarak dört ayda bir il müdürlüğüne teslim edilen iş gerçeğe raporunu,
- s) Kapasite artırımına yönelik yatırım: Faaliyetleri doğrultusunda Bakanlıkça başvuru sahibi adına düzenlenmiş izin/kayıt belgelerini almış ve belli bir tarımsal ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik olarak yapılmış tesisler ile

tarımsal üretime yönelik sabit yatırımlar için yeni teknolojiler içeren makine ekipman alımları ve gerekli olması halinde en fazla %60'a kadar inşaat giderlerini kapsayan yatırımı,

ş) Kırsal alan: 31/12/2012 tarihli Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre tüm illerde nüfusu 20.000'den az olan yerleşim yerlerini,

t) Kırsal ekonomik altyapı: Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri, arıcılık ve arı ürünlerine yönelik yatırımlar, bilişim sistemleri ve eğitimi, el sanatları ve katma değerli ürünler, ipek böceği yetiştiriciliği, su ürünleri yetiştiriciliği, tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için makine parkları, tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği yatırımlarını,

u) Kırsal mahalle: Köy veya belde belediyesi iken mahalleye dönüşen ve büyükşehir belediyesi sınırları içinde bulunup sosyo-ekonomik durumu, şehir merkezine uzaklığı, belediye hizmetlerine erişebilirliği, mevcut yapılaşma durumu ve benzeri hususlar dikkate alınarak ilgili ilçe belediye meclisinin kararı ve teklifi üzerine büyükşehir belediye meclisinin en geç doksan gün içinde alacağı karar ile kırsal yerleşim özelliği taşıdığı tespit edilen mahalleyi,

ü) Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanmasına yönelik yatırım: Belli bir tarımsal ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanması ile tarımsal üretime yönelik inşaatı yarım kalmış tesislerin inşaatının tamamlanması ve gerekli makine ekipman alımlarını ya da inşaatı tamamlanmış ancak üretime geçmemiş tesislerin makine ekipman alımlarını içeren yatırımı,

v) Küçük ölçekli aile işletmesi: Yıllık 50 kişiden az çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 25 milyon TL'yi aşmayan işletmeyi,

y) Mali bilanço: Bir işletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tabloyu,

z) Merkez proje değerlendirme komisyonu: İl proje değerlendirme komisyonu tarafından yapılan inceleme ve değerlendirmeler sonucunda uygun görülen öncelikle proje başvurularına ait değerlendirme raporlarını, ihtiyaç olması halinde uygun görülen proje başvurularını, 2020/25 No.lu Tebliğ ve ilgili mevzuatta yer alan esaslar doğrultusunda değerlendiren ve Genel Müdürlük tarafından; aralarında ilgili genel müdür yardımcısı ve daire başkanının bulunduğu en az beş kişiden oluşturulan komisyonu,

aa) Mücbir sebep: Taraflardan birinin sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmesine engel teşkil edebilecek nitelikte olan deprem, yangın, sel gibi doğal afetler, kanuni grev, genel salgın hastalık, savaş, ayaklanma, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi kişilerin önceden öngörebilmelerine olanak bulunmayan ve bu nedenle önüne geçilmesi mümkün olmayan, dış etkiler sonucu meydana gelen, kamu kurum ve kuruluşları tarafından belgelendirilebilen istisnai bir durum veya olayı,

bb) Nihai rapor: Yatırıma ait fiili uygulamaların tamamlanmasını takiben ödeme talebi evrakı ile yatırımcı tarafından hazırlanıp il müdürlüğüne teslim edilen ve il müdürlüğünce uygun kabul edilen raporu,

cc) Örtü altı kayıt sistemi belgesi: Üreticilerin örtü altı sistemine kayıtlı olduklarına dair işletmelerinin bulunduğu il ya da ilçe müdürlüklerinden güncel uygulama rehberinin yayımlandığı tarihten sonra alacakları belgeyi,

çç) Örtü altı tarım: İklim ve diğer dış etkilerin olumsuzluklarının kaldırılması veya azaltılması için cam, naylon veya benzeri malzeme kullanılarak oluşturulan alçak ve yüksek sistemler altında ileri tarım teknikleri kullanılarak yapılan sebze, meyve ve süs bitkileri yetiştiriciliğini,

dd) Program: Kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesi programını,

ee) Proje kontrol görevlisi: Bakanlık tarafından proje kapsamında resmi kontrol yetkisi verilen personeli,

ff) Proje toplam tutarı: Program kapsamında hibeye esas proje tutarı ile tamamı yatırımcı tarafından gerçekleştirilen ayni katkı tutarının toplamını,

gg) Proje: Hibe desteğinden yararlanabilmek için belirlenmiş nitelikleri sağlayan gerçek ve tüzel kişilerin gerçekleştirecekleri, başvuru konusu olan tesise ait vaziyet planı ile tesisin

ihtiyaçlarına göre elde edilen verilere dayanılarak hazırlanan ve yapı aplikasyon projesi/mimari proje, peyzaj projesi, statik proje, mekanik tesisat projesi, makine yerleşim planı ve elektrik tesisat projeleri ile maliyet hesapları dâhil her türlü ayrıntıyı içeren ve ilgili meslek odalarına kayıtlı teknik elemanlarca onaylanmış projeyi,

ğğ) Referans fiyat farkı: Başvuruda yer alan hibeye esas tutarı oluşturan her bir kalemin, o kalem için tespit edilen referans fiyatlardan yüksek olan kısımlarının toplamını,

hh) Referans fiyat: Bakanlık tarafından belirlenen listelerde yer alan fiyatı, bu listelerde bulunmayan kalemler için il referans fiyat komisyonu tarafından Tarım Kredi Kooperatifleri ile Pancar Ekicileri Kooperatifi satış fiyatı ve piyasa rayiç bedelleri gözetilerek belirlenen en düşük fiyatı,

ıı) Stand-Alone sistem: Fotovoltaik sistemler aracılığıyla üretilen fazla enerjiyi akülerde depolayan, şebekeye bağlı olmayan-bağımsız solar sistemi,

ii) Şebekeden bağımsız (off-grid) sistem: İşletmenin öz tüketimi için en fazla 3 kW güç sağlayan güneş enerjisi sistemini,

jj) Tarımsal Üretim Kayıt Sistemi: Yasal durumu ne olursa olsun, arazinin büyüklüğüne bakılmaksızın kendi adına bitkisel üretim ve/veya hayvancılık faaliyeti ve/veya su ürünleri üretimi yapan tek yönetim altındaki tarımsal üretime konu ekonomik birimlerin adres, kimlik bilgileri, tarımsal faaliyet bilgileriyle tarım alet makina ve ekipmanlarını belirlemeye yarayacak bilgilerin yer aldığı veri tabanını,

kk) Tarımsal ürün: Bitkisel ve hayvansal ürünler ile su ürünlerini,

ll) Tatbikat projesi: Başvuru konusu olan tesisin ihtiyaçlarına göre arazi ve zemin etütleri yapılmış, statik projesinin tüm inşa ölçülerini, tesisat projesinin inşaatını etkileyen bütün elemanlarını, imalat detaylarına uygun ölçü ve karakterde mimari elemanlarını, detaylarla ilgili referanslarını ve tüm detayları çizim teknikleri ile eksiksiz içeren, gerekli bütün ölçülerin, malzemelerin ve teknik özelliklerinin yer aldığı, yapı aplikasyon projesi/mimari proje, peyzaj projesi, statik proje, mekanik tesisat projesi, makine yerleşim planı ve elektrik tesisat projeleri ile maliyet hesapları dahil her türlü ayrıntıyı içeren ve ilgili meslek odalarına kayıtlı teknik personel tarafından onaylanmış projeyi,

mm) Teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım: Bakanlık tarafından oluşturulan kayıt sistemlerine kaydı başvuru sahibi adına olan, yasal izinleri alınmış tarımsal işletmeler ve çalışma ve işletme kayıt/onay belgesi mevcut belli bir tarımsal ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik olarak yapılmış tesislerle ilgili yeni teknolojiler içeren makine-ekipman alımları ve gerekli olması halinde hibeye esas proje tutarının %20'sine kadar inşaat giderini kapsayan yatırımı,

nn) Tüzel kişi: Kırsal alanlarda kurulmuş olan veya faaliyet gösteren projeyi gerçekleştirecek potansiyele sahip olan zanaatkarlık işletmeleri de dahil olmak üzere küçük ölçekli aile işletmelerini,

oo) Uygulama sözleşmesi: Yatırımcılar ile proje kapsamında satın aldıkları makine, ekipman ve malzeme ile inşaat yapım işlerini sağlayan yükleniciler arasında yapılacak sözleşmeyi,

öö) Veri giriş sistemi: "www.tarimorman.gov.tr" internet adresini,

pp) Yapı kayıt belgesi: İlgili mevzuatı gereği aranan koşullar saklı kalmak şartı ile 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16 ncı maddesi kapsamında alınan belgeyi,

rr) Yatırımcı: 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında proje hazırlayıp başvuruda bulunan ve başvurusu kabul edilerek hibe sözleşmesi imzalayan çiftçi, gerçek ve tüzel kişiyi,

ss) Yeni yatırım tesisi: Güncel uygulama rehberi yayımlanma tarihi itibarıyla yapı ruhsatı alınmış veya alınmamış, inşaat ile ilgili herhangi bir faaliyette bulunulmamış, temelden yapılacak inşaat ve makine ekipman alımını kapsayan, belirli bir tarımsal ürün grubunun işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanması ile tarımsal üretim amaçlı sabit yatırım tesisini,

şş) Yenilenebilir enerji: Jeotermal, biyogaz, güneş ve rüzgâr enerjisini,

tt) Yüklenci: Hibe sözleşmesi imzalanan yatırım projesi kapsamında yatırımcı tarafından satın alınacak makine, ekipman ve malzeme ile inşaat yapım işlerini sağlayan bağımsız gerçek ve tüzel kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

2. UYGULAMA BİRİMLERİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE BAŞVURU SAHİBİ VE YATIRIMCILAR

2.1. GENEL MÜDÜRLÜK

Genel Müdürlük;

- a) Program ile ilgili olarak güncel uygulama rehberini hazırlar.
- b) Programın tanıtımını ve yatırımcıların bilgilendirilmesini sağlar. Program kapsamında yapılacak çalışmaların, idari, mali, mühendislik, çevresel ve teknik uygulamalarla uyumlu bir şekilde yürütülmesine destek verir.
- c) Program ile ilgili olarak, yıllık yatırım programı ve bütçe teklifi hazırlıkları, bu tekliflerin ilgili Bakanlık birimlerine iletilmesi ve kabulü için gerekli çalışmaları yapar.
- ç) Program kapsamında il müdürlüğü tarafından onaylanan ödemeleri tahakkuk işlemlerini takiben ödenmek üzere bankaya gönderir.
- d) Programın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için izleme, istatistiki çalışma ve gerektiğinde kontrol işlemlerini yapar veya yaptırır.
- e) Programın yürütülmesinde görevli personele yönelik değerlendirme toplantıları veya eğitim programlarının hazırlanmasını ve düzenlenmesini sağlar.

2.2. İL MÜDÜRLÜĞÜ

İl müdürlüğü;

- a) Başvuru sahiplerine, başvuruların hazırlanması konusunda ihtiyaç duyulduğunda gerekli bilgilendirmeyi yapar. Programın tanıtımını ve yatırımcıların bilgilendirilmesini sağlar.
- b) Program kapsamındaki çalışmaların Bakanlık adına 2020/25 No.lu Tebliğin 44 üncü ve 45 inci maddelerinde belirtilen sorumluluklar doğrultusunda idari, mali, hukuki, mühendislik ve çevresel uygulamalarla uyumlu bir şekilde yürütülmesini ve Program kapsamında yapılacak tüm çalışmaların il bazında uygulanmasını, izlenmesini, sekreteryasını ve koordinasyonunu sağlar.
- c) Veri tabanına girilen her türlü bilgidен sorumludur. 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında yapılacak bütün çalışmalara esas teşkil etmek üzere istenilen bilgileri ivedilikle ve zamanında veri tabanına girer.
- ç) Projelerin; 2020/25 No.lu Tebliğ, güncel uygulama rehberi ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin onaylanmasından ve birer suretinin muhafazasından sorumludur. Talep edildiğinde, bu belgeleri Genel Müdürlüğe gönderir.

2.3. İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU VE İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ

2.3.1. İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

- a) Program kapsamında alınan hibe başvurularının idari uygunluğu ile başvuru sahiplerinin ve projelerin uygunluğunu kontrol eder, başvuruları değerlendirme kriterleri

a) Başvuruların, tüm proje başvurularının nihai puanlarını tespit eder, değerlendirme raporlarını ve sonuç tablolarını hazırlar, program teklif listelerini belirler.

b) Başvuruların, 2020/25 No.lu Tebliğ, güncel uygulama rehberi ile proje başvurularının değerlendirilmesine yönelik usul ve esasları düzenleyen değerlendirme rehberine uygun olarak il düzeyinde değerlendirilmesinden sorumludur.

2.3.2. İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ

a) İl düzeyinde programın tanıtımı, projelerin uygulanması ve tamamlanan projelerden B iş planı kapsamında olanların 3 (üç) yıl, A iş planı kapsamında olanların ise 2 (iki) yıl süre ile izlenmesi ile ilgili olarak yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürütür.

b) Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce; başvuru aşamasında elektronik ortama girişi yapılan bilgi ve belgelerle, sunulan hibe sözleşmesi ve eklerinin uyumu ile 2020/25 No.lu Tebliğ ve güncel uygulama rehberinde yer alan esaslara göre uygunluğunu yeniden inceler. İnceleme sonucunu bir rapora bağlar, hibe sözleşmelerini düzenler ve hibe sözleşmesi imzalamaya yetkili il müdürüne sunar.

c) Projelerin uygulamasını 2020/25 No.lu Tebliğ, yürürlükteki ilgili mevzuat, güncel uygulama rehberi, satın alma rehberi, genelgeler ve uygulama talimatları hükümleri doğrultusunda kontrol eder, izler ve değerlendirir. Ödeme taleplerini inceleyerek uygun olanları il müdürlüğünün onayından sonra Genel Müdürlüğe gönderir.

ç) İl proje yürütme biriminde görevli personel, il proje değerlendirme komisyonunda görevlendirilemez.

2.4. BAŞVURU/PROJE SAHİBİ VE YATIRIMCILAR

a) Başvuru/Proje sahipleri ilgili tebliğ ve bu tebliğ uyarınca hazırlanan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve kendilerine iletilen tüm dokümanlarda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda hibe başvurusu ve eki dokümanı hazırlamak ve sunmakla yükümlüdürler. Bu dokümanlarda belirtilen nitelikleri taşıyan tüm gerçek ve tüzel kişiler proje sahibi olarak Program kapsamındaki hibe desteğinden yararlanmak amacıyla başvuruda bulunabilirler.

b) Hibe başvurusuna ait değerlendirmeler sonucunda uygunluk kriterlerini sağlayan ve yeterli bulunan proje sahipleri, potansiyel yatırımcı olarak hibe sözleşmesi akdine davet edilirler. Hibe sözleşmesi imzalayan yatırımcılar, yatırımların proje amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin muhafazasından sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. YATIRIM KONULARI, YATIRIM YERİ VE YATIRIM SÜRESİ

3.1. YATIRIM KONULARI

2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında, 81 ilde kırsal ekonomik altyapı yatırım konularında uygulanacak;

- A iş planı kapsamında makine-ekipman alımları, (Desteklenecek makine ekipman listesi Ek-1a'da, referans fiyat listesi de Ek-1b'de verilmiştir.)
- B iş planı kapsamında;
 - ✓ Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri,
 - ✓ Arıcılık ve arı ürünlerine yönelik yatırımlar,
 - ✓ Bilişim sistemleri ve eğitimi (Akıllı tarım sistemleri),
 - ✓ El sanatları ve katma değerli ürünler,
 - ✓ İpekböceği yetiştiriciliği,
 - ✓ Su ürünleri yetiştiriciliği,

- ✓ Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için birincil ve ikincil üretim yatırımlarını kapsayan elektrikli olmayan traktörler ve biçerdöverler hariç makine parkları,
 - ✓ Tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği
- yatırımları destek kapsamında değerlendirilecektir.

DİKKAT !!!

Sisteme girilen projelerin, uygun başvuru olarak kabul edilebilmesi için başvuru proje kodları doğru olarak işaretlenmelidir. Hatalı sektör kodlamaları değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.1.1. AİLE İŞLETMECİLİĞİ FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ALTYAPI SİSTEMLERİ YATIRIMLARI

DİKKAT!!!

A iş planı kapsamındaki başvurular Aile İşletmeciliği Faaliyetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Altyapı Sistemleri Yatırımları kapsamında yapılacaktır. A iş planı kapsamında yapılacak tüm başvurular için proje kodu olarak AİFG'nin alt konularından ilgili olan kodlanacaktır.

a) Birincil Üretim ile Üretilmiş Bitkisel ve Hayvansal Ürünlerin İşlenmesi, Paketlenmesi ve Depolanması

- A ve B iş planı kapsamında yapılacak başvurular için proje kodu AİFG-A olmalıdır.
- Bu başlık altında birincil üretimi destekleyen altyapı sistemleri dahil yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu konularında başvurular kabul edilecektir.
- A iş planında; üretim kapasitesi ile sınırlı olması kaydıyla, altyapı faaliyetlerinde kullanılacak, birincil üretime yönelik, uygun harcama kapsamında değerlendirilecek makine-ekipman listesi uygulama rehberi ekinde EK-1a'da, referans fiyatlar ise Ek-1b'de verilmiştir.
- Referans fiyat listesinde yer almayan makine ekipmanlar için İl Referans Fiyat Komisyonunca oluşturulacak fiyatların yatırımcı tarafından başvuruda sisteme girilen fiyatın altında kalması durumunda; yatırımcı referans fiyat doğrultusunda satın almayı gerçekleştirerek hibe sözleşmesi aşamasında uygun satın alma evraklarını il müdürlüğüne sunar.
- B iş planı kapsamında; tek parça (en az üç dekarlık) kivi ve benzeri bahçeler ile bağ tesislerine kordon telli terbiye sistemli/askı destek sistemi için proje başvurusunda bulunulabilir. Proje kapsamında ihtiyaç duyulan girdiler listesi uygulama rehberi ekinde yer alan Ek-1c'de verilmiştir.
- Meyve ve sebzelerin işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanması için gerekli makine-ekipmanlar konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Süt işleme ve toplama konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Et işleme (kesimhaneler hariç) konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Bitkisel ve hayvansal ürünler ile su ürünlerinin işlenmesine yönelik yatırımlarda, soğutuculu araçların sadece frigorifik kasa veya soğutma tankı kısımları konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Yatırımcının tarımsal üretimiyle orantılı; çiftlik içinde üretilen ürünlerin işlenmesine yönelik işleme tesisleri, soğuk hava deposu, soğuk oda, soğuk hava deposunun müşterilati olarak kullanılan plastik kasalar, şoklama ünitesi, çelik silo uygun harcama kapsamındadır.

A iş planı kapsamında alınan makine ekipmanlar hariç, kendinden motorlu ve/veya kendinden yürür hasat makineleri hibe desteği kapsamında değildir.

Yatırımcıların B iş planı kapsamında birincil üretim ile üretilmiş bitkisel ve hayvansal ürünlerin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması konusunda proje sunabilmeleri için üzüm bağı için en az üç dekar, diğer meyve türleri için en az üç dekar mevcut, ÇKS'ye kaydedilmiş meyve bahçesi ve/veya üzüm bağıının bulunması gerekmektedir.

Bitkisel ve hayvansal ürünlerin işlenmesine yönelik:

- Et işleme (en fazla 0,5 ton/gün işleme kapasitesi) ve süt işleme (en fazla 10 ton/gün işleme kapasitesi) tesisleri,
- Meyve ve sebze işleme (Biber salçası, püre, pekmez, marmelat, reçel, pestil, turşu, meyve ve sebze suları, kurutulmuş meyve ve sebze, konserve, sirke, közleme, salamura, nar ekşisi/sumak ekşisi gibi ürünler, ezme vb.), sofralık zeytin ve zeytin mamulleri işleme, boza, salep üretim ve bakliyat işleme tesisleri,
- Mısır ve çeltik için sabit/tekerlekli kurutma makine-ekipman alımları ve tesisleri,
- Baharat işleme ve bitki çayları üretim tesisleri,
- Pamuk yağı, defne yağı ve susam yağı işleme tesisleri, (işleme, paketlenme ve depolama) destek kapsamındadır.

Süt ve süt ürünlerinin işlenmesi, soğutulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik yatırımlarda uygun harcama kapsamında kabul edilecek malzeme ve ekipmanlar:

- Süt kabul tankı, tartım kantarı, çiğ süt depo tankı, santrifüj pompa, otomatik pastörizatör, krema seperatörü, dinlendirme kazanı, CIP ünitesi (kimyasal tankı, su tankı, satrifüj pompa), mayalama teknesi, salamura pastörizatörü, kapama makinesi, teleme tarağı, karıştırma aparatı, faraş peynir arabası, proses tankı, tambur süzdürme, haşlama makinesi, kurutma arabaları, peynir kalıpları, doğrama makinesi, vakum makinesi, süzdürme arabası, arabalar, ambalajlama makinesi, dolum tankı, dolum makinesi, krema pastörize kazanı, yayık makinesi, şekillendirme makinesi, gramaj makinesi, soğuk oda, buhar kazanı ve tesisatı, laboratuvar malzemeleri, işletmeye sütün kabul edilmesi sırasında değer tespiti yapacak alet-ekipman, süt ürünlerinin işlenmesinde kullanılacak diğer makine ve ekipman alımları hibe kapsamında değerlendirilir.
- Proje, uygulama sonunda gerekli olan ulusal izin ve ruhsatlara sahip olmalıdır.

Süt Toplama Tesisleri

- Çiğ sütün toplandığı, süzülebildiği, soğutulabildiği ve uygun şartlar altında depolanabildiği tesislerdir.
- Yeni tesis niteliğindeki küçük ve orta ölçekli süt toplama merkezlerinin kurulması, mevcut süt işleyen işletmelere bağlı olarak hasat sonrası kayıpları asgari düzeye indirmek için soğuk zincirin sağlanması amacı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde süt toplama merkezlerinin geliştirilmesine yönelik başvuruları kapsamaktadır.
- Bu tesislerde süt; günlük toplanacaksa +8°C'den, günlük toplanmayacaksa +6°C'den fazla olmayan sıcaklıklarda muhafaza edilmelidir.
- Mevcut işletmeler için kurulacak süt toplama tesisinin/tesislerinin toplam kapasitesi, mevcut işletmenin kapasite/ekspertiz raporunda belirtilen günlük süt işleme kapasitesinden fazla olmamalıdır.
- Küçük ölçekli aile işletmesi olan çiftçiler (en az 3 inek varlığı olan), kendi işletmelerinde kullanmak üzere, en fazla 1000 litre kapasiteli, manuel olarak kullanılan ve temizlenen soğutma tankları için de proje başvurusunda bulunabilir.

- Mevcut bir tesise bağılı bulunmayan, süt toplama merkezi olarak faaliyet gösterecek yeni tesis niteliğindeki projeler için sadece üretici birlikleri/tarımsal amaçlı kooperatifler ile bunların üst birlikleri hibe başvurusunda bulunabilirler.
- Süt toplama merkezleri konteynır gibi taşınabilir yapılar olabilir
- Bu konuda sunulacak projeler, asgari olarak aşağıdaki kalemleri içermelidir:
 - ✓ Otomatik temizleme sistemi
 - ✓ Sıcak su kaynağı (kazan)
 - ✓ Paslanmaz çelikten yapılmış kısımlar
 - ✓ Tek ya da çift birimler
 - ✓ Yeni tanklar
 - ✓ Süt kamyonuna süt transferini sağlamak için entegre süt pompası
 - ✓ Süt nakil tankları (200-3000 litre kapasiteli)
 - ✓ Sütün kabulü sırasında değer tespiti yapacak alet-ekipman
- Kurulacak Tesis; 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Gıda Hijyeni Yönetmeliği, Hayvansal Gıdalar İçin Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, Çiğ Süt ve Isıl İşlem Görmüş İçme Sütleri Tebliği, Çiğ Sütün Toplanması, Nakli, Depolanması, Pazarlanması ve Kabulü Hakkında Karar ve Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik ile diğer yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre uygunluk arz etmelidir.
- Mevcut işletmeler için proje hazırlanması halinde; çiğ süt toplamada kullanılan, süte temas edecek tankların en az 250 L/gün kapasitede olması, yeni olması, otomatik temizleme sistemine sahip olması, entegre sıcak su kaynağı ile süt kamyonuna süt transferini sağlamak için entegre süt pompasına sahip olması ve kullanılacak tankların yüzeylerinin, “Hayvansal Gıdalar İçin Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” ve “Gıda Hijyeni Yönetmeliği” hususlarına uygun, bakımlı, kolay temizlenebilir, gerektiğinde dezenfekte edilebilir olması gerekir.
- Çiğ süt toplamada kullanılan tesisin yeri/yerleri, elektrik ve su abonelikleri ile tankın konacağı parsel/parseller proje sahibi adına tapulu/kayıtlı olmalıdır. Kiralama yapılacaksa kiralamanın yapılacağı kişi/kişilerden, yatırımın en az 3 (üç) yıl süresince faaliyet göstermesine ve aboneliklerle ilgi tüm harcamaların kendilerince karşılanacağına dair rızalarının olduğuna dair noter onaylı muvafakatname vermeleri ve bu belgeleri başvuru sırasında veri giriş sisteminde ilgili bölüme (A iş planı kapsamında yapılacak başvurularda 8 numaralı bölüme, B iş planı kapsamında yapılacak başvurularda ise 10 numaralı bölüme) yüklemeleri gerekmektedir.
- Kooperatif ve ilgili birliklerde parsel ve abonelikler ortaklarının/üyelerinin adına olabilir. Bu belgelerin eksik, yanlış, uyumsuz olması veya yüklenmemesi halinde başvuru geçersiz olarak sayılacaktır.
- Mevcut işletmelerde yapılacak kapasite artırımı projesi uygulanması sonunda kurulacak süt toplama tesis/tesisleri gerekli güncel ulusal izin ve ruhsatlara sahip olmalıdır.
- Projelendirilecek süt toplama tesisi/tesisleri:
 - ✓ Faaliyette bulunan işletmeler için;
 - a) İşletmelerin kurulu bulunduğu il ve/veya ilçe sınırlarını,
 - b) 2020/25 No.lu Tebliğin 11 inci maddesi dördüncü fıkrası (b) bendinde belirtilen tüzel kişiliklerin ana sözleşmesi ve/veya tüzüklerindeki faaliyet gösterdikleri alanı,
 - ✓ Süt işleme ile ilgili mevcut işletmesi bulunmayan ancak süt toplama amaçlı yeni tesis kuracak tarımsal amaçlı kooperatif/üretici birlikleri için ana sözleşmesi ve/veya tüzüklerindeki faaliyet gösterdikleri alanı, kapsamlıdır.

b) Tarımsal Ürünlerin Depolanması (Çelik Silo ve Soğuk Hava Deposu)

- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı konusunda başvurular kabul edilecektir.
- B iş planı kapsamında yapılacak yeni tesis niteliğindeki başvurular için proje kodu AİFG-B olmalıdır.
- Mevcut bir çelik silo için teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde yenilenebilir enerji üretimine yönelik başvuru yapılabilir.
- Mevcut soğuk hava depoları için teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde soğutma ekipmanlarının modernizasyonu ile yenilenebilir enerji üretimine yönelik başvuru yapılabilir.
- Mevcut bir çelik siloda YEÜ hariç; mevcut bir soğuk hava deposunda soğutma ekipmanlarının modernizasyonu ile YEÜ hariç teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması ve kapasite artırımı niteliğindeki başvurular kabul edilmez.
- Mevcut bir tesisin bir ünitesi olarak yapılacak çelik silo başvurularında;
 - Çelik silo başvurusu mevcut bir tesisin (un fabrikası, yem fabrikası, vb.) bir ünitesi olarak yapılıyor ise yatırımın niteliği kapasite artırımı ya da teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon; proje konu kodu ise AİFG-A olmalıdır.
 - Mevcut tesise ait yapı kullanım izin belgesinin de başvuru ekinde sunulması gerekmektedir. Bu çelik silo inşaatı yapı ruhsatına tabi ise yapı ruhsatının başvuru ekinde sunulmalıdır.
- Soğuk hava deposu mevcut bir tesisin (süt işleme, et işleme, vb.) bir ünitesi olarak yapılıyor ise;
 - Yatırımın niteliği kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon; proje konu kodu ise AİFG-A olmalıdır. Soğuk hava deposu başvurusu bağımsız bir tesis olarak yapılıyor ise niteliği yeni tesis, kodu ise AİFG-B olmalıdır.

c) Tarımsal Sabit Yatırımlar (Ahır, ağıl, kanatlı kesimhanesi, muz ve/veya sebze yetiştirilen tesisler, yağmur hasadı için jeomembran gölet)

- A ve B iş planı kapsamında yapılacak başvurular için proje kodu AİFG-C olmalıdır.
- Ahır ve ağıl başvurularında yeni tesis, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- Büyükbaş (manda/sığır) ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği konusunda yapılacak yeni tesis, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki tarımsal sabit yatırımlarda hibe kapsamında değerlendirilecek kalemler için 2020/24 No.lu Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ kapsamında yayımlanan uygulama rehberinde belirtilen gider kalemleri dikkate alınacaktır.
- Hayvansal üretime ait proje başvurusunda bulunacak proje sahipleri, en az 10 büyükbaş ya da 40 küçükbaş yetişkin hayvan mevcudu olduğunu belgelemelidir.
- Hayvansal üretime yönelik sabit yatırım başvurularında, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurularda iklimlendirme ve havalandırma sistemleri destek kapsamında değerlendirilecektir.
- Yatırımcının faal tarımsal işletmesiyle orantılı olması kaydıyla balya, silaj makinesi ile çiftlik gübresi depolama ve/veya işleme ve dağıtma sistemleri hibe kapsamında değerlendirilir.
- B iş planı kapsamında; meyve bahçelerinde kuyruk milinden hareketli hasat makineleri (ceviz, zeytin, badem, dut, erik, kayısı, vişne, Antep fıstığı vb. ürünlerin hasatında kullanılacak), gölgeleme, sisleme, don ve dolu önlemeye yönelik makine ve ekipmanların

alımı, kendi üretim kapasitesi ile sınırlı olmak kaydıyla boylama ve paketleme tesisi yatırımlarına ilişkin harcamalar uygun harcama kapsamında değerlendirilir.

- Kanatlı kesimhanesi başvurularında sadece yeni tesis niteliğinde yapılan başvurular kabul edilecektir.

Hayvan barınağı amaçlı çadır alımı

- Hayvan barınağı amaçlı çadır alımlarında; 28 Kasım 2020 tarihli ve 31318 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olan “Göçer Hayvanların Tanımlanması ve Nakilleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine göre göçer hayvancılık yapan yetiştiriciler başvuru yapabilir. Yatırımcılar, göçer hayvancılık yaptıklarına dair belgeyi başvuru evrakları ile birlikte sunacaklardır.

- ✓ Büyükbaş için işletme tescil kayıtlarına göre 10-50 baş (15 aydan küçük olmayan sığır) kapasiteli
- ✓ Küçükbaş için işletme tescil kayıtlarına göre 100-300 baş (12 aydan küçük olmayan koyun veya keçi) kapasiteli

hayvan barınağı amaçlı çadır alımı uygun alım kapsamında değerlendirilir ve hibe desteğinden yararlandırılır.

- Yatırımcılar kapasiteleri oranında izoleli portatif bir adet hayvan barınağı amaçlı çadır alımı için başvuru yapabileceklerdir.
- Çadırlar tüm zeminlere (toprak, beton, kilitli taş, hatıl beton) kurulabilir olmalıdır.
- Çadır; yan yüksekliği en az 2 metre ve orta yüksekliği en fazla 5.30 metre, metal aksamın tamamı demonte/kolayca sökülüp tekrar kolayca kurulabilir sistemli, iskelet geçmeli (kilit) sistemli olarak imal edilmiş, bağlantılı, makaslı ve 2 makas arası mesafesi en az 2 metre olan, makasları zemine çelik dübelleri ile sabitlenebilen özellikte olmalıdır.
- Dış brandası birinci kalitede en az 1100 denye ve m² ağırlığı en az 650 gram olmalıdır. Branda aksamı alev-yürümez, anti bakteriyel, UV katkılı ve su, nem, rutubet vb. olumsuz şartlardan uzun süre etkilenmeyen, astarı hava ve nem geçiren özellikte olmalıdır.
- Bir yüzü folyolu mineral şilte yalıtım (5 cm), sudan ve nemden etkilenmeyen demontede kopma ve dağılma yapmayan termal yalıtım, bizofol hava kabarcıklı (aba) yalıtım veya yay teknolojisi ile üretilmiş 500 gr/m² keçe yalıtım malzemelerinden birisi iklim ve coğrafya şartlarına göre tercih edilmelidir.
- Her 10 metrede 1 adet mahya baca sistemi veya metal baca havalandırması olmalıdır.
- Traktör giriş-çıkışları için önde ve arkada, en az 2.5x3.0 metre boyutlarında, geniş kelebek kapılara veya sürgülü kapılara sahip olmalıdır.
- Çadır ölçeklerine uygun sayıda, çadırın ön ve arka kısmında veya yan kısımlarında sineklikli branda kapaklı pencereler olmalıdır.
- Kapasiteleri üzerindeki malzeme/makine/ekipman satın alımları, aynı katkı olarak yatırımcı tarafından bütçelendirilecektir.
- Çadır alımlarında hibeye esas yatırım bedeli 1 m² çadırın referans fiyatı (makaslı montaj dahil) 400 TL olarak hesaplanacaktır.
- 1 adet büyükbaş veya 10 adet küçükbaş için 15m² çadır alanı hesaplanacaktır.
- Çadır alımlarında;
- ✓ Seyyar süt sağım makinesi alımlarında; üst sınır olarak referans fiyat uygulanacaktır.
- ✓ Süt soğutma tankı alımlarında; üretim kapasitesine uygun olacak şekilde, 250-2000 litre kapasite aralığındaki tanklar uygun harcama kapsamında kabul edilecektir.

Kontrollü örtü altı tarım

- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, faal olan mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- Faal olan mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurularda; Örtü Altı Kayıt Sistemi Yönetmeliğine uygun olarak örtü altı yetiştiriciliği yapılmakta olan ve örtü altı kayıt sisteminde (ÖKS) kayıtlı olan tesislerde yapılacak projeler hibe kapsamında değerlendirilir.
- Yeni tesis niteliğindeki başvurularda ise nihai rapor ekinde sunulmak üzere Örtü Altı Kayıt Sistemi Yönetmeliğine uygun olarak ÖKS'ye kayıt yaptırılması şartı ile kontrollü örtü altı üretim koşullarına sahip en az 0,3 dekar en fazla 10 dekar büyüklüğünde sera kurulması hibe kapsamında değerlendirilir.

Bitkisel Üretime Yönelik Örtü Altı Tarım: Örtü altı bitkisel üretim tesisi yüksek plastik tünel şeklinde inşa edilen, oluk altı yüksekliği en az 2,5 m olan, bağımsız veya bloklar halinde yapılabilen, konstrüksiyonunda galvaniz profil ve/veya galvaniz boru kullanılarak inşa edilmiş; muz, sebze ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin yapıldığı tesisi ifade eder.

Örtü Altı Süs Bitkisi Yetiştiriciliği: Dış mekân, iç mekân, kesme çiçek ve soğanlı yumrulu bitki yetiştiriciliğini kapsar.

- Örtü altı üretim tesislerinde dekar başı maliyet:
 - ✓ Isıtma sistemi kullanılmadığında en fazla 160.000 TL/daa
 - ✓ Isıtma sistemi olarak katı yakıtlı bir sistem kullanıldığında en fazla 170.000 TL/daa
 - ✓ Isıtma sistemi olarak YEÜ kaynakları kullanıldığında en fazla 200.000 TL/daa
- Örtü altı tarım tesisinde; tesisin inşasında kullanılan konstrüksiyon ve diğer yapı elemanları, altyapı işleri, beton işleri, örtü malzemesi ve ekipmanları hibeye esas proje giderleri olarak değerlendirilir.
- Yeni tesis niteliğindeki örtü altı tarım tesisi başvuruları; sulama sistemleri, otomasyon sistemleri ve gübreleme sistemini bir bütün olarak içermelidir.
- Projelendirilmek istenildiği takdirde ısıtma sistemi; katı yakıtlı bir sistem olabileceği gibi alternatif enerji sistemlerini de içerebilir. Hibeye esas proje giderleri arasında, ısıtma sisteminin yanında izolasyon sistemleri ve ısı pompası da uygun giderler kapsamında kabul edilir.
- Mevcut ve hâlihazırda üretim yapılan, örtü altı kayıt sisteminde (ÖKS) kayıt altına alınmış, en az 0,3 dekar en fazla 10 dekar büyüklüğündeki örtü altı üretim tesislerinin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu için yenilenebilir enerji, sulama sistemleri, otomasyon sistemleri (havalandırma), gübreleme sistemi, ısıtma sistemi, ısı perdesi ve polikarbon sera örtüsü, tesisin tarımsal üretim kapasitesi hesaplanmak şartıyla, hibe kapsamında değerlendirilir. Örtü malzemesi olarak en az 36 ay ömürlü örtü altı malzemesi kullanılmalıdır.
- Teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki başvurularda ısıtma sistemi olarak YEÜ kaynakları projelendirildiğinde dekar başı maliyet örtü altı üretim tesislerinde yukarıda belirtilen dekar başı maliyetin en fazla %30'u; YEÜ hariç otomasyon sistemleri (havalandırma), sulama sistemleri, gübreleme sistemi, ısıtma sistemi, ısı perdesi ve polikarbon sera örtüsü bir bütün olarak projelendirildiğinde ise dekar başı maliyet ısıtma sistemi bulunmayan ya da katı yakıtlı örtü altı üretim tesislerinde yukarıda belirtilen dekar başı maliyetin en fazla %60'ı olmalıdır.

Örtü Altı Üretim Tesisleri İçin Özel Pozlar Ve Referans Fiyatlar

Sıra No	Poz Adı	Birimi	Birim Fiyat (TL)
1	Sıcak daldırma galvaniz (boru,profil,segmanlı/segmansız klips profilleri)	Kg	26,80
2	Elektronik kaplama galvaniz (boru, profil,segmanlı/segmansız klips pofilleri)	Kg	26,20
3	Sera örtü naylonu (UV+AF+LD+EVA katkılı)	Kg	32,50
4	Sera örtü naylonu (UV+IR+AF+LD+EVA katkılı)	Kg	35,50
5	PVC naylon tutturucu klips	Metre	3,20
6	Sera sinek tülü (en az 1,8 metre eninde)	Metre	18,70
7	0,63 kW-0,75 kW sonsuz dişli redüktörlü havalandırma motoru	Adet	6.216,67
8	0,37 kW-0,55kW sonsuz dişli redüktörlü havalandırma motoru	Adet	5.466,67
9	Muhtelif bağlantı elemanları (galvaniz kelepçe, ekleme parçaları, vida, cıvata, somun, vb.)	Kg	40,47

Yağmur Hasadı İçin Jeomembran Gölet Yapımı

- Başvurular için proje kodu AİFG-C olmalıdır.
- Bu kapsamda yapılacak başvurular; tarımsal kullanım amaçlı olarak yüzey akışı sularını depolayan ve su bütçesi üzerinde baskı oluşturmeyen, kazı yeri 2 m derinliğinde, topoğrafik koşullara göre 9,5-12 m genişlik ve/veya uzunluk olacak şekilde 100 m³ su alacak havuz boyutlarına sahip yağmur hasadı sistemlerinin uygulanması ve yaygınlaştırılması projelerini kapsamaktır.
- Başvuruda sunulması zorunlu izin ve ruhsatlar, başvuru sahibi ile ilgili bilgi ve belgeler, plan, proje, ve raporlar ve maliyet konuları Ek-11'de verilmiştir.

ç) Kültür Mantarı

- A ve B iş planı kapsamında yapılacak başvurular için proje kodu AİFG-Ç olmalıdır.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- Kültür mantarı yetiştiriciliğine yönelik sera ve gerekli makine/ekipmanlar uygun harcama kapsamında değerlendirilir.
- Bu başlık altındaki inşai faaliyetlerin maliyetleri güncel Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır.

d) Yenilenebilir Enerji Tesisleri

- Başvuru projesi sadece yenilenebilir enerji üretimi konusunda bütçelendirilmişse başvuru kodu AİFG-D olmalıdır.
- Bu başlık altında faal olan mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen yatırım konularında sunulan projelerde yenilebilir enerji kullanımı da bütçelendirilmiş ise ilgili yatırım konusuna ait başvuru kodu kullanılmalıdır. Yenilenebilir enerji ile birlikte makine ekipman alımı ile inşaat alımlarının da bütçelendirilmesi halinde başvuru kodu teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon yapılacak olan konunun kodu olmalıdır.

Örneğin; yeni tesis niteliğinde süt işleme tesisi kuracak olan yatırımcı söz konusu tesisin elektrik ihtiyacını güneş enerji panelleri ile karşılamak üzere projesini bütçelendirmiş ise; başvuru kodu AİFG-A olmalıdır.

- Yenilenebilir enerji kaynağı olarak jeotermal, biyogaz, güneş ve rüzgâr enerjisi kullanılacak bütün yatırım konularında yenilenebilir enerji üretimi, mevcut veya 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında kurulacak yeni tesisin kapasite raporunda hesaplanan yıllık enerji ihtiyacının en az %51'ini en fazla %110'unu karşılayacak şekilde projelendirilmesi halinde hibe desteğinden faydalandırılır. Elde edilen enerjinin, mevcut veya 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında kurulacak yeni tesisteki enerji ihtiyacının %110'unu aşması durumunda elde edilen toplam enerji ile tesiste ihtiyaç duyulan enerji oranlanarak hibe ödemesi yapılır. Bu oranların dışında kalan kısımlar aynı katkı olarak karşılanır.
- Yenilenebilir enerji üretimi haricindeki yatırım konuları için yapılacak başvuruya esas yatırım projesinin bir ünitesi yenilenebilir enerji üretimi ünitesi ise, mücbir sebepler kapsamında, uygulamanın herhangi bir aşamasında, projede öngörülen kurulu gücün %51'in altına düşmesi ve bu durumun da ilgili kamu kurumundan alınmış belgelerle tespit edilmesi halinde, yenilenebilir enerji üretimi ünitesine ait giderler hibeye esas proje tutarından düşürülerek yatırımın geri kalan kısmı hibe desteği kapsamında değerlendirilir.
- Bağlantı sözleşmesinde belirtilen gücün, bağlantı izni ve ruhsatı veren kurumdan kaynaklanan sebeplerle, projede öngörülen kurulu gücün %51'in altına düşmesi ve bu durumun da ilgili kamu kurumundan alınmış belgelerle tespit edilmesi halinde, bu tarihten itibaren yatırımcının gerekçeleriyle birlikte bir ay içerisinde talep etmesi, il müdürlüğünün mevzuata uyarlılığını inceleyerek il proje yürütme biriminin uygun rapor düzenlemesi ve İl Müdürünün de raporu onaylaması halinde, gerekli belgeler Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlük de talebin mevzuata uyarlılığını tespit ederek talebi uygun görmesi halinde sözleşme tasfiye edilir ve yatırımcının teminatı iade edilir.

Yenilenebilir enerji üretiminde %51 kurulu güç hesaplanırken mevcut trafo üzerinden değil işletmeye ait kapasite raporundaki mevcut makinelerin çalışma süreleri ve güçleri üzerinden hesaplanarak yapılır.

- Ayrıca yenilenebilir enerji tesisi projesi, tarımsal faaliyetlerde bulunan küçük ölçekli işletmeler olan yaylacı ve göçerlerin faaliyetleri kapsamında kendi enerji taleplerini karşılamak amacıyla 3 kW ya kadar off-grid veya stand-alone sistem (PV'ler aracılığıyla üretilen fazla enerjiyi akülerde depolayan, şebekeye bağlı olmayan-bağımsız solar fotovoltaik sistemler) kurulmasını içerebilir.
- Örtü altı üretim tesislerinde yenilenebilir enerji üretiminin projelendirilmesi halinde; kontrollü örtü altı tarım başlığı altında verilen kısıtlar geçerlidir.

3.1.1.1. AİLE İŞLETMECİLİĞİ FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ALTYAPI SİSTEMLERİ YATIRIMLARINA YÖNELİK GENEL HUSUSLAR

- Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri yatırımlarında başvuru sahipleri gerçek kişi ve tüzel kişilerdir.
- Başvuru sahipleri söz konusu faaliyetlerini yatırımın uygulandığı alanda, yatırım bitiminden itibaren B iş planı kapsamında 3 (üç) yıl boyunca, A iş planı kapsamında 2 (iki) yıl boyunca devam ettirmelidirler.

- Aile işletmeciliği faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri konusunda yapılan başvurularda, mevcut kümeslerin 18/3/2010 tarihli ve 5977 sayılı Biyogüvenlik Kanunu hükümleri ile birlikte 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine göre zorunlu olan Biyogüvenlik tedbirleri kapsamında işletme içindeki barınaklarla (Tebliğ kapsamında hibe başvurusu yapılabilen ağıl, ahır, kanatlı işletmesi) sınırlı olmak şartıyla yem ve su kaynaklarının dışkı atıkları, idrar, fare, köpek ve yabancı hayvanlarla kontaminasyonunun önlenmesi ve çiftliğe giriş yapmasına izin verilen insan, araç ve ekipmanların temizlik ve dezenfeksiyonu (sanitasyonu) konularında yapılacak projeler uygun harcama kapsamında değerlendirilecektir.
- B iş planı için, bitkisel ve hayvansal üretime dair kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde, inşai faaliyet içermeyen makine ve ekipman alımları için başvuru yapılması durumunda il/ilçe tarım ve orman müdürlüklerinden alınacak kapasite bildirir belge (alınacak makinenin nevine bağlı olarak ÇKS, TÜKAS, İşletme Kapasite Raporu, İşletme Kayıt/Onay Belgesi vb. belgelerden herhangi biri) sunulması halinde Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanım İzin/Yapı Kayıt Belgesi şartı aranmaz.
- Yeni tarımsal işletme ya da mevcut tarımsal işletme içinde yeni tesis kurulumunda tarım alanları veya mevcut işletmelerin genişletileceği/büyütüleceği tarım alanlarının, Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında izinlendirilmiş olması gereklidir.
- Tarımsal Sabit Yatırımlar başlığında yer alan hayvancılık yatırımlarının mevcut işletmelerde tevsi yatırım (inşai, makine-ekipman alımı) olması durumunda yasal izin ve ruhsatların başvuruda sunulması gereklidir.
- Tüm yatırım niteliğindeki başvurularda; sit alanları, milli parklar, tabiat parkları, özel çevre koruma bölgesi gibi alanlarda ise; projenin ilgili kurumun kanun ve yönetmeliklerine göre izinlendirilmiş olması gereklidir.
- Yapılacak başvurularda; yatırımcının faal tarımsal işletmesiyle orantılı kendine ait traktörü ile alacağı makine/ekipmana uygun büyükbaş/küçükbaş hayvan mevcudu olmalıdır. Yatırımcı bunlarla ilgili belgeleri başvuru sırasında veri giriş sisteminde ilgili bölüme yüklemelidir.
- Hayvansal üretime yönelik sabit yatırım ile orantılı olması koşuluyla alınacak makine ve ekipmanlar hibe kapsamında değerlendirilir.
- **Yatırımın yapılacağı yerin hisseli olması durumunda;**
 - ✓ Hissedarlardan birisinin başvuruda bulunması halinde, diğer hissedarların yatırımcıya muvafakat verdiklerini, sahibi oldukları arsa üzerinde inşaat yapılmasına rızaları olduğunu ve işletme faaliyete geçtikten sonra, en az 3(üç) yıl boyunca işletmenin faaliyetine engel olabilecek ölçüde başka bir tesis kurmayacaklarını belirten noter onaylı belgenin başvuru aşamasında veri giriş sisteminde 10 numaralı bölüme yüklenmesi gerekmektedir.
 - ✓ Plansız Alanlar İmar Yönetmeliğinin 17 nci maddesine göre hisseli alanlarda sadece bir hissedara yapı izni/ruhsatı verildiğinden aynı parsel için başka bir hissedar başvuru yapamayacaktır.
 - ✓ A iş planı kapsamında hissedarlardan birisinin başvuruda bulunması halinde; uygulama esasları ekinde yer alan Ek-6 Makine ve Ekipman Alımlarının Desteklenmesi ile İlgili Genel Teknik Şartlar'da belirtilen en az arazi varlığı şartına uyması durumunda, diğer hissedarlardan muvafakat istenmez. En az arazi varlığına sahip olma şartına sağlayamayan yatırımcıların, diğer hissedarların

arazilerini de kullanmak istemeleri durumunda ÇKS’de kayıtlı, muvafakatlı arazileri de hesaplamaaya dahil edilir.

- ✓ Ulusal mevzuat gereği alınması gereken tüm yasal izin ve ruhsatlardan başvuru sahipleri sorumludur.

3.1.2. ARICILIK VE ARI ÜRÜNLERİNİN İŞLENMESİ VE PAKETLENMESİNE YÖNELİK YATIRIMLAR

- Başvurular için proje kodu AÜİP olmalıdır.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir. Ayrıca şebekeden bağımsız solar fotovoltaik (off-grid) sistemler konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- Arıcılık üretimini geliştirmek isteyen küçük ölçekli üretim tesislerine ve çiftçilere arıcılık ve arı ürünlerinin üretimi, işlenmesi ve paketlenmesi konusunda ekipman alımı yoluyla destek sağlanacaktır.
- Arıcılık yatırımları kapsamında,
 - ✓ Bal ve diğer arı ürünlerinin üretimine yönelik 30 ile 500 kovan aralığındaki işletmeler (Projenin uygulanması sonunda en az/en fazla miktarlara ulaşılmalıdır.),
 - ✓ Ana arı üretimine yönelik yatırımlar,
 - ✓ Bal ve diğer arı ürünlerinin işlenmesi ve paketlenmesine yönelik tesisler desteklenecektir.
- Bu konu başlığı altında; arı ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için müstemilat inşası, arıcılıkla ilgili ekipman alımı, çiftlik içerisinde balın işlenmesi ve paketlenmesi için işleme ve paketleme hatları satın alınması veya mevcut hatların modernizasyonu, lisanslı üreticiler tarafından ana arıların üretilmesi için yetiştirme istasyonlarının kurulması ve donatılması, işleme ve paketlemeye yönelik tesis kurulumlarında kendi tüketimi için yenilenebilir enerji üretimi amacıyla inşaat işleri ve makine/ekipman alımı harcamaları destek kapsamındadır.

Sadece arıcılık için proje başvurusunda bulunan yatırımcı en az bir yıldır Arıcılık Kayıt Sistemine (AKS) kayıtlı olduğunu gösteren belge sunmalıdır. Başvuru sahibinin proje sunduğu il ile Arıcılık Kayıt Sistemi’nde kayıtlı olduğu il aynı olmalıdır.

Sabit bir işletme için proje sunan yaylacılar ile bal ve diğer arı ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için yeni tesis ve kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması niteliğinde proje sunanların projelerinde yerin mülkiyet belgesi yatırımcı adına olmalı veya yatırım yeri kiralanmış ise, kiralama süresi yatırım için son ödemenin yapıldığı tarihten itibaren en az 3 (üç) yılı kapsamalıdır.

- Ayrıca, sadece arıcılık faaliyetleri söz konusu olduğunda, 3 kW’a kadar şebekeden bağımsız (off-grid) sistemli yenilenebilir enerji yatırımları da desteklenmektedir. Bu projeler, arıcılık/bal üretimi yapan işletmelerin göçer faaliyetleri kapsamında kendi enerji taleplerini karşılamak amacıyla 3 kW’a kadar off-grid veya stand-alone sistem kurulumunu içermelidir.
- Bal ve diğer arı ürünlerinin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için proje sunan mevcut tesislerin, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine uygun üretim ve kayıt sertifikaları

bulunmalıdır. Mevcut tarımsal işletme içinde yeni tesis kurulumunda yukarıda belirtilen sertifikalar nihai ödeme talebinde ibraz edilmelidir.

- Hibeye esas bütçe kapsamında, işletme kapasitesine uygun olmak şartıyla değerlendirilen malzemeler uygulama rehberi eki Ek-10'da verilmiştir.

Hibe kapsamında arı kolonisi alımları destek kapsamında değildir. Nihai ödemede yatırımcının son durumunu gösteren Arıcılık Kayıt Sistemine (AKS) kaydedilmiş kovan sayılarını gösterir belge istenir.

3.1.3. BİLİŞİM SİSTEMLERİ VE EĞİTİMİ YATIRIMLARI (AKILLI TARIM UYGULAMALARI)

- Başvurular için proje kodu BSY olmalıdır.
- Bu başlık altında mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- Akıllı tarım uygulamaları, tarımsal bilişim ve çiftlik bilgi sistemi uygulamaları konularında proje kabulü yapılacaktır.
- Akıllı tarım uygulamaları, tarımsal bilişim ve çiftlik bilgi sistemi uygulamaları; uygulama rehberi ekinde Ek-7'de verilmiştir.

3.1.4. EL SANATLARI (ZANAATKÂRLIK) VE KATMA DEĞERLİ ÜRÜNLERE YÖNELİK YATIRIMLAR

- Başvurular için proje kodu ESKÜ olmalıdır.
- İşletme binaları ve üretim tesislerinin inşası, modernizasyonu, genişletilmesi, yeniden inşası; yerel gıdalar ve tarımsal ürünlerin üretilmesi ve paketlenmesi, el sanatları faaliyetleri için özel ekipman alımı, kendi tüketimi için yenilenebilir enerji üretimi amacıyla makine/ekipman alımı ve inşaat işleri konularında yeni tesislerin yapımı ile mevcut tesislerin teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- Bu başlık altında; zanaatkârlık faaliyetleri ile gıda dışı ürünlerin işlenmesi konusunda da proje kabulü yapılacaktır.
- Bütçelendirilen inşai faaliyetlerin maliyetleri güncel Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır.
- **Zanaatkârlık ve katma değerli ürünler için:**
 - ✓ Başvuru sahipleri; gerçek ve tüzel kişiler olabilirler.
 - ✓ Bitkisel ürünlerin birincil üretimi bu başvuru konusuna uygun değildir.
- Başlıca zanaatkârlık (el sanatları) ürünleri ile başlıca katma değerli ürünler kapsamında desteklenecek faaliyetler uygulama rehberi ekinde Ek-8'de yer almaktadır.

3.1.5. İPEK BÖCEĞİ YETİŞTİRİCİLİĞİ TESİSİ YATIRIMLARI

- Başvurular için proje kodu İPY olmalıdır.
- Üretim amaçlı yapılacak tesis, 3 kat ve/veya daha fazla kerevet besleme yapılabilecek, üretilen kozaların depolanması ve kurutulması için kullanılacak alan da bulunacak şekilde 3,20 metre tavan yüksekliği olan en az 400 m² brüt alana sahip olmalıdır.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- İpek böceği yetiştirilecek dut bahçelerinin kurulumu ve beslenme evi yapımı hibe desteği kapsamındadır.
- Bu başlık altındaki inşai faaliyetlerin maliyetleri güncel Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır.

- İpek böcekçiliği projesinin tamamlanmasından sonra nihai rapor ekinde İKS (İpek Böcekçiliği Kayıt Sistemi) kayıt belgesinin sunulması gerekmektedir.

3.1.6. SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARI

- Başvurular için proje kodu SÜY olmalıdır.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki iç sularda üretim faaliyetlerini içeren başvurular kabul edilecektir.
- Su ürünleri yetiştiriciliği projelerinde yer alan tesisler, en fazla 5-200 ton/yıl arasında üretim kapasitesine sahip olmalıdır veya nihai rapordan önce bu kapasiteye ulaşılacağı taahhüt edilmelidir.
- Desteklenecek türler, alabalık, sazan, çipura ve levrek türleridir.
- Yatırımcıların Su Ürünleri Yetiştiricilik Belgesi'ne sahip olmaları gerekmektedir.
- Hibeye esas bütçe kapsamında değerlendirilecek kalemler uygulama rehberi ekinde Ek-9'da verilmiştir.

3.1.7. MAKİNE PARKLARI YATIRIMLARI

- Başvurular için proje kodu MP olmalıdır.
- Sadece üretici örgütleri başvuru yapabilecektir. (Üretici örgütleri; 1163 sayılı Kooperatifler Kanuna göre tarımsal amaçlı kooperatifler, 1581 Sayılı Tarım Kredi Kooperatifleri Kanunu, 5200 sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanunu, 5996 sayılı Kanuna göre kurulan Islah Amaçlı Yetiştirici Birlikleri, 4572 sayılı Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri Kanununda verilen tanımlara uymak zorundadır.)
- Destek talep edilen tüm inşaat işleri ve makine-ekipmanlar, başvuru yapan üretici örgütünün faaliyet alanlarıyla ilgili olmalıdır.
- Bu kapsamda verilecek destekler, makine-ekipmanların üretici örgütü tarafından üyelere kiralanması suretiyle üyelerin ortak kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır. Üretici örgütünün kendi bünyesinde sabit olarak tesis edeceği ve/veya kullanacağı makine-ekipmanlar destek kapsamında olmayacaktır.
- Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler için ortak ihtiyaçlarına hizmet edecek makine parkları yatırımları konusunda yeni tesis ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde proje kabulü yapılacaktır. Birincil ve ikincil üretim yatırımlarını kapsayan, elektrikli olmayan traktörler ve biçerdöverler hariç, makine-ekipmanlar uygun harcama kapsamındadır.
- Bu başlık ile tarımsal amaçlı üretici birlikleri ve tarımsal amaçlı kooperatiflerin, üyelerine hizmet vermek üzere yeterli ve uygun makine parkı kurarak faaliyet göstermeleri amaçlanmaktadır.
- Tarımsal amaçlı üretici birlikleri ve tarımsal amaçlı kooperatifleri; faaliyetleri ile ilgili olarak makine parkı oluşturmak amacıyla, makine ve ekipmanın muhafazası için binaların inşası ile hizmet verilmesi öngörülen yerde mevcut potansiyel için yeterli ve uygun ölçüde ve sayıda elektrikli traktör, taş toplama makinesi, çayır biçme makinesi, balya makinesi, silaj makinesi, silaj paketleme makinesi, vb. makinelerin alımına yönelik proje sunabilirler.
- Elektrikli traktör alımı ve sekiz yaş ve altı mevcut traktörlerin elektrikli traktöre dönüştürülmesi için yapılacak harcamalar bu kapsamda değerlendirilir.
- Elektrikli traktör alımı harcamaları tek makine (monoblok) kısıtı dışındadır.
- Yalnızca yeni ve kullanılmamış makinelerin alımı uygun harcamalar kapsamındadır.

- Bu kapsamda projelendirilen makineler için, tarımsal mekanizasyon araçlarının kredili satışına esas olmak üzere yapılacak deney ve denetimlerle ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilenlerin zirai kredilendirme belgesinin sunulması gerekmektedir.
- Bu konuda, Ülkemizde üretilen elektrikli traktörler haricinde kendinden yürür makineler desteklenmez.

3.1.8. TIBBİ VE AROMATİK BİTKİ YETİŞTİRİCİLİĞİ (İŞLENMESİ, PAKETLENMESİ VE DEPOLANMASI) YATIRIMLARI

- Başvurular için proje kodu TABY olmalıdır.
- Bu başlık altında yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, faal olan mevcut tesislerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu niteliğindeki başvurular kabul edilecektir.
- Bu başlık altında, tıbbi ve aromatik özelliği olan bitkilerin havalandırılması, kurutulması, işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması için tesis inşası ve ekipman satın alınması konusunda proje kabulü yapılacaktır.
- En az 5 dekar lavanta, biberiye, kekik gibi tıbbi ve aromatik bitkisel ürün ekimi olan çiftçilere; en az 250 kg/yıl yağ işleme kapasiteleri olması koşuluyla veya proje bitiminde bu kapasiteye ulaşacaklarını başvuru sırasında taahhüt etmeleri şartı ile üretimleriyle orantılı kapasitede bir adet distilasyon kazanı, soğutucu eşanjörü, su separatörü, yağlı su toplama tankı, yakıt tankı ve su pompası satın alımları ile tesis inşası konusunda hibe desteği verilecektir. Nihai rapor ekinde ulaşılan kapasite ile ilgili olarak kapasite raporu/ekspertiz raporu ibraz edilmelidir.
- Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi, havalandırılması, kurutulması, paketlenmesi ve depolanması için proje sunan mevcut tesisler, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümlerine uygun üretim ve kayıt sertifikalarına sahip olmalıdır.
- Tüm proje başvurularında; yukarıda belirtilen sertifikalara yatırımın gerçekleştirilmesinden sonra sahip olunmalı ve nihai ödeme talebinde bu belgeler ibraz edilmelidir.
- **Destek kapsamında olan tıbbi aromatik bitkiler:**
Adaçayı, alıç, altın otu, anason, aslanpençesi, aspir, biberiye, civanperçemi, çakşır, çemen, çobançantası, çörekotu, çöven, dağ çayı, defne, dereotu, devedikeni, domuz turpu, ebegümeci, ekinezya, eşek hıyarı, fesleğen, geven, goji berry, göl soğanı, gümüş düğme, hardal, haşhaş, hatmi, hint yağı, hodan, hünnap, ıhlamur, ısırgan otu, kapari/kebire, karaasma, karabuğday, karahindiba, kekik, kırmızı biber, kısa mahmut, kimyon, kişniş, kuşburnu, kuzukulağı, lavanta, maydanoz, mayıs papatyası, melek otu, Meryem ana, mersin, meyankökü, nane, nezle otu, oğul otu, öksürük otu, pelin, pire otu, rezene, safran, salep, sarı kantaron, sarımsak, sumak, şerbetçiotu, şeker otu, şevketi bostan, üzerlik otu, yaban mersini, yağ gülü, yüksükotu, zencefil ve zerdeçaldır.

3.2. YATIRIM KONULARI HAKKINDA GENEL HUSUSLAR

- ÇKS belgesine (2021 veya 2022) veya TÜKAS kaydına sahip çiftçiler, gerçek ve tüzel kişiler; köy, belde, kırsal mahalle ve tüm illerde nüfusu 20.000'den az olan yerleşim yerlerindeki işletmeleri için proje başvurusu yapabilirler.
- 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen tüm yatırım konularında sunulan projelerde yenilebilir enerji kullanımı da bütçelendirilmiş ise yenilenebilir enerji ünitesi uygun harcama kapsamında değerlendirilir.
- Yatırım konusuna ait projelerin uygun kabul edilmesi için ilgili yatırım konusuna ait başvuru kodu ile başvuru yapılması gerekir.

- Yatırımcılar 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamındaki tüm yatırım konularında ülke genelinde sadece bir adet proje başvurusunda bulunabilirler. Tarımsal amaçlı kooperatifler, birlikler ile bunların üst birliklerinin tüzel kişilik olarak proje başvurusunda bulunmaları, üyelerinin ve/veya ortaklarının tüzel kişilik veya bireysel olarak farklı yatırım konularında başvuru yapmalarına engel teşkil etmez.
- Program çerçevesinde hibe desteğinden yararlanmış yatırımcılardan/tesislerden B iş planı kapsamında üç yıllık izleme süresinin bir yılını tamamlamış olanlar; kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde proje başvurusunda bulunabilirler. Niteliği yeni tesis olan başvurular için üç yıllık izleme süresinin tamamlanmış olması şarttır. A iş planı kapsamında ise iki yıllık izleme süresinin bir yılını tamamlamış olanlar aynı makine ekipman alımı dışında her iki iş planı için de başvuru yapabilirler.
- Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları konularında ödemelerin taksitlendirilme talepleri kabul edilmez ve ödeme tek seferde yapılır.
- Yatırımcı tarafından, yukarıda belirtilen alt ve üst sınırlar içerisinde kalmak kaydıyla, bildirilen uygun harcama tutarının %50'sini kamu katkısı (Tarım ve Orman Bakanlığı hibe desteği) diğer %50'sini ise başvuru sahibinin katkısı oluşturacaktır. Başka bir ifadeyle, uygun harcamaların %50 nispetindeki kısmı için destek sağlanmaktadır.
- Nüfusu 20.000'in altında olan yerleşim yerlerinde yapılan başvurularda, başvuru sahibinin yatırım yerinin bağlı olduğu belediyeden yapı ruhsatı almasına gerek olmadığına dair yazıyı sunması halinde yapı ruhsatı istenmez.

3.2.1. A İŞ PLANI BAŞVURULARI GENEL HUSUSLAR

- A iş planı kapsamında yapılacak başvurularda başvuru sahibinin köy, belde, kırsal mahalle ve tüm illerde nüfusu 20.000'den az olan yerleşim yerlerinden birinde ikamet ediyor olması zorunludur. Ancak tarım sektöründen başka ekonomik faaliyeti bulunmayan, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesi kapsamında tarım sigortalılığı olan ve sigorta primlerini düzenli ödeyen gerçek kişilerin bu durumu belgelendirmeleri halinde ikametgâh ve başvuruya konu faaliyet alanına bakılmaksızın hibe başvurusu kabul edilir.
- A iş planı için sadece Ek-1a'da yer alan makine-ekipman listesindeki 1 (bir) makine için proje başvurusunda bulunulabilir.
- A iş planı kapsamında 0-40.000 TL ve 40.001 TL–300.000 TL arasında bütçelendirilen makine-ekipman için proje başvurusunda bulunulabilir. A iş planı kapsamında yapılacak 0-40.000 TL arasındaki makine-ekipman başvuruları öncelikli olarak değerlendirilir.
- A iş planı kapsamında hibe desteğinden faydalanmış yatırımcılar/tesisler için makine ekipmanların izleme süresi 2 (iki) yıldır.
- Başvuru aşamasında, makine-ekipman alım tutarı, referans fiyat listelerine dayandırılır ve ayrıntılı olarak belirtilir. Referans fiyat listeleri, yatırımcının alacağı makine ve ekipmanın hibe sözleşmesi değerini göstermekte olup hibeye esas yatırım tutarını ifade eder. Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra hibe sözleşmesine bağlanan makine-ekipman alım tutarları artırılamaz.
- Başvuruda istenecek belgelerde bulunan proforma fatura, yatırımcının almayı düşündüğü makine ve ekipmanın bütün teknik özelliklerini içermelidir. Ayrıntılı olarak model, marka ve makine alt gurubunun ismi detaylarıyla muhakkak proforma faturada yer almalıdır.

- Başvurudan sonra makine-ekipman, markası ve modeli değiştirilemeyecektir.
 - Ancak aynı marka ve model makine ekipmanın daha yüksek fiyata temin edilmemesi şartıyla yüklenici değişikliği yapılabilir.
- Başvurulan makine ve ekipman için istenen belgeler satın alma rehberinde belirtilmiştir.
- Kooperatif ve ilgili birliklerin yapacakları başvurularda bilgi formlarında bahsi geçen arazi varlıkları ortaklarının/üyelerinin adına kayıtlı olabilir.
- İl proje değerlendirme komisyonunun öncelik belirlemede izleyeceği yol: Makine ekipmanlar il genelinde kullanım alanlarına göre gruplara ayrılır. Değerlendirme sırasında makine ekipmanlar bu gruplar bazında birinci, ikinci, üçüncü sektörel öncelikli olarak puanlanır.

Örneğin; süt analiz cihazı hayvansal ürünlerin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması alt konusunda değerlendirilmesi gerektiğinden sektörel öncelik tablosuna göre AİFG-A; pancar söküm makinesi bitkisel ürünlerin işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması alt konusu kapsamında değerlendirilmesi gerektiğinden sektörel öncelik tablosuna göre AİFG-A; yem karma ve dağıtma robotu tarımsal sabit yatırımlar (ahır içinde kullanılacağından dolayı) kapsamında değerlendirilmesi gerektiğinden sektörel öncelik tablosuna göre AİFG-C olarak belirlenecektir.

- Uygulama rehberi kriterlerine göre yapılan değerlendirme sonrası hibe desteği almaya hak kazanan tüm yatırımcıların listesi yazılı şekilde Genel Müdürlüğün onayına sunulur. Genel Müdürlük, illerin bütçeleri doğrultusunda asıl ve yedek listeleri belirler.
- Programa yönelik olarak her il için Genel Müdürlük tarafından tahsis edilen bütçe miktarı kadar başvuruya hibe desteği sağlanır.
- Genel Müdürlük tarafından onaylanan asıl yatırımcılardan hibe sözleşmesi imzalamayan yatırımcı olması halinde, yedek listenin ilk sırasındaki yatırımcıdan başlanarak aynı makine-ekipman için başvuru yapmış olan yatırımcı hibe sözleşmesi imzalamaya davet edilir. Yedek yatırımcıların hibe sözleşmesi imzalama süreçleri asıl yatırımcılarınki ile aynıdır.
- Makine ve ekipmanın hibeye esas yatırım tutarı referans fiyatın altında ise makine ekipmanın satın almada gerçekleşen fiyatı üzerinden kesilen fatura bedelinin %50'sine hibe desteği verilir.
- Süresi içerisinde hibe sözleşmesi imzalamayan yatırımcılar hibe desteğinden yararlandırılmazlar.
- Hibe sözleşmesi imzalayıp makine-ekipman alımından vazgeçen yatırımcılar iki yıl süreyle hibe desteğinden faydalanamazlar.

3.2.2. B İŞ PLANI BAŞVURULARI İÇİN GENEL HUSUSLAR

- B iş planı kapsamında hibeye esas proje tutarı alt limiti 20.000 TL'dir. Bu limitin altındaki başvurular kabul edilmez.
- B iş planı kapsamında proje sunan yatırımcılar için hibeye esas proje tutarı 600.000 TL üst limitinin üstünde olan yatırımlarda, bu üst limiti geçen kısım desteklenmeyecek olup bu miktar yatırımcı tarafından aynı katkı ile karşılanacaktır.
- B iş planı kapsamında hibe desteğinden faydalanmış yatırımcıların/tesislerin izleme süresi 3 (üç) yıldır.
- Kabuk kırma işlemine tabi tutulmuş sert kabuklu meyveler hariç başka bir yatırım tesisinde ilk işlemesi yapılan mamul ürünün ikincil ürüne işlemesine ve paketlenmesine

yönelik yatırımlar ile yurtdışında üretimi yapılan ürünlerin işlenmesine ve paketlenmesine yönelik yatırımlar hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.

- Tarımsal ürünlerin depolanmasına yönelik sadece çelik silo ve soğuk hava deposu başvuruları hibe desteği kapsamında değerlendirilir.
- Doğal yapılar, depo kapsamında kabul edilmez.
- Mevcut bir tesisin bir ünitesi olarak yapılacak çelik silo başvurularında mevcut tesise ait yapı kullanım izin belgesinin de başvuru ekinde sunulması gerekmektedir. Bu çelik silo inşaatı yapı ruhsatına tabi ise yapı ruhsatının başvuru ekinde sunulması gerekmektedir.
- Çelik silo ve soğuk hava deposu tesislerine yönelik kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki başvurular hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.
- Büyükbaş (manda/sığır) ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği konusunda yapılacak yeni tesis ve kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması niteliğindeki tarımsal sabit yatırımlarda başvuru kriterleri için 2020/24 No.lu Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ kapsamında yayımlanan uygulama rehberinde belirtilen şartlar dikkate alınacaktır.
- Kısmen yapılmış tesislerin tamamlanması, kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik başvurularda; yatırım yeri organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi veya küçük ihtisas sanayi sitesinde ise işletmenin uygulayacağı yatırım konusu ile uyumlu olduğunu gösteren belgenin yukarıda belirtilen yatırım yerleriyle ilgili yönetim kurulundan alınması gerekir.
- Gübre toplayıcı ve taşıyıcı işlevi yapan kendinden hareketli makine ve ekipmanlar hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.
- B iş planı kapsamında kiralanmış bir mülk üzerinde yapılacak yatırımlar uygun yatırımlardır. Kiralama süresi yatırım için son ödemenin yapıldığı tarihten itibaren en az üç yılı kapsamalıdır. Nihai raporda ödeme talep dosyası ekinde üst hakkı veya kiralamanın tapuya şerh edilme şartı aranır.
 - Kira sözleşmesi yerine tahsis/irtifak belgesi bulunması halinde bu belgeler ilgili kurum ve kuruluşun bağlı oldukları mevzuata göre alınır.
 - İnşai faaliyet içeren projelerde nihai raporda ödeme talep dosyası ekinde tapu üzerine işlenecek “başkasına ait olan bir arazideki inşaat üzerinde malik olma yetkisi veren” üst hakkı şerhi şartı aranır.
 - Tahsis/irtifakla edinilmiş yatırım yerleri için mevzuatlarında aranılan şartların yerine getirilmesi halinde tahsis/irtifakın iptal edilmeyeceğine yönelik ilgili kurumlardan alınacak yazı üst hakkı şerhi için taahhütname yerine kullanılabilecektir.
 - Yatırımcının nihai rapor aşamasında bu şarta uyacağına dair taahhüdü başvuru sırasında veri giriş sisteminin tapu/kira bilgileri bölümüne yüklenir.
 - 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında yapılacak başvurularda yatırım yeri köy tüzel kişiliğine ait ise mutlaka valilik/kaymakamlık onayının alınması gerekir.
- Yatırım köy yerleşim alanı ve/veya kırsal mahalle içinde ise ve Yapı Kullanma İzin Belgesi alınmasını gerektirmiyorsa; il özel idaresinden/belediyeden alınan ilgili yapının teknik olarak ve diğer yasal düzenlemelerle uyumlu olduğunu gösteren imzalı, tarihli ve mühürlü “Yazılı İzin” belgesi hibe sözleşmesi ekinde sunulmalıdır.
- 3218 numaralı Serbest Bölgeler Kanununa göre kurulmuş serbest bölgelerde yapılacak yatırımlar için başvuru kabul edilmemektedir.

Yeni tesis inşa edilecek tarım alanları veya mevcut işletmelerin genişletileceği/büyütüleceği tarım alanlarının, 9/12/2017 tarihli ve 30265 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tarım Arazilerinin Korunması, Kullanılması ve Planlanmasına Dair Yönetmelik ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında izinlendirilmiş olması gereklidir.

- Ulusal mevzuat gereği alınması gereken tüm yasal izin ve ruhsatlardan başvuru sahipleri sorumludur.
- Her bir yatırımcı Programda yer alan tüm yatırım konuları için, her etabın uygulama süresince en fazla bir adet proje başvurusunda bulunabilir.
- Proje sahipleri sözleşme imzalanmadan önce yatırımlarına başlayamazlar. Proje sahipleri uygun harcamalar kapsamında yapacakları alımlarda, Bakanlık web adresinde yer alan (www.tarimorman.gov.tr) “Satın Alma Rehberi”nde belirtilen hususlar çerçevesinde hareket etmelidirler.
- Çay ve fındık konusunda kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki projeler kabul edilecek olup sadece yaş çay ve fındık üretiminin yapıldığı illerde başvuru yapılabilir.
- Çayın işlenmesi, kurutulması, paketlenmesi ve/veya depolanmasına yönelik olarak sadece Artvin, Giresun, Ordu, Rize, Trabzon illerindeki başvurular kabul edilir.
- Fındık işlenmesi, kurutulması, paketlenmesi ve/veya depolanmasına yönelik olarak sadece Artvin, Bartın, Düzce, Giresun, Kastamonu, Kocaeli, Ordu, Rize, Samsun, Sakarya, Trabzon ve Zonguldak illerindeki başvurular kabul edilir. Uygun nem ve havalandırma koşullarını sağlayan depolar hibe desteği kapsamındadır.
- Tarımsal amaçlı kooperatiflerce balıkçı barınaklarına yapılacak olan yatırım konularına

Eğer yatırım korunan bir alanda yapılacak ise (Sit alanları, milli parklar, tabiat parkları, özel çevre koruma bölgesi gibi) ilgili Kanun ve yönetmeliklere göre izinlendirilmiş olmalıdır.

ait başvurularda kira süresi şartı aranmaz.

- Kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde proje sunan yatırımcıların yapı kullanma izni, işletme kayıt/şartlı onay/onay belgesi, çalışma izin belgesi, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, vb. güncel ulusal mevzuat kapsamında almaları gereken izin ve ruhsatlara sahip olmaları şarttır. Bu konuda mevcut belgelerini başvuru sırasında başvuru ekranı doküman yükleme kısmındaki ilgili kısma yüklemelilerdir.
- Yeni tesis ve kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması niteliğindeki başvurularda, yatırımcı, yatırımın sonunda yukarıda bahsi geçen yürürlükteki mevcut veya resmi gazetede yayımlanarak değiştirilmiş mevzuat ile uyumlu olacağına dair taahhütnameyi başvuru aşamasında veri giriş sistemine yüklemeli ve son ödeme talebinde taahhüt ettiği bu belgeyi nihai rapor ekinde sunmalıdır.

3.3. UYGULAMA İLLERİ

Program çerçevesinde 81 ilde; 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen yatırım konularının tümü, Tebliğ ekinde yayımlanan illerin sektörel öncelikleri tablosu esas alınarak hibe desteği kapsamında değerlendirilir.

3.4. YATIRIM SÜRESİ

- a) Yatırım projelerinin fiziki olarak son tamamlanma tarihi 30/11/2022’dir.
- b) Yatırımın uygulama süresi başvuru sahibi tarafından başvuru formu ve iş planında belirtilmelidir.

c) Başvuru sürecinde belirtilen yatırım uygulama süresi, mücbir sebepler dışında, hiçbir nedenle uzatılmayacaktır.

ç) Ancak, mücbir sebepler kapsamında tamamlanamayacak projeler için 1 (bir) ay önce başvuru yapılması ve Genel Müdürlüğün uygun görmesi halinde iş takviminde belirtilen fakat mücbir sebepler dolayısıyla kaybedilen süre kadar ek süre verilecektir.

Yatırımın tamamlanması: Yatırıma ait fiziki gerçekleşmenin tamamlanması, nihai rapor ve eklerinin bir bütün olarak idareye sunulmuş olması ve idarece de kabul edilmesi ve ödemenin yatırımcı hesabına yatırılmış olması halinde yatırım tamamlanmış sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER

4.1. BAŞVURU SAHİPLERİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER

a) 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen yatırım konularını gerçekleştirmek üzere hazırlanacak proje başvuruları çiftçiler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılır.

b) Kırsal ekonomik altyapı konularından el sanatları ve katma değerli ürünler hariç, B iş planı kapsamında proje sunacak başvuru sahibi gerçek ve tüzel kişilerin, Bakanlık tarafından oluşturulan tarımsal üretim kayıt sistemine, çiftçi kayıt sistemine veya Bakanlık tarafından oluşturulmuş diğer kayıt sistemlerine son başvuru tarihinden önce kayıtlı olması gerekir. A iş planı kapsamında proje sunacak başvuru sahibi gerçek ve tüzel kişilerin ise; son başvuru tarihinden önce en az bir yıldır (17/12/2020 tarihinden önce kayıtlı ise) söz konusu sistemlere kayıtlı olması gerekmektedir.

c) Tarım dışı sektörlerde ekonomik faaliyetleri olan ve proje sunan gerçek kişilerin kırsal alanda veya kırsal mahallede yaşıyor olmaları ve bu durumu belgelendirmeleri gerekmektedir. Ancak tarım sektöründen başka ekonomik faaliyeti bulunmayan, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesi kapsamında tarım sigortalılığı olan ve sigorta primlerini düzenli ödeyen gerçek kişilerin bu durumu belgelendirmeleri halinde ikametgâh ve başvuruya konu faaliyet alanına bakılmaksızın hibe başvurusu kabul edilir.

ç) Tüm yatırım konuları için son başvuru tarihinden önce kurulan;

- 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan kolektif şirket, Limited şirket ve anonim şirketler,
- 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, 18/4/1972 tarihli ve 1581 sayılı Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri Kanunu, 1/6/2000 tarihli ve 4572 sayılı Tarım Satış Kooperatif ve Birlikleri Hakkında Kanuna göre kurulmuş kooperatifler ile Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun ilgili maddelerine göre kurulan ıslah amaçlı yetiştirici birlikleri ile bunların üst birlikleri/iktisadi teşekkülleri, 29/6/2004 tarihli ve 5200 sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanununun ilgili maddelerine göre kurulan iktisadi teşekkülleri, tüzel kişi olarak başvurabilirler.

d) Yukarıda belirtilen kuruluşlar, kuruluş tüzüklerinde/ana sözleşmelerinde belirtilen faaliyet alanları ile ilgili yatırım konularına başvurabilirler.

e) Yukarıda belirtilen kuruluşların, proje başvurusu, hibe sözleşmesi imzalanması ve uygulamaların gerçekleştirilmesi konularında yetkili kurullarından son başvuru tarihinden önce yetki almış ve bu yetki belgesini proje başvurularında ibraz etmiş olmaları gerekir.

f) Tüm yatırımlara yönelik proje konularında başvuran yatırımcılardan;

- Çiftçilerin; Tarımsal Üretim Kayıt Sistemi kaydı, Çiftçi Kayıt Sistemi kaydı veya Su Ürünleri Yetiştiriciliği Belgesi ile çiftçi olduklarına dair belgeyi,
- Tüzel kişilerin idari ve mali açıdan kamudan bağımsız olduklarına dair taahhünameyi, başvuru ekinde sunmaları gerekir.

4.2. UYGUN OLMAYAN BAŞVURU SAHİPLERİ

a) 2020/25 No.lu Tebliğin 11 inci maddesinde açıklanan çiftçi, gerçek ve tüzel kişi haricindekiler ve kamu görevlileri hibe başvurusunda bulunamazlar.

b) Önceki tebliğler kapsamında hibe programından yararlanmış, hibe sözleşmesi imzalamış ancak kendi isteği dışında Bakanlıkça feshedilmiş proje başvuruları olan yatırımcılar beş yıl süreyle hibe başvurusunda bulunamazlar. Ayrıca hibe sözleşmesi imzalayan ancak yatırımını henüz nihai rapora bağlayamayan, önceki tebliğler kapsamında hibe programından yararlanmış ancak fesih sürecinde bulunan proje başvuruları olan yatırımcılar hibe başvurusunda bulunamazlar.

c) Aynı başvuru döneminde tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler hariç, tüzel kişi olarak hibe başvurusunda bulunulması halinde ortaklar ayrıca çiftçi ve gerçek kişi olarak veya farklı tüzel kişi ortaklıkları olarak hibe başvurusunda bulunamazlar. Çiftçi, gerçek ve/veya tüzel kişilerin hibe başvurusunda bulunmaları halinde, oluşturdukları ya da oluşturacakları farklı tüzel kişi/ortaklar ayrıca hibe başvurusunda bulunamazlar. Sonraki dönemlerde yapılacak başvurular için ise Tebliğde yer alan süre kısıtlarına uyulması gerekir.

Ayrıca; aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin varlığında, diğer tüm koşullar sağlansa dahi başvuru sahipleri hibe desteği almak amacıyla başvuruda bulunamazlar.

ç) Haklarında iflas, konkordato veya tasfiye kararı alınanlar, mal varlığı ya da işlerinin yönetimi atanmış kayyum veya vasi tarafından idare edilenler,

d) Türkiye Cumhuriyeti'nin yasal hükümleri uyarınca, sosyal sigorta primi veya vergi ödemesi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyenler,

e) Kamu haklarından mahrum olanlar, hırsızlık, dolandırıcılık, güveni kötüye kullanma, görevi kötüye kullanma, rüşvet, irtikap, nitelikli zimmet, sahtecilik, hileli iflas suçu işlemiş olanlar, milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen terör örgütlerine aidiyeti, iltisakı veya irtibatı olanlar, tutuklu bulunanlar, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştıranlar, Devlet sırlarını açığa vuranlar, Devletin şahsiyetine karşı işlenmiş suçlardan haklarında kesin hüküm ve/veya idari bir karar olanlar veya ülkenin mali çıkarlarına zarar verici herhangi bir suçtan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti olanlar,

f) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize veya örgütlü suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar ve Türk Ceza Kanunu'nun 102 nci, 103 üncü ve 104 üncü maddelerinde düzenlenen suçlardan adli sicil kaydı olanlar,

g) Bakanlık tarafından destek dışı işletmeler kapsamına alınanlar hibe başvurusunda bulunamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

5. HİBEYE ESAS PROJE TOPLAM TUTARLARI VE DESTEKLEME ORANI

5.1. YATIRIM TUTARI VE DESTEKLEME ORANI

a) 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen yatırım konularında A iş planı kapsamında proje sunan yatırımcılar için hibeye esas proje tutarı 300.000 TL, B iş planı kapsamında proje sunan yatırımcılar için hibeye esas proje tutarı 600.000 TL üst limitini geçemez.

b) B iş planı kapsamında hibeye esas proje tutarı alt limiti 20.000 TL'dir. Bu limitin altındaki başvurular kabul edilmez.

c) Başvuruların kabul edilmesi halinde; hibeye esas proje tutarı üst limitinin %50'sine kadar hibe yoluyla destek verilir. Başvuru sahipleri hibeye esas makine ekipman alım tutarının %50'si oranındaki katkı payını, aynı katkıyı ve toplam makine ekipman alım tutarına ait Katma Değer Vergisi (KDV)'nin tamamını kendi öz kaynaklarından temin etmekle yükümlüdür.

ç) Hibe sözleşmesinde belirlenen hibeye esas makine ekipman alım tutarı üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı fiili gerçekleştirmeler sonucunda ortaya çıkar.

d) Makine ekipman alım tutarının hibe desteği kısmı, kamu kaynakları kullanılarak karşılandığı için yatırımcılar tarafından sağlanması gereken katkı payının finansmanında hiçbir şekilde kamu kaynakları kullanılamaz.

e) Proje bütçesi KDV hariç hazırlanır.

f) Proje toplam tutarının bu maddede belirlenen hibeye esas proje tutarını aşması durumunda, artan kısma ait işlerin proje sahiplerince aynı katkı olarak finanse edilmesi ve yatırım süresi içerisinde tamamlanması gerekir. Bu durumun hibe başvurusu ile beraber taahhüt edilmesi şarttır.

g) Program kapsamında küçük ölçekli ekonomik faaliyetlere yönelik yatırım tesislerinin desteklenmesi amaçlandığından başvuruda belirtilen proje toplam tutarı ile yatırım konusunun tam olarak gerçekleşmesi sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

6. PROJE GİDERLERİ

6.1. HİBE DESTEĞİ KAPSAMINDAKİ PROJE GİDER ESASLARI

2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında hibe desteği verilecek proje giderlerinin;

- a) Yatırımcı ile imzalanan hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmesi,
- b) Hibe sözleşmesi ekinde sunulan tatbikat projesinde belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında yer alması,
- c) Hibe sözleşmesi ekinde sunulan proje bütçesi tablosundaki hibeye esas proje giderlerinin, tüm başvurularda yatırım tutarı ve destekleme oranı limitlerinin içerisinde kalması,
- ç) Hibe sözleşmesi ekinde sunulan iş planında öngörülen yatırım süresi içerisinde gerçekleşmesi,
- d) Hibe desteği kapsamındaki giderlerin Bakanlık tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun olması ve belgelere dayandırılması, gerekir.

6.2. GİDER KALEMLERİ

a) Yatırım projesinin ayrılmaz bir parçası ve projenin faaliyete geçmesi için kaçınılmaz olan bu maddede belirtilen giderler, ilgili bölümlerde belirtilen istisnalar geçerli olmak kaydıyla hibe desteği kapsamında değerlendirilir.

b) Yatırım uygulamalarına ait;

- İnşaat işleri alım giderlerine,
- Makine, ekipman ve malzeme alım giderlerine, hibe desteği verilir.

c) Yatırımcılar tarafından, proje kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm makine, ekipman, malzeme ve inşaat işleri; Bakanlık tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun olarak yapılmış satın alımlar sonucunda belirlenen yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler kapsamında sağlanır.

ç) Yatırımcılar tarafından sürekli çalıştırılan, düzenli, dönüşümlü, yarı zamanlı ve geçici olarak işe alınmış kişiler, kamu çalışanları, kamu kurumları ile kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlar ile proje başvurusunda bulunan yatırımcı ve yatırımcı ortakları yüklenici olamazlar.

d) Hibeye esas proje tutarını oluşturan, hibe desteği verilecek proje giderleri mutlaka teknik projeye ve piyasa etütlerine dayandırılır ve proje başvurularında ayrıntılı olarak belirtilir

e) Hibe sözleşmesine bağlanan hibeye esas proje tutarı, uygulama sürecinde artırılamaz. Ancak sözleşmeye bağlanan tutarı aşmaması, başvuruda bütçelendirilen ve iş kalemlerinde gösterilen inşaat/makine ekipman alımı ile ilgili kalemlerde kapasite azalışı olmaması kaydıyla, inşaat/makine ekipman alımı ile ilgili kalemler arasında ilgili maddelerde belirtilen kısıt ve limitlere aykırı olmaması şartıyla aktarımlar yapılabilir. İnşaat/makine ekipman ile ilgili kalemlerde satın alma rehberine ve/veya teknik şartnamelere uygun olarak alımı yapılmayan/yapılamayan ve uygun harcama kapsamında kabul edilmeyen kalemler ikinci el alımı olmamak şartı ile projelerin amacına ve kapasitesine uygun olarak aynı katkı ile temin edilebilir. Aynı katkı ile karşılanan kalemler tesisin faaliyete geçmesinde engel oluşturmadığı takdirde Genel Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında hibeye esas kalemlerden düşülür ve nihai ödeme tutarı belirlenir.

f) Yatırımcı, hibeye esas proje giderlerinden inşaat ve makine ekipman alımlarını ayrı ayrı ihale edebileceği gibi bu alımların tamamını tek bir ihaleyle de yapabilir.

g) Program kapsamında sadece B iş planında inşaat bütçelendirilmesine izin verilir.

ğ) Teklifte yer alan fiyatlar, öncelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listelerinde yer alan fiyatlar olmalı, bu Bakanlığın poz listesinde yer almaması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşları poz fiyatları kullanılmalıdır. Bu listelerde bulunmayan pozlar için İl Referans Fiyat Komisyonu tarafından belirlenen referans fiyatlar kullanılabilir. (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listeleri güncellemeleri, son başvuru tarihinden önce yayımlanan “TÜİK İnşaat Maliyet Endeksi ve Değişim Oranları Cetveline” göre yapılacaktır.)

6.2.1 İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

a) Program kapsamında hibe desteği verilecek inşaat işleri alım giderleri, projenin faaliyete geçmesi için kaçınılmaz olan inşaat işlerini kapsar.

b) Çelik silo, soğuk hava deposu ve sera yatırımları hariç yeni yatırım ve kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması niteliğindeki başvurularda hibeye esas proje gideri sadece inşaat faaliyetinden ibaret olamaz.

c) İnşaatın yapılma yöntemi ile kullanılacak teknolojiyi açıklayan, inşaat işleriyle doğrudan ilgili malzeme, işçilik, makine, ekipman kullanım veya iş makinesi giderlerini kapsayan ve gider türü, ölçü birimi, miktar, birim fiyat ve tutar ayrıntılarını da içeren taslak yapım şartnameleri ve uygulama aşamalarını süreleriyle birlikte gösteren bir iş programı da proje başvuru ekinde sunulur.

ç) Başvuru aşamasında başvuru sahibi inşaat işlerine yönelik olarak avan proje veya tatbikat projesi sunmak konusunda serbesttir. Ancak, hibe sözleşmesi aşamasında onaylanmış tatbikat projesinin sunulması zorunludur.

d) Başvuru sahibi tarafından avan projeye dayanılarak oluşturulacak hibeye esas proje tutarında oluşabilecek yanılmalar ve sapmalardan proje sahibi sorumludur.

e) Avan proje ile başvurulması halinde; hazırlatılacak mimari projeye uygun makine yerleşim planı, inşaat, elektrik ve sıhhi tesisat projeleri yaklaşık maliyetleri veya toplam inşaat alanının Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının metrekare birim fiyatları ile hesaplanan yaklaşık maliyeti başvuru dosyasında bulunmalıdır. Bu durumda projelerde onay şartı aranmaz. Hibe sözleşmesi aşamasında ise ilgili Kanun ve mevzuata uygun proje değişiklikleri yapılabilir, bu durumda oluşacak fiyat artışları aynı katkı ile karşılanır.

f) Tatbikat projesi ile başvurulması halinde; mimari, statik, elektrik, sıhhi tesisat vb. projeler ile bunların ayrıntılı metraj ve yaklaşık maliyetlerinin sunulmuş olması gerekir. Aşağıdaki hususları taşımayan proje evrakı reddedilecektir:

1. Detaylı metraj cetveli ilgili odaya kaydı bulunan mühendis/mühendisler (Harcama kalemlerine göre inşaat mühendisi, mimar, elektrik mühendisi ya da makine mühendisi) tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve kaşelenmiş olmalıdır. Mühendislerle ait oda kayıt belgeleri başvuru aşamasında veri giriş sisteminin ilgili kısmına yüklenmelidir.
2. Elektrik tesisat projeleri ve mekanik projeler ilgili odaya kaydı bulunan proje müellifi tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve onaylanmış olmalıdır. Müelliflere ait oda kayıt belgeleri başvuru aşamasında veri giriş sisteminin ilgili kısmına yüklenmelidir.

g) Sunulan projelerde kazı, dolgu ve reglaj işleri; yapının toplam hibeye esas inşaat giderinin %6'sını aşamaz.

ğ) Yeni tesis ve kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması niteliğindeki projelerde idari kısımlarla ilgili harcamalar, idari bina (ofisler, yatakhane, yemekhane, soyunma odası, tuvaleti de kapsayacak şekilde) ve bekçi kulübesi, teşhir ve satış reyonu, bakıcı evi, jeneratör odası, ihata duvarı, işletme içi yollar hibeye uygun harcamalar kapsamında değerlendirilir. Bu harcamaların toplamı hibeye esas inşaat giderinin %15'ini, her yapı için kazı, dolgu ve reglaj işleri yapının toplam hibeye esas inşaat giderinin %6'sını ve alansal olarak idarî alan, toplam inşaat alanının %30'unu aşamaz. Bu kısıtlara uygun olmayan bütçelendirmeler olması halinde proje kabul edilmez.

Bakıcı evi hibeye esas proje maliyeti içinde 75 bin TL'yi aşamaz.

h) Mesken ve benzeri yapıları kapsayan proje başvuruları ve çevre düzenlemesi harcamaları hibe desteği kapsamında değerlendirilmez.

ı) Proje uygulaması ile ilgili mevzuat gereği başvuru sırasında alınması gerekli izin, ruhsat, denetim işleri ve uygulamalar ile yapılması zorunlu olan tüm işlemlerin yerine getirilmesinden yatırımcılar sorumlu olup izin ve ruhsatlar hibe sözleşmesi ekinde sunulmalıdır. Eğer izin ve ruhsatlar, tesis tamamlandıktan sonra alınabilecek ise en geç nihai rapor ekinde sunulmak zorundadır.

i) Proje tamamlanma süresi, mücbir sebepler hariç projelerin 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen son tamamlanma tarihini geçemez.

j) Şebekeden bağımsız (off-grid) sistemler de destek kapsamındadır. Bu faaliyet kapsamındaki yatırımların başvuru sahibinin statüsüne bakılmaksızın kırsal alanda veya kırsal mahallede olması gerekmektedir. Üretilen enerjinin ulusal şebekeye bağlanması şart değildir. Bu destek sadece yaylacı ve göçer faaliyetleri kapsamında süt/besi (büyükbaş-küçükbaş) yetiştiriciliği/arıcılık/bal üretimi ile bitkisel üretim yapan küçük ölçekli aile işletmelerini kapsamaktadır. Küçük ölçekli yaylacı ve göçerler ile bitkisel üretim yapan yatırımcılar, makine ve malzeme alımlarına ek olarak işletmelerinin enerji talebini karşılamak amacıyla 3 kW'a kadar şebekeden bağımsız (off-grid) veya stand-alone sistem için projelendirme yapabilir. Yapılacak yatırımlarda yatırım uygulama adresi dışında kalan kablolama işlemleri uygun harcama olarak kabul edilmez.

k) Şebekeden bağımsız (off-grid) sistemlerde bağlantı anlaşması istenmez. İPDK ve İPYB, işletmelerin şebekeden bağımsız (off-grid) olması kaydıyla yaptığı yenilenebilir enerji yatırımları için proje onay yetkisine sahiptir. Gerekli incelemeler sonucunda destek almaya hak kazanan başvuru sahibi, projeyi taahhüt ettiği süre içerisinde tamamladıktan sonra nihai ödeme ekinde sistemin çalıştığına dair geçici kabul tutanağını il müdürlüğüne sunmak zorundadır.

l) Yatırım yapılacak yerin, ilgili kuruluş tarafından statik onayı verilmiş çatı üstü ya da arazi olmasında bir engel yoktur.

m) Yeni tesis niteliğindeki başvurular inşaat ve makine bütçesi içermelidir. İnşaat gideri; yeni yatırımlarda hibeye esas proje tutarının %80'inden, kapasite artırımına yönelik yatırımlarda %60'ından, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırımlarda ise %20'sinden fazla olamaz. Teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırımlarda inşaat bütçesi şartı aranmaz.

6.2.2. MAKİNE, EKİPMAN VE MALZEME ALIM GİDERLERİ

a) Program çerçevesinde yapılacak yeni makine, ekipman ve malzeme alımları, üretimi de içeren bir proje bütünüdür parçası olduğu takdirde finanse edilir.

b) Yeni tesis ve kapasite artırımını niteliğindeki başvurularda hibeye esas proje gideri sadece makine ve ekipman alım giderinden ibaret olamaz.

c) Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki başvurularda hibeye esas proje tutarının tamamı makine ve ekipman alım giderinden ibaret olabilir.

ç) Yerli malı belgeli makine ve ekipman alımlarında, alım bedeli, proje sahasına teslim giderleri ve montaj giderlerinin tek bir alım faturası şeklinde düzenlenmesi durumunda uygun harcama kapsamında değerlendirilerek hibe desteği verilir. Ayrı faturalandırılmaları durumunda ise sadece mal alım bedeline hibe desteği verilir.

d) Makine ve ekipmanın projede kullanım amacını ve üretimdeki gerekliliğini belirten taslak teknik şartname proje başvuru ekinde sunulur.

e) Makine, ekipman ve malzeme alım giderleri kapsamında demirbaş eşya, mobilya, mefruşat alımı gibi giderler ve tesisin işletilmesine yönelik hammadde veya malzeme gibi işletme giderlerine hibe desteği verilmez.

f) Trafo ve jeneratör satın alımları hibe desteği kapsamında değildir.

g) Bilişim sistemleri ve eğitimi ile ilgili satın alımlar makine, ekipman ve malzeme alım giderleri kapsamında değerlendirilir.

ğ) Makine, ekipman ve malzeme alım giderlerine ait teknik şartnameyi, metraj ve keşfi, makine yerleşim planını ve bina büyüklüğü ile alınan makinelerin uyumlu ve üretim aşamalarında gerekli olduğuna dair raporu hazırlayan ve tasdik eden kişilerin ilgili meslek odalarına kayıtlı olmaları şarttır.

h) Elektrikli traktör, balya ve silaj makinesi alımları hariç, hibeye esas tutar ile aynı katkının beraber bütçelendirildiği bütün/monoblok yapıdaki makine ve ekipmanlar hibeye uygun giderler kapsamında değerlendirilmez.

ı) Hibe sözleşmesi öncesi, yatırımcının inşaat işleri ve/veya makine, ekipman ve malzeme alım giderleri işleri ile ilgili yüklenicilerden kaynaklanan sorunlar nedeniyle satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ek süre talep etmesi halinde, il müdürlüklerince yapılacak inceleme sonucu durumu uygun mütalaa edilenler için yatırım sürelerinin 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen son tamamlanma tarihlerini geçmemeleri şartı ile hibe sözleşmesi imzalaması süresine ek olarak otuz gün süre verilir. Mücbir sebepler hariç olmak üzere verilen ek otuz günlük süre içinde satın alma rehberine uygun işlem gerçekleştirilemez ise hibe sözleşmesi imzalanmaz.

i) Yatırımcının, yatırımı kapsamında destek almak istediği (yapım işlerinde kullanılacak makine, ekipman ve malzemeler ve arı kovanları hariç) makine, ekipman ve malzemeler için; satın alma uygunluk onayı almak üzere il proje yürütme birimine sunduğu satın alma evrakının ekinde yüklenici olarak seçilen imalatçı, bayi veya tedarikçinin temin edeceği belgeler satın alma rehberinde belirtilmiştir.

j) B iş planı kapsamında alımı gerçekleştirilecek makine ekipman için Uygulama Rehberi Ekleri Ek-1b'de yer alan referans fiyatlar kullanılacaktır.

6.3. PROJE KAYNAKLARINDAN KARŞILANAMAYACAK GİDERLER

a) Proje giderlerine uygun olmayan ve hibe desteği kapsamı dışında kalan giderler şunlardır:

- Her türlü borçlanma giderleri,
- Faizler,
- Başka bir kaynaktan finanse edilen harcama ve giderler,
- Kira giderleri,
- Kur farkı giderleri,
- Arazi, arsa ve bina alım bedelleri,
- Binanın yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- Ayrı faturalandırılmış nakliye ve montaj giderleri,
- Bankacılık giderleri,
- Denetim giderleri,
- KDV ve ÖTV dâhil iade alınan veya alınacak vergiler,
- İkinci el/kullanılmış makine-ekipman alım giderleri,
- Proje yönetim ve danışmanlık giderleri,
- Makine tamir ve parça alım giderleri,
- Laboratuvar sarf malzemeleri,
- Elektrikli traktör, balya ve silaj makinesi alımları hariç, hibeye esas tutar ile aynı katkının beraber bütçelendirildiği bütün/monoblok yapıdaki makine ve ekipmanlar,
- Mücbir sebepler hariç 2020/25 No.lu Tebliğ ile belirlenen yatırım süreleri içinde gerçekleştirilmeyen giderler.

b) Program kapsamında hibe sözleşmesi onaylanmayan projelerle ilgili yapılan hiçbir harcama karşılanmaz, bu giderlerden dolayı herhangi bir sorumluluk ve yükümlülük üstlenilmez.

c) Bakanlık tarafından yayımlanan güncel uygulama rehberi ve satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen ve ibraz edilmeyen her türlü satın alma gideri, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

6.4. AYNI KATKILAR

a) Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, yatırımcılar tarafından hibeye esas proje giderleri dışında kendi kaynakları kullanılarak bina, malzeme, makine ve ekipman ile işgücüne yönelik olarak yapılacak herhangi bir katkı, yatırım süresi içerisinde tamamlanması koşulu ile aynı katkı olarak değerlendirilir. Ancak iş takvimleri ve uygulamalar sırasında bu katkıların tamamının yatırımcı tarafından, hibeye esas proje giderlerine yönelik kullanımlar yapılmadan önce veya eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Başvuru sahipleri, bu hususları başvuru formlarında taahhüt ederler.

b) Aynı katkılar, hibeye esas proje giderleri kapsamında öngörülmüş satın alımlardan ayrı bağımsız ihaleler veya gerçekleştirmeler şeklinde yapılır.

c) Başvuru aşamasında aynı katkı olarak taahhüt edilen işlerin projede öngörülen nitelik, nicelik ve büyüklükte gerçekleştirilmesi şarttır.

ç) Yapılacak aynı katkılar, yatırımcının yapmakla yükümlü olduğu katkı payının yerine ikame edilemez.

d) Proje sahiplerinden veya iş birliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından hibe sözleşmesi öncesi edinilmiş arazi, bina, vb. aynı katkı olarak proje yatırım tutarına dâhil edilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

7. PROJE BAŞVURULARI

7.1. BAŞVURU SÜRESİ

- a) Başvurular 31/10/2021 tarihinde başlayıp 28/01/2022 tarihi saat 23:59'da sona erecektir.
- b) Son başvuru tarihi bitiminde veri giriş sistemi başvurular için veri girişine kapatılır.
- c) Yapılan başvurular son haliyle işleme alınır.
- ç) Başvuru süresi içerisinde işlemleri tamamlanmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- d) Son başvuru tarih ve saatinden sonra gelen başvuru dosyaları kabul edilmeyecektir.

7.2. BAŞVURACAKLARA SAĞLANACAK TEKNİK DESTEK

- a) Başvuracak gerçek ve tüzel kişiler, program konusunda il proje yürütme biriminden ihtiyaç duydukları bilgiyi alabilirler.
- b) İl proje yürütme birimlerince verilecek bilgi, proje hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap vermekle sınırlı olup projenin kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.
- c) İl proje yürütme birimi, yatırımcılara kesinlikle proje hazırlayamaz.
- ç) Başvuru sahipleri, programa ait güncel uygulama rehberi ve içinde yer alan başvuru formları ve bilgilendirici dokümanlar ile satın alma rehberini il müdürlüğü veya "www.tarimorman.gov.tr" internet sayfasından temin edebilirler.
- d) Bakanlık tarafından düzenlenecek eğitim, çalıştay ve bilgilendirme toplantıları "www.tarimorman.gov.tr" internet adresi aracılığıyla duyurulur.

7.3. BAŞVURULACAK ADRES

Program ile ilgilenen gerçek ve tüzel kişiler, başvurularını "www.tarimorman.gov.tr" (<https://edys.tarim.gov.tr/Tarim/onlinebasvuru.aspx?tip=3>) girişinden hibe başvurusu için üyelik kaydı yapılır. Sistemden gelecek otomatik aktivasyon) internet adresinden yaparlar.

7.4. BAŞVURU ŞEKLİ

- a) Proje başvurusu; 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinde belirtilen yatırım konularını gerçekleştirmek amacıyla Tebliğin 11 inci maddesinde belirtilen niteliklere sahip çiftçi, gerçek ve tüzel kişiler tarafından uygulama rehberinde yer alan başvuru formu ve eklerine uygun olarak yapılır.
- b) 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan başvuru dosyasının girişi veri giriş sistemi üzerinden yapılır.

7.5. PROJE BAŞVURU DOSYALARI

- a) Proje başvuru dosyaları;
 - Başvuru formu,
 - Ekleri,
 - Destekleyici belgeler

olmak üzere üç ana bölüm halinde hazırlanmalıdır. Proje başvurusuna esas belgelerin elektronik ortamda girişleri yapılır.

b) Hibe başvuru formu ile birlikte başvuru formu eklerinden yatırım özeti, yatırım projesi, başvuru sahibine ait bilgi ve belgeler ile proje bütçe tablolarının veri girişleri elektronik ortamda www.tarimorman.gov.tr internet adresindeki ilgili alanlara eksiksiz olarak yapılır.

c) Proje başvuru formu eklerine ait yatırım işletme planı, ve başvuru aşamasında yüklenmesi gereken "Ek-2 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi"nde belirtilen diğer destekleyici belgeler veri giriş sistemine yüklenir.

ç) Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için başvuru evrakları dikkatli ve olabildiğince açık bir şekilde doldurulmalıdır. Gerekli tüm taahhütname, belge ve dokümanlar ile iş planının ve teknik projenin başvuru dosyasında uygun ve tam olarak yer alması zorunludur.

7.5.1. BAŞVURU DOSYASI HAZIRLANMASI VE TESLİMİ BAŞVURU AŞAMASI

A İş Planı Başvuruları

A- Veri Giriş Sistemi Üzerinden Başvuru Yapılması

Giriş

Adım-1

Bakanlık resmi internet sitesinde (www.tarimorman.gov.tr) sağ kısımda bulunan hızlı erişim sekmesinden KKYDP Başvuru yazılı kısmına giriş yapılır.

Adım-2

<https://edys.tarim.gov.tr/Tarim/onlinebasvuru.aspx?tip=3> girişinden hibe başvurusu için üyelik kaydı yapılır. Sistemden gelecek otomatik aktivasyon postası aktifleştirilerek sisteme kayıt olunur.

Adım-3

Yatırıma uygun “Başvuru Formu” bilgisayara indirilir. Bilgisayara indirilen “Başvuru Formu” bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulur.

Adım-4

Eklenecek belgeler ve dokümanlar “Ek-2 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi” dikkate alınarak hazırlanır ve taranır.

Başvuru Formu ile eklenecek dosyalar bölümüne Ek-2’ye göre hazırlanmış dokümanlar eklenerek veri giriş sistemi üzerinden başvuru tamamlanır.

B- Hibe Sözleşmesi Aşaması

Adım-1

Veri giriş sistemi üzerinden gönderilen Başvuru Formu, Bütçe Detaylı Tabloları, Teknik özellikleri bildirir belge ve diğer yüklenen dosyalardaki dokümanların çıktıları alınır.

Adım-2

Başvuru dosyasının düzenlemesi yapılır. Başvuru Formu ve eklerinde yer alan resmi belgeler, taahhütname, diğer belge ve dokümanlar ile varsa proje çizimleri sıralamaya uygun olarak düzenlenir. Yatırım ile ilgili teknik özellikleri bildirir belge ve proforma fatura ayrı bir dosya/klasörde verilmelidir.

Adım-3

Başvuru Formu tüm sayfaları başvuru sahibi tarafından paraflanır. Başvuru dosyasında yer alan Başvuru Formu ve başvuru eklerinin iki kopyası oluşturulur. Başvuru dosyası, biri orijinal diğeri orijinalden alınan kopya olmak üzere, her birinin üzerinde “Orijinal” ve “Kopya” ibareleri yer alacak şekilde toplam iki nüsha olarak hazırlanır.

Adım-4

İki nüsha halindeki başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası (1 Program çerçevesinde hibe desteğinden yararlanmış, 1 kopya) tek bir paket (zarf, kutu, ambalaj vb.) içerisinde yer alacak şekilde ve bu paketin üzerine “KKYDP 2021-2022 Başvuru Dönemi” ve “Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları Kapsamında A İş Planı Proje Başvurusu” yazılarak teslim hazırlanır. Bir orijinal ve bir kopya olarak hazırlanmış başvuru paketi, hibe sözleşmesi imzalanması aşamasında yatırımın uygulanacağı ildeki il müdürlüğüne elden teslim edilir.

Teslim aşamasında yapılan kontrollerde teslim edilme şartlarını taşıyan dosyalar hibe sözleşmesi imzalanmak üzere kabul edilir.

Posta, faks, elektronik posta ya da diğer yöntemlerle gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen dosyalar kabul edilmeyecektir.

Başvuru dosyasında, proje sahibi tarafından hazırlanan belge ve dokümanların ilgili yerlerine mutlaka tarih atılmalıdır.

Veri giriş sistemi üzerinden oluşturulan başvuru planı ve başvuru ekindeki dokümanlar aynı olmalıdır. Veri giriş sistemine yüklenen tüm belgeler ile bunların başvuru dosyasında yer alan çıktıları aynı olmalıdır.

Başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişilerde ise tüzel kişi adına imzaya yetkili kişi tarafından teslim edilmez ise başvuru kabul edilmeyecektir. Proje sahibi başvuru dosyasını Bakanlık il müdürlüğüne sunma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

Veri giriş sisteminde yapılan tüm başvurulara “Proje Numarası” verilecektir. Proje sahibi yatırımcı, Bakanlık ile yapacağı yazışmalarda bu numarayı kullanacaktır.

Hibe sözleşmesi öncesinde ve sonrasında proje sahiplerine yapılacak bütün bildirimler, başvuru formunda belirtilen resmi posta iletişim adresi üzerinden yapılacaktır. Yatırımcının bu adresi yanlış/eksik/hatalı bildirmesi veya adresinde bulunulmaması kendi sorumluluğu altındadır.

B İş Planı Başvuruları

A- Veri Giriş Sistemi Üzerinden Başvuru Yapılması

Adım-1

Bakanlık resmi internet sitesinden (www.tarimorman.gov.tr) sağ kısımda bulunan hızlı erişim sekmesinden **KKYDP Başvuru** yazılı kısmına giriş yapılır.

Adım-2

<https://edys.tarim.gov.tr/Tarim/onlinebasvuru.aspx?tip=3> girişinden hibe başvurusu için üyelik kaydı yapılır. Sistemden gelecek otomatik aktivasyon postası aktifleştirilerek sisteme kayıt olunur.

Adım-3

Sistemden yatırıma uygun “Başvuru Formu Formatı” ve “İşletme Planı Formatı” bilgisayara indirilir.

Adım-2

Bilgisayara indirilen “Başvuru Formu” bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulur.

Adım-3

Bilgisayara indirilen “İşletme Planı” bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulur.

Adım-4

Eklenecek belgeler ve dokümanlar “Ek-2 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi” dikkate alınarak hazırlanır ve taranır.

Adım-5

Başvuru Formu ve İşletme Planı ile eklenecek dosyalar bölümüne Ek-2’ye göre hazırlanmış dokümanlar eklenerek veri giriş sistemi üzerinden başvuru tamamlanır.

B- Hibe Sözleşmesi Aşaması

Adım-1

Veri giriş sistemi üzerinden gönderilen Başvuru Formu, İşletme Planı ve Bütçe Detaylı Tabloları, Teknik Proje ile diğer yüklenen dosyalardaki dokümanların çıktıları alınır.

Adım-2

Başvuru dosyasının düzenlemesi yapılır. Başvuru formu/işletme planı ve eklerinde yer alan; resmî belgeler, taahhütnameler, diğer belge ve dokümanlar ile proje çizimleri sıralamaya uygun olarak düzenlenir. Düzenlenecek tahmini iş planı ve teknik proje, başvuru dosyasında başvuru formu, işletme planı ve eklerinden sonra yer almalıdır. Yatırım ile ilgili mimari projeler (mevcut ve planlanan binaları gösteren vaziyet planını ve mahal listesini de içeren), statik projeler, elektrik tesisat projeleri, mekanik tesisat projeleri, metraj cetveli, tek hat şeması ve makine-ekipman yerleşim planı ayrı bir dosya/klasörde verilmelidir.

Başvuru formunun/işletme planının tüm sayfaları başvuru sahibi tarafından paraflanır.

Adım-3

Başvuru dosyasında yer alan başvuru formu/işletme planı, başvuru ekleri, çizimler ve teknik projenin iki kopyası oluşturulur. Başvuru dosyası, biri orijinal diğeri orijinalden alınan kopya olmak üzere, her birinin üzerinde “Orijinal” ve “Kopya” ibareleri yer alacak şekilde toplam iki nüsha olarak hazırlanır.

Adım-4

İki nüsha halindeki başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası (1 orijinal, 1 kopya) tek bir paket (zarf, kutu, ambalaj vb.) içerisinde yer alacak şekilde ve bu paketin üzerine “KKYDP 2021-2022 Başvuru Dönemi” ve “Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları B İş Planı Kapsamında Proje Başvurusu” yazılarak teslim hazır hale getirilir. Bir orijinal ve bir kopya olarak hazırlanmış başvuru paketi, hibe sözleşmesi imzalanması aşamasında yatırımın uygulanacağı ildeki il müdürlüğüne elden teslim edilir.

Veri giriş sistemi üzerinden oluşturulan başvuru planı ve başvuru ekindeki dokümanlar aynı olmalıdır. Veri giriş sistemine yüklenen işletme planı, teknik proje, tüm teknik şartnameler ve yapım işlerinde keşif özetleri ile bunların başvuru dosyasında yer alan çıktıları aynı olmalıdır.

Posta, faks, elektronik posta ya da diğer yöntemlerle gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen dosyalar kabul edilmeyecektir.

Başvuru dosyasında, proje sahibi tarafından hazırlanan belge ve dokümanların ilgili yerlerine mutlaka tarih atılmalıdır.

Başvuru dosyası, ekleri ve satın alma dosyası gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişilerde ise tüzel kişi adına imzaya yetkili kişi tarafından teslim edilmez ise başvuru kabul edilmeyecektir. Proje sahibi başvuru dosyasını Bakanlık il müdürlüğüne sunma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

Teslim aşamasında yapılan kontrollerde teslim edilme şartlarını taşıyan dosyalar hibe sözleşmesi imzalanmak üzere kabul edilir.

Veri giriş sisteminde yapılan tüm başvurulara “Proje Numarası” verilecektir. Proje sahibi yatırımcı, Bakanlık ile yapacağı yazışmalarda bu numarayı kullanacaktır.

Hibe sözleşmesi öncesinde ve sonrasında proje sahiplerine yapılacak bütün bildirimler, başvuru formunda belirtilen resmi posta iletişim adresi üzerinden yapılacaktır. Yatırımcının bu adresi yanlış/eksik/hatalı bildirmesi veya adresinde bulunulmaması kendi sorumluluğu altındadır.

7.6. BAŞVURU NUMARASI

Başvurular öncelikle elektronik ortamda yapılacağından başvuru numarası bu aşamada sistem tarafından otomatik olarak verilecektir.

PROJELERE NUMARA VERİLMESİ



SEKİZİNCİ BÖLÜM

8. PROJE BAŞVURULARININ İL DÜZEYİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ

8.1. İL PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

a) Program kapsamında, başvurusu alınan projelerin incelenmesi ve ilk değerlendirmeleri bu bölümde belirtilen kriterlere göre il proje değerlendirme komisyonu tarafından yapılır. Başvuruların, 2020/25 No.lu Tebliğe ve güncel uygulama rehberine uygun olarak il düzeyinde değerlendirilmesinden il proje değerlendirme komisyonu sorumludur.

b) İl proje değerlendirme komisyonunun oluşturulma ve çalışma şekilleri valilik tarafından son başvuru tarihinden önce belirlenir ve taraflara duyurulur.

c) İl proje değerlendirme komisyonuna, değerlendirme sürecinde gerekli tüm teknik ve lojistik desteğin sağlanması, tabloların düzenlenmesi, proje özetlerinin hazırlanması, verilerin muhafazası gibi konularda çalıştırılması amacı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından personel görevlendirilebilir.

ç) Valilik makamının ihtiyaç duyması halinde teknik alt komisyon görevlendirilebilir.

d) Oluşturulan alt komisyon il proje değerlendirme komisyonu ile eş zamanlı olarak projelerin incelemesini tamamlar.

8.2. YATIRIM BAŞVURULARININ İDARİ UYGUNLUK AÇISINDAN İNCELENMESİ

a) İl proje değerlendirme komisyonu, son başvuru tarihini takip eden ilk iş günü yapılacak toplantıda çalışma usul ve esaslarını belirler ve ilk beş iş günü içinde öncelikli olarak proje başvuru dosyalarında istenen belgeleri Ek-2’de yer alan Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesine göre “var/yok/muaf” şeklinde değerlendirir.

b) Ek-2’de yer alan “Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi”ne göre belge ve dokümanlarının tam olduğu tespit edilen başvurular uygunluk yönünden incelenir.

c) Eksik belge ve/veya dokümanı olan başvurulara ait Ek-2 “Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesi”nde yer alan belge veya dokümandan A iş planı için en fazla 3 (üç); B iş planı için en fazla 5 (beş) belge ve/veya dokümanın eksik olması durumunda eksik belge ve/veya doküman tamamlanır (Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesinde yer alan B iş planı için 20 maddeden en fazla beşinde; A iş planı için 10 maddeden en fazla üçünde eksik olması durumunda). Eksik belge ve/veya dokümanlar, il müdürlüğünün ilan panosunda ve il müdürlüğü internet sayfasında beş iş günü süre ile ilan edilir. Bu süreyi takiben beş iş günü içinde başvuru sahipleri, sistem üzerindeki eksik evrak tamamlama bölümünden eksik belge ve/veya dokümanlarını sisteme yükleyerek tamamlar. İlk başvuruda yüklenen hiçbir belge ve/veya dokümanda eksik tamamlama hariç düzeltme veya değiştirme yapılamaz. Tamamlanan belge ve/veya doküman son başvuru tarihinden sonraki bir tarihi içeremez ancak yatırımcının söz konusu belgeyi almak için ilgili kuruma başvuru süresi bitmeden başvurmuş olması halinde, son başvuru tarihinden sonraki tarihi içeren belgeler de kabul edilir. Eksik belgelerin ilan edilmesini takiben beşinci günün sonunda sistem evrak eklemeye kapatılır ve bu tarihten sonra evrak kabul edilmez. Eksik evrak tamamlama veri girişi sistemi üzerinden yapılır.

ç) İdari Uygunluk Kontrol Listesine göre tam ve içeriği uygun olan başvurular ve ekleri, Ek-3 Başvuru Sahibi ve Projenin Uygunluk Değerlendirme Tablosuna göre değerlendirmeye alınır. İl proje değerlendirme komisyonu, inşaat ve makine-ekipmanların mevzuat ve uygunluğunu teknik alt komisyonlar oluşturarak inceleyebilir.

d) Komisyon, bu değerlendirmeleri son başvuru tarihini takiben en geç otuz gün içerisinde tamamlar ve görevi sona erer.

8.3. BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE PROJELERİN UYGUNLUĞUNUN İNCELENMESİ

a) 2020/25 No.lu Tebliğin 11 inci maddesinde belirtilen kriterlere göre başvuru sahiplerinin, eğer varsa ilişkili kurumların ve projenin uygunluğunun incelenmesi, Ek-3'te yer alan Başvuru Sahibi ve Projenin Uygunluk Değerlendirme Tablosu kriterlerine göre yapılır. Ek-3'te yer alan kriterlerin herhangi birinden uygunluk oluru almayan projelerin başvuruları değerlendirme dışında tutulur. Başvuru Sahibi ve Projenin Uygunluk Değerlendirme Tablosu kriterlerine göre uygun görülen başvurular değerlendirmeye alınır.

Başvuru sahiplerinin ve projelerin uygunluk değerlendirme tablosunda bir cevabın “hayır” olması halinde başvuru reddedilerek hibe başvurusu ile ilgili değerlendirmeye son verilmelidir.

8.4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Proje başvurularının yapılacak değerlendirmelerinde; başvuru sahibinin niteliği, yatırım yerinin karakteristiği, yatırım konusu, yatırımın sektörel önceliği ve başvuru sahibinin daha önce hibeden yararlanma durumu gibi kriterler göz önüne alınır.

b) Kırsal ekonomik altyapı yatırımlarına ait proje değerlendirme kriterleri ilgisine göre Ek-4'te belirtilmiştir. Proje değerlendirme kriterlerinden toplamda elli ve üzerinde puan almış olan proje başvuruları uygun başvurular olarak kabul edilir.

c) Değerlendirme neticesinde, değerlendirme kriterlerinden elli ve üzeri puan almış olan başvurular, Ek-5'te yer alan kırsal ekonomik altyapı yatırımları sektörel bazda il öncelik sıralamaları dikkate alınarak aldıkları nihai puana göre en büyüktен en küçüğe doğru asıl ve yedek liste olarak sıralanır ve teklif listeleri hazırlanır. Genel değerlendirme raporu, değerlendirme sonuç tablosu ve program teklif listelerinin veri giriş sistemi üzerinden alınan çıktısı, komisyonca imzalanarak Genel Müdürlüğe gönderilir.

ç) Başvuru sahiplerince veri giriş sistemi üzerinden yapılan başvuru dosyaları, 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre muhafaza edilir.

8.5. HİBE BAŞVURUSUNUN REDDEDİLME NEDENLERİ

1. İl proje değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirme kriterlerine göre yapılan inceleme sonucu alınan proje başvurularının reddedilme kararı, tüm projelerle ilgili Genel Müdürlük onayı alındıktan sonra il müdürlüğü tarafından proje sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

2. Başvuruyu reddetme kararının aşağıdaki gerekçelere dayanması zorunludur:

a) Başvurunun müracaat tarihinden sonra alınması.

b) Başvuru sahibinin 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen şartlara sahip olmaması.

c) Başvuruya konu faaliyetin program kapsamında olmaması.

ç) Başvurunun uygulama için öngörülen azami süreyi aşması.

d) Hibeye esas proje tutarının ve talep edilen katkının duyurulmuş olan azami miktarı aşması.

e) Projenin teknik yapılabilirliği ile yatırım faaliyetine uygunluğunun yetersiz olması ve maliyetlerin piyasa fiyatlarına uygun olmaması.

f) Başvuru formu ve ekleri içindeki bütçe rakamlarının birbirleriyle tutarsız olması.

g) Başvuruda sunulan bilgi ve belgelerin; birbirleriyle, yatırım konusuyla veya yatırım yeri ile uyumsuz olması.

ğ) Başvurunun, değerlendirme kriterlerine göre belirlenmiş minimum puanın altında kalması.

h) B iş planı kapsamında; 22/11/1984 tarihli ve 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında konulan şerh için ilgili kurumdan yatırım yapılmasında sakınca olmadığına dair belge alınmış yatırım yerleri ile organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ve ihtisas küçük sanayi sitesi tarafından yatırım yerlerine konulan ipotek veya şerhler, organize sanayi bölgelerinin kuruluşunda kullanılan krediler nedeniyle konulan ipotek ve şerhler ile 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında yapılacak başvurular için yatırım yerinin kiralanmış olması durumunda kira sözleşmeleri nedeniyle yatırım yerlerine konulan şerhler hariç, yatırım yerinin tapu kaydında ipotek, haciz, ihtiyati tedbir ve yatırımın sürdürülebilirliğini etkileyebilecek şerhler bulunması ve/veya hakkında dava açılmış olması.

ı) B iş planı kapsamında mevcut tesisin faaliyeti ile ilişkili olarak bankalarca başvuru sahibi adına daha önce kullandırılan kredi nedeniyle konulan ipotek için ilgili bankadan geri ödemelerin düzenli yapıldığına dair belge almış olanlar ile Program kapsamında daha önce hibe desteğinden yararlanmış olan tesisler için sözleşmeleri gereği konulan şerhler hariç, yatırım yerinin ipotekli, şerhli, icraya verilmiş ve/veya hakkında dava açılmış olması.

i) Başvurunun veri giriş sistemi üzerinden yapılmamış olması.

j) Başvurunun 2020/25 No.lu Tebliğ ve güncel uygulama rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanmamış veya gerçekleştirilmemiş olması.

k) B iş planı için, başvuruda hibeye esas proje tutarı alt limitinin 20.000 TL'nin altında olması.

l) Başvuru sırasında ve sözleşme yapılmadan önce başvuru sahibinin iflas etmiş veya projenin tasfiye halinde olması, başvuru sahibinin işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarıyla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bu meselelerle ilgili bir dava veya takip konusu bulunması veya yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması.

m) Yatırımcının, kamu haklarından mahrum olması, milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen terör örgütlerine aidiyeti, iltisakı veya irtibatı olması, tutuklu bulunması, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırmaları, Devlet sırlarını açığa vurması, Devletin şahsiyetine karşı işlenmiş suçlardan kesin hüküm ve/veya idari bir karar olması veya ülkenin mali çıkarlarına zarar verici herhangi bir suçtan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti olması.

n) Program bütçesinin yetersiz olması.

o) Farklı gerçek/tüzel kişilerce hazırlanmış olsa dahi aynı yatırım alanlarında birbirleri ile ortak ekonomik ve/veya çıkar ilişkileri bulunan veya birbirlerini tamamlayan projelerle müracaat edilmesi.

ö) Program çerçevesinde hibe desteğinden yararlanmış yatırımcılardan/tesislerden B iş planı kapsamında üç yıllık izleme süresinin bir yılını tamamlamamış olanların; kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon yatırım konularında proje başvurusunda bulunması. A iş planı kapsamında daha önce alınmış makine ekipman için tekrar başvuru yapılması.

p) Birbirleriyle birebir aynı olan, kopya projeler ile başvuruda bulunulması.

r) Başvuru sahiplerinin, başvuru sırasında veya sözleşme yapılmadan önce gerçeğe aykırı beyanda bulunduklarının tespit edilmesi.

s) Niteliği yeni tesis olan yatırımlarda izleme süresi boyunca daha önce sözleşme imzalanan alt konuda tekrar proje başvurusunda bulunulması.

ş) A iş planı kapsamında yapılacak başvurularda; tarım sektöründen başka ekonomik faaliyeti bulunmayan, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi kapsamında tarım sigortalılığı olan ve sigorta primlerini düzenli ödeyen gerçek kişiler hariç yatırımcının köy, belde, tüm illerde nüfusu 20.000'den az olan yerleşim yerleri veya kırsal mahalle dışında ikamet ediyor olması ve her iki iş planı kapsamında yapılacak tüm başvurular için başvuruya konu faaliyetin bu alanlar dışında olması.

- t) Üretime yönelik olmayan, araştırma geliştirme projeleri ile başvuruda bulunulması.
- u) Başvuruda sunulan projenin, il proje değerlendirme komisyonu tarafından yapılan puanlama sonucunda elli puanın altında kalması.

DOKUZUNCU BÖLÜM

9. NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI VE HİBE SÖZLEŞMESİ

9.1. NİHAİ DEĞERLENDİRME KARARI

a) Nihai değerlendirme, bu maddede belirtilen hususlar dikkate alınarak merkez proje değerlendirme komisyonunca yapılır.

b) 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamındaki uygulamaların bütçesi aşağıdaki hükümler doğrultusunda Bakanlıkça belirlenir:

c) Yatırım bütçeleri, merkez proje değerlendirme komisyonu tarafından, Ek-5 doğrultusunda Bakanlığın destekleme politikalarına göre belirlenir. İllerin katsayıları; tarım alanları, kırsal nüfusları, tarımsal üretim değerleri, işletme sayıları, benzer kırsal kalkınma destek programlarından yararlanılıp yararlanılmadığı ve ilin Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu IPARD Programları kapsamında olup olmadığı dikkate alınarak Bakanlık tarafından hesaplanır. Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu IPARD Programları kapsamı dışında kalan illerin katsayısı ayrıca ikiyle çarpılmak suretiyle nihai katsayı bulunur ve illerin yaklaşık bütçesi buna göre belirlenir.

- Program kapsamında başvuruların yapıldığı her il için Genel Müdürlük tarafından tahsis edilen ödenek miktarı kadar başvuruya hibe desteği sağlanır. Değerlendirme nihai kararı söz konusu ödenek esas alınarak verilir. İlin yaklaşık bütçesinin yeterli olması durumunda program teklif listesinde yer alan tüm başvurular yatırım programına alınır.

- İlin bütçesinin tüm başvurular için yeterli olmaması durumunda; uygun olarak kabul edilen kırsal ekonomik altyapı yatırımları konusundaki projeler il değerlendirme komisyonunun vermiş olduğu toplam puana göre en büyükten en küçüğe doğru asıl ve yedek olarak sıralanır. İlin bütçe imkânları dâhilinde en yüksek puan alan projelerden başlanarak projeler sırayla programa alınır. Asıl olarak hibe sözleşmesi imzalamaya hak kazanan yatırımcılardan, sözleşme imzalamayanlar ve/veya projeyi uygulamaktan vazgeçenler olması halinde; Genel Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında, proje son tamamlanma tarihi gözetilerek yedek listede bulunan, aynı konuda başvuru yapmış yatırımcılar sırası ile hibe sözleşmesi imzalamaya davet edilir. B iş planı kapsamında proje sunacak yatırımcılar için yedek listeden çağırılma işlemi, hibe sözleşmesi imzalamayan asıl yatırımcının yerine aynı nitelikte (yeni tesis, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, vb.) ve aynı konuda (AİFG-A, MP, vb.) başvuru yapmış yatırımcılardan ilk sırada yer alan gelecek şekilde sadece bir kere yapılır. 2020/25 No.lu Tebliğde yer alan hibe sözleşmesi imzalama şartları ve yatırımın son tamamlanma tarihi dahil bütün hükümler yedek listeden çağırılan yatırımcılar için de geçerlidir, ayrıca ek süre talep edilemez. Hibe sözleşmesi imzalama aşamasında söz konusu yatırımcılardan bu konuda taahhütname alınacaktır.

- İlin bütçesinin tüm başvuruları karşılaması durumunda; varsa artan bütçeleri toplanır ve bütçesi yetersiz olan illere nihai puana göre katsayısı oranında dağıtılır. Bu işleme programa ayrılan bütçe bitinceye kadar devam edilerek illerin yatırım programı oluşturulur ve nihai değerlendirme kararı düzenlenir. Uygun ve kabul edilebilir başvuruların bütçelendirilmesinden sonra artan bütçe kırsal kalkınma destekleri tarıma dayalı ekonomik yatırımlar bütçesine aktarılır.

ç) Nihai değerlendirme Genel Müdürlüğün onayı ile kesinleşir.

d) Bakanlığın bir başvuruyu reddetme ya da hibe vermeme kararı kesindir.

9.2. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ AÇIKLANMASI

a) Asıl ve yedek projelerin kesinleşen değerlendirme sonuçları Genel Müdürlükçe il müdürlüklerine yazılı olarak bildirilir. Ayrıca hibe desteğine hak kazanan başvuru sahiplerine ait proje numaraları “www.tarimorman.gov.tr” internet sitesinde yayımlanarak ilan edilir.

b) İl müdürlükleri kendilerine iletilen sonuçları, başvuru sahiplerine on gün içerisinde tebliğ eder.

c) Hibe sözleşmesine ilişkin olarak yapılacak haberleşmeler yazılı ve proje adı ile numarası belirtilmek suretiyle taahhütlü olarak, yatırımcının başvuru aşamasında veri giriş sisteminde belirttiği resmi posta adresine gönderilecektir. Yazılı olarak değiştirildiğinin bildirilmediği takdirde veri giriş sisteminde yer alan adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır. Ayrıca UETS (Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi) üzerinden yapılan gönderiler de taraflara bildirilmiş sayılacaktır.

9.3. HİBE SÖZLEŞMESİ

a) Hibe sözleşmesi, il müdürü ile hibe başvurusu sahibi arasında imzalanır.

b) Hibe sözleşmesinin içeriği ve formatı Bakanlık tarafından yayımlanan güncel uygulama rehberinde tüm taraflara önceden duyurulur.

c) Başvuru sahipleri, hibe sözleşmesi aşamasında veri giriş sistemi üzerinden girişleri yapılan bilgi ve belgeler ile yapılan değişiklikler ve hibe sözleşmesi ekinde bulunması gereken diğer belgeleri de kapsayacak dosyayı il müdürlüğüne sunarlar. Sunulan bilgi ve belgelerin imzalı/paraflı olması gerekir.

ç) Başvuru sahiplerinin hibe kaynaklarından yararlanabilmeleri için hibe sözleşmesi eki dokümanları tamamlayarak hibe sözleşmesini imzalamaları ön koşuldur.

d) Başvuru sahipleri, A iş planı için kendilerine yapılan bildirimi takip eden on iş günü; B iş planı için ise kendilerine yapılan bildirimi takip eden yirmi iş günü içerisinde il müdürlüklerine hibe sözleşmesi ve eki dokümanları ile projeye esas evrakı teslim etmek zorundadır. İl proje yürütme birimince proje sahasında, projeye esas dosya ve evrak üzerinde en fazla on beş iş günü süre içinde yapılacak inceleme sonrasında, 2020/25 No.lu Tebliğe ve başvuru evrakına göre uygunluğu tespit edilen proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında yer tespiti ve teslim tutanağı düzenlenerek yatırımcılar hibe sözleşmesi imzalamaya davet edilir. A iş planı kapsamında başvuru yapılması durumunda il müdürlüğünce yer tespiti yapılmaz. Kendilerine yapılan bu tebligatı takip eden beş iş günü içerisinde il müdürlüğü ile hibe sözleşmesi imzalamayan başvuru sahiplerinin proje başvuruları ve bunlara ilişkin değerlendirme sonuçları iptal edilir.

e) Başvuru sahibi tarafından teslim edilen hibe sözleşmesi ekleri ile inşaat ve makine ekipman satın alma uygulama sözleşmesi incelemesinde uygun harcama kapsamında kabul edilmeyen metraj ve alımlar hibeye esas bütçeden çıkarılarak aynı katkı kapsamına alınır. Yer tespiti ve teslimi tutanağının düzenlenmesi sonrası il müdürlüğü ve yatırımcı arasında karşılıklı müzakere edilerek proje kabul edilir ve hibe sözleşmesi imzalanır. Bakanlıkça belirlenen referans fiyat bulunması halinde makine ekipman satın alma uygulama sözleşmesi fiyatlandırılmalarında bu fiyat kullanılır. Proje bütçesi, hibe sözleşmesi öncesi il proje yürütme biriminin referans fiyat karşılaştırması sonucu uygun bulunduğu miktar, metraj ve birim fiyat üzerinden revize edilir.

f) Programa alınan projelerde 2020/25 No.lu Tebliğin 29 uncu maddesinde yer alan hibe başvurusunun reddedilme nedenlerinden herhangi birinin hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce tespit edilmesi halinde söz konusu başvuru sahipleri ile hibe sözleşmesi imzalanmaz.

g) Başvuru ve nihai değerlendirme arasında geçen süre içinde maliyetlerin artması halinde hibeye esas proje tutarının üzerindeki bütçe artırım talepleri ancak başvuru sahibinin bu miktar işi hibe desteği dışında aynı olarak %100 kendisinin gerçekleştirmesi koşuluyla kabul edilebilir.

ğ) Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce; mimari projedeki değişiklikler, yatırım yeri değişikliği, bütçe revizyonu, makine ekipman yerleşim planı hariç başvuruya esas projede herhangi bir değişiklik yapılması talebinde bulunulamaz. Hibeye esas proje tutarının üzerindeki bütçe artırımı talepleri ancak proje başvuru sahibinin bu miktar işi aynı olarak hibe desteği dışında %100 kendisinin gerçekleştirmesi koşuluyla kabul edilebilir. Yapılacak değişiklik projenin konusunda, amacında ve niteliğinde bir değişikliğe neden olamayacağı gibi değerlendirme kriterleri yönünden de herhangi bir puan azalmasına neden olamaz.

h) Hibe sözleşmesi öncesi yatırım yeri değişikliği de dahil başvuruya esas projede yapılacak değişikliklerin onaylanması il müdürlüğünün yetkisindedir.

Ekipman veya malzemedeki kusurlar ya da bunları kullanıma hazır hale getirmedeki gecikmeler, çalışma hayatındaki anlaşmazlıklar veya faydalanıcının mali güçlükleri, mücbir sebep olarak nitelendirilemez. Eğer taraflardan biri, yükümlülüklerini mücbir sebep nedeniyle yerine getiremiyorsa, sözleşme hükümlerini ihlal etmiş sayılmaz.

1) Hibe almaya hak kazanmış ancak mücbir sebepler nedeniyle sözleşme imzalayamamış yatırımcılardan; hibe sözleşmesi imzalanması sonrasında yatırımın son tamamlanma tarihi itibarıyla bitirileceğine ve tüm sorumluluğun yatırımcıya ait olacağına dair taahhüname alınmak kaydıyla Genel Müdürlük uygun görüşü dahilinde değerlendirilir.

i) Hibe sözleşmesi aşamasında sunulan dosyada yer alan bilgi ve belgelerin, veri giriş sistemi üzerinden girişleri yapılan bilgi ve belgeler ile uyumlu olması gerekmektedir. İl proje yürütme birimi tarafından bilgi ve belgelerde uyumsuzluk tespit edilmesi halinde sözleşme imzalanmaz. Uyuşmazlığın hibe sözleşmesinden sonra tespit edilmesi halinde ise bu durum yatırımcıdan kaynaklanıyorsa Genel Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında hibe sözleşmesi feshedilir ve teminat Hazineye irat kaydedilir.

j) Hibe sözleşmesi reddedilme nedenlerinden herhangi birinin varlığı veya uyumsuzluk il müdürlüğü ve/veya evrak vermekle mükellef kurumun hatasından kaynaklanıyorsa Genel Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında hibe sözleşmesi tasfiye edilir ve teminat iade edilir.

9.4. HİBE SÖZLEŞMELERİNDE TEMİNAT ALINMASI

a) A ve B iş planları kapsamında toplam proje tutarı 300.000 TL ve altında olan yatırımlar için teminat alınmaz. B iş planı kapsamında toplam proje tutarı 300.001 TL ve üzerinde olan yatırımlar için ise hibeye esas proje tutarının %3'ü tutarında süresiz limit dâhilinde banka teminat mektubunu hibe sözleşmesi ile il müdürlüğüne verir. İl müdürlüğü tarafından teyidi alındıktan sonra, teminat mektubu muhafaza edilmek üzere defterdarlık muhasebe müdürlüğüne teslim edilir. Teminatın nakit olarak verilmek istenmesi halinde nakit teminatın defterdarlık muhasebe müdürlüklerinin tahsilat hesabına yatırılıp, il müdürlüklerinin kurumsal koduyla ilgisine göre 330/430-Alınan Depozito ve Teminatlar hesabına kaydedilerek muhasebe işlem sürecinin yürütülmesi sağlanır.

b) Nihai raporun onaylanması ve ödemenin gerçekleşmesini takiben yatırımcının, SGK prim borcu ile vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan aldığı belgeler ile birlikte il müdürlüğüne müracaat etmesi halinde teminat mektubu veya hesaba yatırılan tutar kendisine iade edilir.

c) Hibe sözleşmesinin mücbir sebepler kapsamında feshedilmesi halinde teminat mektubu veya hesapta bulunan miktar yatırımcıya iade edilir.

9.5. HİBE SÖZLEŞMESİ AKDİ

a) Hibe sözleşmesi, il müdürlüğü ve başvuru sahibi arasında iki adet olacak şekilde imzalanır. Hibe sözleşmesinin taraflarca imzalanmış metninin bir adedi ve ekleri il müdürlüğü, bir adedi de proje sahibi tarafından muhafaza edilir.

b) Hibe sözleşmesinin taraflarca imzalanmasını takiben, yatırımcı proje uygulamasına başlar. Yatırım, proje sahibinin taahhüt ettiği ve sözleşmede belirlenmiş süre içerisinde tamamlanmalıdır.

c) İl müdürlüğü ile sözleşme imzalamış olan yatırımcı daha sonra yapacağı sözleşme değişikliği, revizyonlar ve uygulamadaki talepleri hakkında, Bakanlığın aldığı ve alacağı kararları peşinen kabul etmiş sayılır.

9.6. HİBENİN NİHAİ TUTARI

a) Hibenin azami miktarı hibe sözleşmesinde gösterilir ve önerilen bütçeye dayanır. Hibe sözleşmesinde yer alan azami tutar üst limit niteliğindedir.

b) Hibe miktarı, 2020/25 No.lu Tebliğin 13 üncü maddesinde belirtilen tutar ve oranı kesinlikle aşamaz.

c) Başvuru planında talep edilen bütçeye dayanarak değerlendirme komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme sonucu uygun görülen destek tutarı hibe sözleşmesinde belirtilir. Hibe sözleşmesinde yer alan destek tutarı tavan niteliğinde olup nihai tutar, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkacaktır. Bu nedenle nihai ödeme miktarı, yatırımın tamamlanması sonrasında, proje sahibi tarafından sunulan gerekli dokümanların değerlendirilmesi ve il müdürlüklerine sunulan ara ve/veya nihai ödeme talebinde yer alan harcamaların yerinde kontrolleri neticesinde belirlenecektir.

9.7. YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMEMESİ

a) Yatırımcı, projeyi 2020/25 No.lu Tebliğ, güncel uygulama rehberi ve hibe sözleşmesi koşullarına uygun olarak icra etmediği takdirde Bakanlığın ödemeleri yapmama ve/veya hibe sözleşmesini feshetme hakkı saklıdır. Bu durumda Bakanlık, ayrıca hibe miktarını azaltabilir ve/veya hibe kaynaklarından ödenmiş olan meblağların tamamen veya kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

a) Hibe sözleşmeleri devredilemez. Ancak gerçek kişi başvurularında başvuru sahibinin, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra vefat etmesi halinde, yasal mirasçıları talep ederlerse, başvuruda aranan koşulları sağlamaları şartıyla hibe sözleşmesi tadil edilerek uygulamalara devam edilir. Vefat eden yatırımcının birden fazla yasal mirasçısı olması durumunda hibe sözleşmesinin tadil edileceği mirasçının diğer mirasçılardan alacağı “yatırımı devam ettirmesine rızaları olduğunu gösterir noter onaylı muvafakatname”yi sunması gerekmektedir.

9.8. HİBE SÖZLEŞMESİNİN FESHİ

a) Proje uygulamalarının 2020/25 No.lu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespiti halinde, bu durum tutanağa bağlanarak tutanak tarihinden itibaren 7 iş günü içerisinde il müdürlüğü tarafından proje sahiplerine uygulamaların hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda bir ihtar yazısı yazılır ve konu hakkında Genel Müdürlük en geç 5 iş günü içerisinde bilgilendirilir.

b) Yazının karşı tarafa tebliğ tarihini izleyen 20 iş günü sonunda projenin 2020/25 No.lu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde il müdürlüğü fesih için Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesinin fesih işlemini başlatır.

c) Gerçek kişi başvurularında, başvuru sahibinin hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra vefat etmesi halinde yatırımcının kanuni mirasçılarının işe devam etmek istemediklerini il

müdürlüğüne yazılı olarak bildirmeleri durumunda, il müdürlüğünün mevzuata uyarlılığını inceleyerek il proje yürütme birimince uygun rapor düzenlemesi ve il müdürünün raporu onaylaması koşulu ile Genel Müdürlüğün de mevzuatlara uyarlılığını tespit ederek uygun görmesi halinde hibe sözleşmesi genel usul ve esaslara göre tasfiye edilir.

9.9. HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

a) Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, mücbir sebep söz konusu olur ise Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesi uygulamanın herhangi bir safhasında değişikliğe uğrayabilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir. Mücbir sebepler kapsamında yapılmak istenen değişiklik; projenin konusunda, amacında ve niteliğinde bir değişikliğe neden olamayacağı gibi değerlendirme kriterleri yönünden de herhangi bir puan azalmasına neden olamaz.

b) Mücbir sebepler kapsamında yatırım yeri değişikliği ve/veya kapasitede azalma söz konusu olması halinde; yatırımcı bu talebini gerekçeleriyle birlikte il müdürlüğüne iletir. İl proje yürütme biriminin yatırımcının değişiklik talebini uygun görmesi halinde uygunluk, görüş raporu ekinde il müdürlüğü tarafından Bakanlığa iletir. Bakanlık, değerlendirme sonrası kesin kararını il müdürlüğüne bildirir.

c) Mücbir sebepler hariç, proje uygulamasına ilişkin olarak projede ve/veya bütçede yapılacak revizyonlar; inşaat alanında küçülmeye ve projede kapasite azalışına, alınması planlanan ve başvuruda sunulan makine yerleşim planında gösterilen makine ve/veya malzemelerin miktarında ve/veya kapasitesinde azalmaya neden olamayacağı gibi, projenin amacında, niteliğinde ve niceliğinde de bir değişikliğe neden olamaz.

ç) Proje uygulamasına ilişkin değişiklikler, hibe sözleşmesine yapılacak yazılı bir ekle belirtilir. Hibe sözleşmesi değişim isteğinin kabul edilebilmesi için gerekçelerin detaylı olarak açıklanması ve belgelerle desteklenmesi gerekir.

d) Keşif ve metrajların baştan doğru hesaplanmaması, piyasa fiyatlarının uygulamaların başlangıç dönemi dikkate alınmadan yansıtılması gibi nedenlerle oluşabilecek keşif ve metraj değişiklikleri, kabul edilen yatırım projesi kapsamında planlanandan daha az miktarda iş yapılması gibi bir sonuç yaratmaktadır.

e) Proje değerlendirmelerinde sadece bütçe değil, o bütçe kapsamında yapılması planlanan iş büyüklükleri de onaylanmaktadır. Bu bakımdan onay verilen hibeye esas proje tutarı kapsamında planlanan işlerin de aynı büyüklükte gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

f) Hibe sözleşmesine bağlanan hibeye esas proje tutarının yatırım süresince artırılma imkânı yoktur.

g) Uygulama projelerinin ve buna bağlı hazırlanacak ihale dokümanı metraj ve keşif cetvellerinin titizlikle ve gerçekçi olarak hazırlanması, yatırımcıların hibe desteğinden tam olarak yararlanabilmeleri bakımından önemlidir.

KKYDP kapsamında sunulan projelerde yatırımın niteliği kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon ise projelerin değerlendirilmesi ve fizibilite çalışmaları mevcut/faal olan işletmelerin kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu için düzenlendiği ve tüm hesapların/değerlendirmelerin bu faal /mevcut tesis için yapılması söz konusu olduğu için hibe sözleşmesi öncesi veya sonrası yatırım yeri değişikliği teklif edilemez.

9.10. HİBE SÖZLEŞMESİNİN TASFİYESİ

a) Herhangi bir mücbir sebebin ortaya çıkması durumunda yatırımcının tasfiye talebi halinde, il proje yürütme biriminin raporu il müdürünün onayı ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel

Müdürlüğün uygun görüşü kapsamında tasfiye yerine yer değişikliği yapılabilir ve/veya kapasite azaltılarak projenin uygulanmasına devam edilebilir.

b) Yukarıda belirtilen hususun uygulanmadığı durumlarda, yatırımcının tasfiye talebi halinde il proje yürütme biriminin raporu il müdürünün onayı ile Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlüğün de mevzuata uyarlılığını tespit ederek uygun görmesi halinde sözleşme tasfiye edilir. Proje bitiş tarihi itibarıyla yatırımcı tarafından projeye uygun olarak yapılan hibeye esas harcamalar bir tutanakla tespit edilerek yatırımcıya ödenir. Tespit sonucu daha önce fazla ödeme yapıldığı anlaşılır ise yapılan fazla ödeme yasal faizi ile birlikte geri alınır. Sözleşmenin tasfiyesi nedeniyle yatırımcı ya da Bakanlık yukarıda açıklanan husus dışında herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Tasfiyeden sonra yatırımcının teminatı iade edilir.

ONUNCU BÖLÜM

10. UYGULAMALAR, SATIN ALMALAR VE ÖDEMELER

10.1 PROJE UYGULAMALARININ İZLENMESİ

a) Proje sahipleri, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, teklif ve kabul edilen projeyi hibe sözleşmesi hükümlerine göre il müdürlüğünün bilgisi dâhilinde süresi içerisinde uygulamaya başlarlar.

b) Projelerin uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi, il proje yürütme birimlerince yapılır. Gerek duyulması halinde il proje yürütme birimlerinde ilgili kamu kurumu personeli de görev alabilir.

c) Proje uygulamalarının kontrolü, izlenmesi ve denetimi ihtiyaç duyulduğunda Genel Müdürlükçe de yapılır.

ç) Yatırımcılar, proje ile ilgili gelişmeleri içeren ilerleme raporlarını dört ayda bir il müdürlüğüne vermekle yükümlüdürler.

d) Yapım işleri gerektiren konuda proje sunanlar, nihai rapor ile birlikte ilgili mevzuat gereği alınması gereken izinleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve/veya yapı kayıt belgesi, demirbaş kayıt listesi, yatırıma ait fotoğraflar ile bu uygulama rehberinde belirtilen belgeleri il müdürlüğüne ibraz etmekle yükümlüdür.

e) Proje sahipleri, tesis inşaatının ve makine ekipman montajının tamamlanmasından ve deneme üretimine geçilmesinden sonra nihai raporunu sunar. Yatırımcılar, makine ekipman alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra ödeme taleplerini, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş fatura ve güncel uygulama rehberinde yer alan Ödeme Talep Formu ekinde istenen belgeler ile birlikte makine-ekipman alım süresini takiben on gün içerisinde, son gününün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar, il müdürlüğüne teslim ederler. Satın almalara ait ödeme ayrıntıları güncel uygulama rehberi ve satın alma rehberinde belirlenir.

f) Satın almalarla ilgili faturanın tarihi, hibe sözleşmesinin taraflarca imzalanmasını takiben, 2020/25 No.lu Tebliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen süreler içerisinde olmak zorundadır. Fatura tarihinin bu süreyi aşması ve/veya ödeme talebinin süresi içinde yapılmaması durumunda il müdürlüğüne hibe sözleşmesi feshedilir. Hibe sözleşmesinde belirtilen durum ve mücbir sebepler haricinde, hibe sözleşmesine ilişkin süre uzatımı ve/veya sözleşmenin askıya alınması söz konusu değildir.

g) Proje uygulamalarının 2020/25 No.lu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespiti halinde, bu durum tutanağa bağlanarak, il müdürlüğü tarafından tutanak tarihinden itibaren yedi iş günü içerisinde proje sahiplerine uygulamaların hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda bir ihtar yazısı yazılır ve konu hakkında Genel Müdürlük en geç beş iş günü içerisinde bilgilendirilir.

ğ) İhtar yazısının karşı tarafa tebliğ tarihini izleyen yirmi iş günü sonunda projenin 2020/25 No.lu Tebliğ ve hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda il müdürlüğü hibe sözleşmesinin fesih işlemini başlatır.

h) Nihai raporun sunulması, kabul edilmesi ve hibe ödemesinin yatırımcının hesabına aktarılması halinde yatırım tamamlanmış kabul edilir. Hibe sözleşmesiyle gerçekleştirilen yatırım, bu tarihten sonraki üç yıl içerisinde, üçüncü şahıslara kiralama veya satış yoluyla devredilemez.

ı) Proje uygulamaları ve takibi süresindeki iş ve işlemler, Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar, 2020/25 No.lu Tebliğ ve Bakanlık ile yatırımcı arasında imzalanmış olan hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.

10.2 PROJE UYGULAMA AŞAMALARI

Bu başlık altında yer alan hükümler sadece B iş planı kapsamında sunulan projelerde uygulanacaktır.

10.2.1 PROJE UYGULAMA DURUMUNA İLİŞKİN RAPOR DÜZENLENMESİ

a) Yatırım konusu, yeri ve amacının uygun olduğuna karar verildikten ve hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra projenin uygulanması yatırımcıların ve il müdürlüklerinin düzenleyeceği aşağıda açıklanan raporlara göre yürütülür.

10.2.1.1 BAŞLANGIÇ RAPORU

Yatırımcı; projenin konusu, amacı, proje bütçesi, iş planı gibi bilgileri içeren başlangıç raporunu iki suret halinde hazırlar ve hibe sözleşmesinin imzalandığı tarihten itibaren on beş gün içerisinde il müdürlüğüne sunar. İl müdürlüğü projeye ait başlangıç raporunu inceler. Son sayfasına “Başlangıç Raporu İncelenmiştir” ibaresi yazılan rapor, il proje yürütme biriminde görevli proje kontrol görevlilerince imzalandıktan sonra raporun bir sureti yatırımcıya teslim edilir, bir sureti ise il müdürlüğünde muhafaza edilir. Başlangıç raporuna iş yeri tespit tutanağı da eklenir.

10.2.1.2 İLERLEME RAPORLARI

a) Yatırımcı tarafından hazırlanacak bu rapor, her ödeme talebi ile birlikte ve ayrıca dörder aylık dönemler halinde il müdürlüğüne verilir. Bu raporlar geçen dört aylık dönem içerisinde proje uygulamalarına ilişkin gelişmeleri özetleyen bilgileri içerir.

b) Yatırımcılar, uygulamaları, uygun görüş aldıkları “İş/Satın Alma Planı” uyarınca gerçekleştirmek zorundadırlar.

c) Yatırım projesinin uygulama süresi içinde kalmak koşuluyla, hazırlanmış olan iş planında oluşabilecek değişiklikler, yatırımcılar tarafından gerekçeleriyle birlikte il proje yürütme birimlerine ilerleme raporları ile sunulur ve alınacak uygunluk görüşü ile güncellenir. Bu değişiklikler, ilgili Tebliğ hükümleri gereği, uygulamaların yatırım süresi içinde tamamlanacağı hususuna aykırı olamaz.

ç) Sundukları iş planına uygun hareket etmeme sebeplerini ve yeni iş planı revizyonlarını ilerleme raporunda sunmayan ve il proje yürütme biriminden onay almayan yatırımcılara, Onuncu Bölüm “Uygulamalar, Satın Almalar ve Ödemeler” başlığı altında yer alan Proje Uygulamalarının İzlenmesi hükümleri kapsamında işlem uygulanır.

10.2.1.3 NİHAİ RAPOR

a) Yatırım projesine ait fiili uygulamaların tamamlanmasını takiben nihai rapor ve ekleri yatırımcı tarafından iki suret halinde hazırlanır ve ödeme talebi evrakı ile birlikte il

müdürlüğüne sunulur. İl müdürlüğü nihai raporu inceler. Son sayfasına “**Nihai Rapor .../.../... tarihinde incelenmiştir.**” ibaresi yazılan rapor il proje yürütme biriminde görevli proje kontrol görevlilerince imzalandıktan sonra raporun bir sureti yatırımcıya teslim edilir. Bir sureti ise il müdürlüğünde muhafaza edilir. Nihai rapor ve ekindeki belgelerin eksik olması durumunda ödeme yapılmaz.

b) ÇED raporu veya muafiyet belgesi nihai raporda sunulmalıdır. Kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğindeki başvurularda söz konusu rapor veya belge yeni kapasiteye uygun olmalıdır.

10.3 SATIN ALMA VE UYGULAMA SÖZLEŞMELERİNİN TAKİBİ VE UYGULANMASI

a) Yatırımcılar, proje uygulamasında hibe kapsamında yapacakları inşaat, makine, ekipman ve malzeme satın alma işlemlerinde Genel Müdürlük tarafından yayımlanan satın alma rehberinde belirtilen kurallara uygun hareket ederler.

b) Yatırımcılar, veri giriş sistemine girdikleri ve ekledikleri tüm belgeleri kapsayan başvuru dosyalarını ve yayımlanan mevzuata uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir sureti ile sipariş mektuplarının aslı ve bir suretini hibe sözleşmesi ekinde ilgili il müdürlüğüne elden teslim ederler.

Hibe başvuru hazırlığı döneminde uygulama projelerinin, keşif ve metrajların doğru hazırlanmaması, hibe başvurusu hibe desteği kapsamında değerlendirilmiş olsa bile, yatırımcı ile hibe sözleşmesi imzalanmamasına neden olabilecektir.

c) Proje değerlendirmelerinde sadece bütçe değil, o bütçe kapsamında yapılması planlanan iş büyüklükleri de onaylanmaktadır. Bu bakımdan onay verilen hibeye esas proje tutarı kapsamında planlanan işlerin de aynı büyüklükte gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

ç) Yatırımcılar tarafından hibe başvuru aşamasında yatırım büyüklüğünün tespiti amacıyla yapılmış olan fiyat araştırmalarının (fiyat listeleri, proforma faturalar, vb.) sorumluluğu tamamen yatırımcılara ait olup yatırımcılar gerektiğinde idareye bu belgeleri ibraz etmekle yükümlüdür.

d) Bütçe tabloları ve teknik şartnamelerinde firma ismi zikredilmiş başvurular değerlendirmeye alınmaz.

e) Satın almaya yönelik tüm işlemler, satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda başvuruda başlatılır ve gerçekleştirilir.

10.4 PROJE HARCAMALARININ KONTROLÜ

a) Yatırımcılar, projelerindeki bütçe ve iş planı çerçevesinde gerçekleştirdikleri inşaat, makine ve ekipman alım işlerine ait ödeme taleplerini ve belgelerini il müdürlüğüne teslim ederler.

b) İl müdürlüğüne teslim edilen ödeme belgeleri; on beş gün içerisinde ilgili mevzuat, hibe sözleşmesi ve proje amaçlarına uygunluğu açısından kontrol edilip onaylandıktan sonra bu belgelere ait bilgilerin veri tabanına girişi yapılır. Her ayın on beşine kadar o aya ait hak ediş bilgilerini içeren veri tabanı çıktısı onaylanarak üst yazı ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

c) Nihai rapor ve ekleri tamamlanmayan projenin ödemesi yapılmaz. Uygulamanın bu kritere göre yürütülmesinden il proje yürütme birimi sorumludur.

ç) Yatırımcı tarafından talep edilecek hibe için; 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş noter tasdikli serbest meslek makbuzu, fatura (ithal edilen makineler için tercüme edilmiş noter tasdikli fatura) ile proje sahipleri tarafından ödenmesi gereken meblağın ödendiğine dair banka dekontu, ilgili güncel mevzuat kapsamında

alınmış deney raporu (Deney raporunun montaj sonrası alınabildiği makineler için) ve makine-ekipman-malzemenin ve hizmetin alındığına dair belgeler il müdürlüğüne verilir.

d) Nihai ödeme talebinde ise; yatırımcının fatura tutarlarının tamamını yüklenicinin hesabına yatırmış olması ve dekontları nihai ödeme talebi ekinde sunması gerekmektedir.

Ödeme yapılan makine ve ekipman alımı faturaları (e-fatura, e-arşiv fatura, e-serbest meslek makbuzu) üzerinde “Bu fatura için KKYDP kapsamında hibe desteği verilmiştir. Faturada belirtilen makineler, tesise ait nihai raporun idarece onaylandığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süreyle satılamaz.” ibaresi bulunacaktır.

10.5 ÖDEME ÖNCESİ YERİNDE KONTROLLER

a) Ödeme öncesi yerinde kontroller, yatırımcının hibe sözleşmesinde yer alan yükümlülüklerini ve ödeme talebinde yer alan yatırım ve harcamaların gerçekleştirip gerçekleştirilmediğini kontrol etmek için İPYB’de görevli personel ve proje kontrol görevlileri tarafından yapılır.

b) Genel Müdürlük/İPYB’de görevli personel ve proje kontrol görevlileri, ödeme öncesi yerinde kontrolleri, hibe sözleşmesinin imzalanma tarihinden itibaren yatırımcıya nihai rapor eşliğinde yapılacak ödemenin yapıldığı tarihe kadar gerekli gördüğü her aşamada bildirimli veya bildirimsiz olarak gerçekleştirebilir.

c) Yatırımcı gerçek kişi ise kendisi veya vekili, tüzel kişi ise tüzel kişilik yetkilisi yerinde kontrol esnasında yatırımın uygulama adresinde bulunmalıdır.

ç) Yatırımcı, harcama kalemlerine ait bilgi, belge ve muhasebe kayıtlarını düzenli olarak tutmak, uygunluk kriterleri için destekleyici belgeleri bulundurmak ve İPYB’de görevli personel ve proje kontrol görevlilerine yerinde kontrol sırasında istenmesi halinde göstermek zorundadır.

d) Yatırımcı, hibe sözleşmesi kapsamında yer alan yapım işlerini sözleşmenin eki olan teknik projelerdeki ölçülere ve teknik özelliklere uygun olarak gerçekleştirmek zorundadır. İPYB’de görevli personel ve proje kontrol görevlileri tüm yapım işlerinin ölçülerini, miktarlarını, teknik özelliklerini sözleşme ve eklerine ve yatırımcının ödeme talebinde sunmuş olduğu bilgilere göre kontrol eder. Yapım işlerinin ölçülerinde, miktarlarında veya teknik özelliklerinde herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi durumu usulsüzlük olarak değerlendirilir.

e) Hibe sözleşmesi ve eklerinde uygun harcama kapsamında olan ve olmayan makine ve ekipmanların marka, model, teknik özellik, menşe ülke ve fabrika seri numarası, vb. bilgileri ödeme talebinde sunulan belgelerle uyumlu olmalı, bu makine ve ekipmanlar sözleşmenin ekinde bulunan makine yerleşim planına göre kurulmuş olmalı, çalışabilir durumda olmalı ve projede belirtilen amaca uygun olarak kullanılmalıdır. İPYB’de görevli personel ve proje kontrol görevlileri bu kontroller sırasında herhangi bir uyumsuzluk tespit etmeleri durumunda eksik uygulamaları usulsüzlük olarak değerlendireceklerdir.

f) Hibe sözleşmesi ve ekleri kapsamında alınan makine ve ekipmanlar kesinlikle ikinci el olmamalıdır.

g) Yatırımcı proje uygulaması sonunda görünürlük sağlamak için Bakanlığın katkısına atıfta bulunmalı, Tarım ve Orman Bakanlığı ile Tarım Reformu Genel Müdürlüğünün logolarını tabelada kullanmalıdır.

- o Tabela, yatırımın ödeme talebi öncesinde yerleştirilmiş olmalı ve uygulama sonrası izleme döneminin sonuna kadar yerinde bulundurulmalıdır.
- o Tabela yatırım uygulama sahasının en görünür kısmına, örneğin ön cephesine veya girişine yerleştirilmelidir. Okunabilir olmalıdır. (Pano ayaklı olabilir veya duvara monte edilebilir.)

- Pano üzerinde aşağıdaki bilgiler yer almalıdır:
 - 1. Sırasıyla; Tarım ve Orman Bakanlığı ile Tarım Reformu Genel Müdürlüğünün logosu
 - 2. Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı
 - 3. Projenin Konusu/Alt Konusu
 - 4. Yatırımın Adı
 - 5. Yatırımın Uygulama Süresi
 - 6. Varsa Yatırımcı Logosu
 - 7. Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından verilen hibe miktarı
 - 8. “Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından finanse edilmiştir” ifadesi
 - Pano, B iş planı kapsamında hibe desteği verilmiş her proje için yerleştirilmelidir.
 - Pano, aşağıda belirtilen özelliklere göre tasarlanmalıdır:
 - ✓ Panonun Boyutları: Yükseklik: 125 cm Genişlik: 225 cm
 - ✓ Logolar Bölümü: Bakanlık logosunun yüksekliği: 21 cm Genel Müdürlük logosunun yüksekliği: 15,5 cm. Logoların bulunduğu bölümün yatay bir çizgi ile ayrılan yüksekliği 36,5 cm, çizginin kalınlığı 3,2 cm, logolar arasındaki uzaklık 40 cm olmalıdır. Logolar bölüme ortalanarak yerleştirilmelidir.
 - ✓ Hibe Oranı Bölümü: Eğer firmanın logosu yoksa firma isminin yazılacağı bölümün yüksekliği 25 cm’yi geçmemelidir. Logo ile metin arası 4 cm olmalıdır. Metnin yazı tipi Avenir Black ve boyutu 120 olmalı, diğer yazı tipi Avenir Next Condensed Heavy ve boyutu 210 olmalıdır. Metin ve varsa logo ortalanarak 61x74 cm’lik bölüme yerleştirilmelidir.
 - ✓ Son Bölüm: Yüksekliği 15 cm olmalıdır. Yazı tipi Avenir Next Condensed Regular ve kalın olmalı, yazı tipi boyutu 155 olmalıdır.
 - ✓ Proje Bilgileri Bölümü: Yazı tipi Avenir Next Condensed Regular ve kalın olmalı; yazı tipi boyutu 134 olmalıdır. Açık renkli şerit 6,5 x 45 cm olmalıdır. Panonun kalınlığı 4 mm’yi geçmemelidir. Sac ya da alüminyumdan üretilmiş olmalıdır. Ayaklı olması durumunda (isteğe bağlı); yerden yüksekliği 1,5 metre ile 3 metre arasında olmalıdır. Pano dijital baskılı veya folyo uygulamalı ve ışısız olmalıdır. İsteğe bağlı olarak profil kasalı olabilir ve çift taraflı yazı uygulanabilir.
- ğ) Yatırımcı, projesini tamamladığı tarih itibarı ile 3 (üç) yıllık izleme süresi sonuna kadar hibe sözleşmesinde zeyilname yapmadan yatırımında tadilat yapamaz ve mücbir sebepler dışı hiçbir koşulda yatırımını sözleşmede belirtilen amaç dışında kullanamaz.

10.6 ÖDEMELER

- a) İl proje yürütme birimi; yatırımcının ödeme talebi tarihinden itibaren on beş gün içerisinde başvuruya ait gerçekleştirmelerin kontrollerini yaparak tespit tutanaklarını düzenler. Genel Müdürlük tarafından internet ortamında oluşturulmuş veri tabanına, il müdürlüklerince uygun görülerek girişleri yapılan hak edişler, Genel Müdürlükçe yatırımcının hesabına aktarılır.
- b) Aynı katkılarının ödeme talebinden önce yatırımcı tarafından gerçekleştirilmiş olması gerekir.
- c) Asıllarına uygunluğu onaylanmış ödeme ile ilgili eklerin bir sureti il müdürlüğü tarafından muhafaza edilir. Genel Müdürlük gerekli görmesi halinde ödeme ile ilgili belgeleri incelemek üzere ister.
- ç) Program kapsamında, Bakanlıkça ve yatırımcılarca yapılacak her türlü ödeme ve teminat ödemeleri Türk Lirası olarak yapılır.

Vergi ve SGK prim borçları ile ilgili olarak yasa gereği yeniden yapılandırma yapılmış ise, yapılandırmaya ilişkin resmi belgenin il müdürlüğüne ibraz edilmesi gerekir.

d) İl müdürlüklerince veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılan ve onaylı veri tabanı çıktıları Genel Müdürlüğe ulaşan illere ait “Ödemeye Esas İcmal Listesi”nde adı geçen yatırımcıların ödemeleri, gerçek kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, tüzel kişilerin ise vergi numaraları esas alınarak tahakkuk işlemi gerçekleştirilerek Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir. Tahakkuka bağlanan “Ödemeye Esas İcmal Listesi” aynı zamanda Tarımsal Desteklemeler Daire Başkanlığına da gönderilir. Ödemeler; gerekli işlemler tamamlandıktan sonra T.C. Ziraat Bankası kanalıyla yapılır. Bu işlem her ayın 15 (on beş)’inden sonra gerçekleştirilir.

e) Yatırımcıya yapılan ödemeler geçici hesaplarda tutulur. Ödemenin yapılabilmesi için banka tarafından yatırımcıdan gerekli görülen belgelerin (kimlik belgesi, vergi levhası, vs.) ibrazı istenir. Belgelerin ibraz edilmesinden sonra ödeme, yeni açılacak banka hesabına otomatik olarak aktarılır.

f) Hibe desteği kapsamında yapılacak ödemelerin zamanı Bakanlık bütçe imkânları ile ilişkili olması nedeniyle, Genel Müdürlüğe iletilmiş bulunan ödeme taleplerinde Maliye Bakanlığı tarafından o yılın bütçe tahsisatlarının serbest bırakılmasına yönelik talimat yayınlanana kadar hiçbir ödeme talebi işleme konulamamaktadır. Yatırımcılar tarafından bu husus planlamaları açısından dikkate alınmalıdır.

g) İl müdürlüğü nihai rapor ve eklerini kontrol eder. Nihai rapor ve eklerini tamamlamayan yatırımcıya ödeme yapılmaz.

ğ) Ödemelerin 2020/25 No.lu Tebliğ, güncel uygulama rehberi, hibe sözleşmesi, uygulama sözleşmesi ve gerçekleştirmelere uygun yapılmasından il müdürlükleri sorumludur.

h) Nihai rapor ekinde sunulacak banka dekontunun tarihi, yatırımcıya verilecek ek süre içerisinde de olabilir.

ı) Ödeme taleplerine ilişkin dokümanların formatı ve içeriği satın alma rehberi ekinde verilmektedir.

i) Yatırımcılar tarafından gerçekleştirilen satın alma işlemlerine yönelik olarak il müdürlüğünün uygun görüşü sonrası yatırımcılar ile yükleniciler arasında imzalanmış uygulama sözleşmesinin bir sureti il müdürlüğüne sunulmamış ise o satın almaya ait hibe ödemesi yapılmaz.

j) Yatırımcılar ödeme talebine ilişkin il müdürlüğüne verecekleri dilekçenin (ÖDEK1) ekinde bulunan belgeleri, eksiksiz ve doğru olarak 2 (iki) nüsha halinde düzenleyeceklerdir. Yatırımcı katkı payına istinaden ödenen miktarı gösteren banka dekontları il müdürlüğü tarafından ilgili bankadan teyit edilecektir. İl müdürlüğü tarafından muhafaza edilecek olan bu belgeler Genel Müdürlük tarafından gerektiğinde incelenmek üzere istenebilecektir.

k) Ulusal şebekeye bağlanmak üzere elektrik üretimine yönelik yenilenebilir enerji üretim tesisleri ile yenilenebilir enerjili diğer yatırım konularında, enerji üretimi ile ilgili olarak hibe sözleşmesi ekinde çağrı mektubunun, nihai ödemede de sistem kullanım anlaşmasının idareye sunulması halinde ödeme yapılır.

l) Tespit tutanakları il proje yürütme birimi personeline iş bitimi sonunda yerinde yapılan tespitler sonucu tutulur. İl proje yürütme birimi personelinin gerekli görmesi halinde ara ödemelerde de tutanak düzenlenir.

m) Teslim tutanakları ise yatırımcı ile yüklenici arasında düzenlenir.

n) 11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tahsilat Genel Tebliği gereğince yatırımcılardan ödeme talebini kapsayan dönemde ve teminatın iade edilmesi aşamasında vergi dairelerince verilecek vadesi geçmiş borcu olmadığına dair belgenin (Yatırımcıdan nihai ödemede ve teminatın iade edilmesi aşamasında istenecektir) ibraz edilmesi gerekmektedir. Bu belgenin eksik olması halinde ödeme yapılmaz.

o) Seri:A Sıra No:12 Tahsilat Genel Tebliği ile 30/6/2007 tarihli ve 26568 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Seri:A Sıra No:1 Tahsilat Genel Tebliğinde yer alan ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 22/A maddesinin vermiş olduğu yetki çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanı tarafından, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge arama zorunluluğu getirilen kurum ve kuruluşlarca yapılacak ödemelerde alt sınır olarak belirlenen 2.000,- TL’lik ödeme tutarı ile ödeme/işlemler sırasında vadesi geçmiş borç olarak dikkate alınacak alacak türlerinin toplam tutarı için alt sınır olarak belirlenen 2.000,- TL’lik borç tutarı 5.000,- TL olarak değiştirilmiştir.

ö) 11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tahsilat Genel Tebliği ile yatırımcılardan istenecek vadesi geçmiş borç olarak değerlendirilen amme alacaklarından mükellefiyet kaydı bulunmayanlar herhangi bir vergi dairesinden söz konusu vergilerden mükellefiyet kayıtlarının olmadığına ilişkin belgeyi almaları halinde vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranmaksızın gerekli ödeme/işlem yapılacaktır.

p) Borcu bulunan yatırımcılar borçlarını tahsil dairelerine ödedikten sonra vergi dairesinden borcu bulunmadığını gösterir belgeyi getirdiklerinde il müdürlüğünce hak ediş ödemesine ait bilgilerin Genel Müdürlüğün veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılacaktır.

r) 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında, yatırımcılardan ödeme talebini kapsayan dönemde ve teminat iadesinde sosyal güvenlik il/merkez müdürlüklerinden alınacak prim borcu olmadığına veya kapsama giren borçlarının tecil ve taksitlendirildiği ya da yapılandırıldığına dair belgenin ibraz edilmesi gereklidir.

s) Borcu bulunan yatırımcılar borçlarını Sosyal Güvenlik Kurumuna ödedikten sonra SGK’dan alacakları borcu bulunmadığını gösterir belgeyi getirdiklerinde il müdürlüğünce hak ediş ödemesine ait bilgilerin Genel Müdürlüğün veri tabanındaki elektronik ödeme tablosuna girişi yapılacaktır.

ş) İl müdürlüğü tarafından düzenlenip Genel Müdürlüğe gönderilecek olan ödeme evrakları: Genel Müdürlüğümüzün veri tabanında girişi yapılan hak ediş bilgilerinin yer aldığı elektronik ödeme tablosuna ait 2 (iki) adet veri tabanı çıktısı ve “Ödemeye Esas İcmal Listesi”; il proje yürütme birimi personeli, il müdür yardımcısı veya il müdürü tarafından imzalandıktan sonra mühürlenerek 1 (bir) adedi üst yazı ekinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

Posta veya kurye ile ayrıca ödeme belgesi göndermeye gerek yoktur.

t) Yatırımcılar tarafından düzenlenecek ödeme evrakları:

- Ödeme belgeleri (Fatura, serbest meslek makbuzu)
- Yatırımcı katkı payı bedelinin ödendiğine dair belge (Banka dekontu)
- Uygulama sözleşmeleri listesi (ÖDEK 3)
- Ödeme icmal tablosu (ÖDEK 2)
- Hak ediş raporu ve eki destekleyici dokümanlar (Kapak, rapor ve metrajdan oluşmalıdır. Metraj sadece inşaat işleri için hazırlanıp, yüklenici, yatırımcı ve il müdürlüğü tarafından imzalanmalıdır.)
- Deney raporu (Deney raporunun montaj sonrası alınabildiği makine ekipmanlar için)

Deney raporunun montaj sonrası alınabildiği makine ekipmanlar için yatırımcının raporu en geç nihai rapor ekinde sunması gerekmektedir. Yatırımın tamamlanmasını takiben Bakanlığın yetkilendirdiği ilgili kuruluşlardan biri tarafından mahallinde test yapılacak ve akabinde deney raporu düzenlenecektir. Bu işlem sırasında yüklenici ve yatırımcının mutlaka hazır bulunmaları gerekmektedir. Düzenlenecek deney raporunun aslı il müdürlüğünde muhafaza edilecektir. Bu organizasyonun gerçekleştirilmesinden yüklenici firma sorumludur.

- İşletme tescil belgesi (Büyükbaş/küçükbaş/kanatlı hayvancılık sabit yatırımları için)
- Tutanaklar:
 - ✓ İnşaat Tespit Tutanağı (ÖDEK 5)
 - ✓ Makine Ekipman Tespit Tutanağı (ÖDEK 4)
 - ✓ Makine Teslim Tutanağı
 - ✓ İnşaat Teslim Tutanağı
 - ✓ Hayvan Varlığı Tespit Tutanağı (ÖDEK 6) (Koyun, keçi ve manda sabit yatırımları için)

Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları kapsamında ödemeler tek seferde yapılır.

10.6.1 ÖDEME USULLERİ

a) Yatırımcılar tarafından yüklenicilere yapılacak ödemelerin; 28/7/2020 tarihli ve 31199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararı’nın 8 inci maddesi Finansman ve Ödemeler başlığı hükümlerine göre devlet bankaları aracılığı ile yapılması zorunludur.

b) Yatırımcı son ödemede KDV dâhil fatura tutarının tamamını yüklenicinin banka hesabına yatırdıktan sonra ekinde dekontun da yer aldığı nihai ödeme talebini il müdürlüğüne sunar.

c) Ödemeler banka dekontu ile nakit olarak veya kredi kartı ile yapılabilir.

10.6.1.1 KREDİ KARTI İLE ÖDEME

Ödeme kredi kartı ile yapılmışsa;

- Yatırımcı kredi kartı slipini veya banka tarafından ıslak imza ve kaşe ile tasdiklenmiş ekstresini il müdürlüğüne ödeme belgesi olarak sunmak zorundadır.
- Kredi kartı yatırımcıya ait olmalıdır. Yatırımcının adı-soyadı/unvanı da kredi kartı slipinde yazmalıdır.
- Kredi kartı, yatırımcının gerçek kişi olması halinde yatırımcı adına, tüzel kişi olması halinde tüzel kişilik adına olmalıdır.
- Tedarikçinin kredi kartı slipinin kendisine ait bir ödemeye ait olduğunu ve harcama kalemine ait faturanın tarihi ve seri numarasını yazdığı, kaşelediği ve imzaladığı belge de kredi kartı slipine/ekstresine eklenmelidir.
- Kredi kartı slipinin ön yüzünde tedarikçinin adı-soyadı/ticaret unvanı yazmalı ve bu bilgiler, il müdürlükleri ile yapılan sözleşmede yer alan bilgilerle aynı olmalıdır.

Çek ile yapılan ödemeler uygun harcama olarak kabul edilmez.

10.7 PROJE HESAPLARI

Yatırımcı, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamakla yükümlüdür.

10.8 BÜTÇE İÇİ DEĞİŞİKLİKLER

a) Hibe sözleşmesi öncesinde bütçe içi değişiklikler, hibeye esas proje tutarında bir artışa yol açmamak ve projenin temel amacını etkilememek, iş büyüklüğünde, kapasitede bir azalmaya ve proje konusunda değişikliğe yol açmamak şartıyla Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda satın alma işleminden önce bir kez yapılabilir.

b) Bütçe içi değişiklikler; makine, ekipman, malzeme ve inşaat işleri bütçe kısıtlarına aykırı olamaz.

c) Bu maddede belirtilen bütçe revizyonlarında, yatırımcı bütçe değişikliği talebini gerekçeleri ile birlikte il müdürlüğüne hibe sözleşmesi ekinde sunar. İl müdürlüğü tarafından uygun görülen bütçe revizyonları hibe sözleşmesi öncesi proje toplam bütçesi tablosuna işlenir.

ç) Bütçe içi değişiklikler aynı katkı ile yapılması planlanmış işlemleri kapsamaz.

d) Sözleşme akdinden sonra ortaya çıkabilecek ilave harcamalar için hibeye esas proje tutarının üzerindeki bütçe artırım talepleri; ancak proje başvuru sahibinin bu miktar işi aynı olarak hibe desteği dışında %100 kendisinin gerçekleştireceğini taahhüt etmesi koşuluyla, Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda gerçekleştirilebilir.

e) Hibe sözleşmesine bağlanan hibeye esas proje tutarının yatırım süresince artırılma imkânı yoktur.

10.9 UYGULAMA SORUMLULUĞU

a) Yatırımcılar; yatırımların proje amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden, belgelerin muhafazasından ve izleme sürecinde il müdürlüğüne istenecek bilgi ve belgelerin süreleri içinde temininden sorumludur.

b) İl müdürlükleri; yatırımcılarca gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin izlenmesinden, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolünden, onaylanmasından ve birer suretinin muhafazasından sorumludur.

c) Yatırımcılarca gerçekleştirilecek projelerin faaliyetlerini amaçlarına uygun olarak sürdürmeleri şarttır. Hibe sözleşmesinde belirtilen mücbir sebepler dışında izleme süresi içerisinde işletmelerin faaliyetlerini sürdürmediklerinin tespit edilmesi halinde ödenen hibe, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi hükümlerine göre hesaplanarak gecikme zammı ile birlikte yatırımcıdan tahsil edilir.

10.10 PROJE İLE SAĞLANAN TESİSİN MÜLKİYETİ

a) Proje sahibi, hibe sözleşmesi kapsamında sağlanmış tesisin mülkiyetini, yerini ve amacını proje yatırımının bitiminden itibaren 3 (üç) yıl boyunca değiştiremez. Hibe desteği alan yatırımcının yatırım yerinin mülkiyetini bir başkasına devretmesi sonra da aynı yatırım yerini kiralaması da mülkiyet değişimi kapsamındadır. Bu amaçla, il müdürlüğü yılda en az iki kere yatırımları yerinde kontrol eder ve tutanağa bağlar. Uygulama rehberi ekinde örnek tutanak yer almaktadır.

b) 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında çelik silo konusunda proje uygulayan yatırımcıların, izleme süreci içinde lisanslı depoculuk konusunda faaliyet göstermeleri halinde hibe sözleşmesi hükümleri uygulanır.

Yeni tesis, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon niteliğinde gerçekleştirilen yatırımların mücbir sebepler dışında, projelerin amaçlarına uygun olarak izleme süresince faaliyetlerini sürdürmeleri şarttır. Tesisin mülkiyetinin, yerinin ve/veya amacının projenin tamamlanmasından sonraki izleme süresi içerisinde değiştirildiğinin il müdürlüğü tarafından tespiti halinde ödenen hibe tutarı 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi hükümlerine göre hesaplanarak gecikme zammı ile birlikte yatırımcıdan tahsil edilir.

c) Farklı gerçek/tüzel kişiler tarafından aynı veya farklı yatırım alanlarında kurulan işletmelerin başvuru aşamasında birbirleriyle ortak ekonomik ilişkileri tespit edilmemiş olsa

dahi, projelerin uygulama sırası veya uygulama sonrası dönemde fiziki olarak birleştirilmesi, yatırım alanlarında ortak kullanımlar ya da muhasebe kayıtlarında görülen birleşme veya ortaklıklar tespit edilmesi durumunda ilgili tüm sözleşmeler feshedilerek hibenin geri alım süreci başlatılır.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

11. DENETİM VE YAPTIRIMLAR

11.1. DENETİM

a) Program kapsamında yapılan tüm işlemler Bakanlık tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında yapılan işlemlere ait talep edilen tüm bilgi ve belgeler il müdürlüğünce Bakanlığa sunulur.

b) Genel Müdürlük, gerek duyulması halinde, Program kapsamında hibe desteği verdiği tesislerin denetimini gerçekleştirebilir.

11.2. YAPTIRIMLAR

a) Haksız yere yapılan destekleme ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi hükümlerine göre belirtilen gecikme zammı oranları dikkate alınarak hesaplanan kanuni faizi ile birlikte, anılan Kanun hükümlerine göre geri alınır. Haksız ödemenin yapılmasında ödemeyi sağlayan, belge veya belgeleri düzenleyen gerçek ve tüzel kişiler, geri alınacak tutarların tahsilinde müştereken sorumlu tutulurlar.

b) 2020/25 No.lu Tebliğle belirlenen destekleme ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen yatırımcılar, il müdürlükleri ve Bakanlık internet sitelerinde ilan edilerek, Tarım Kanununun 23 üncü maddesi gereğince beş yıl süreyle Bakanlığın hiçbir destekleme programından yararlandırılmazlar.

c) Yatırımcı, yatırımcının birinci derecede yakınları ve yatırımcıya ait şirketlerde çalışanlar, hibe desteği verilecek makine, ekipman ve malzeme ile inşaat işleri için yüklenici olamazlar. Yatırımcılar aynı zamanda satın almaya davet edilen yüklenici firmaların ortağı ya da hissedarı da olamazlar. Benzer şekilde yüklenici firmaların hissedarları, birinci derece yakınları ve yükleniciye ait şirketlerde çalışanlar da yatırımcı firmaların ortağı ya da hissedarı olamazlar. Aksi halde hibe ödemesi yapılsa dahi 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen usul ve esaslara göre yapılan hibe ödemesi geri alınır.

ç) İl müdürlüğü ile hibe sözleşmesi imzalayıp yatırımını tamamlayan yatırımcılardan izleme süresi içerisinde mülkiyetini değiştiren, faaliyetine son veren, hibe sözleşmesi hükümlerine aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişiler beş yıl süresince hibe desteklerinden faydalanamazlar.

d) Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesinin 14 üncü maddesi ve alt bentleri gereği fesih işlemi uygulandığında yapılan hibe ödemeleri 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Hükümlerine göre hesaplanarak geri alınacaktır. Bu kapsamda sözleşmenin feshi nedeniyle yatırımcılar Bakanlıktan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

ON İKİNCİ BÖLÜM

12. ÇEŞİTLİ VE DİĞER HÜKÜMLER

12.1. İTİRAZLAR

a) Yatırımcı, İPYB'nin projesi üzerinde yapmış olduğu iş ve işlemlere itiraz edebilir. İtiraz, ödemeler ve yerinde kontrol bulguları ve sonuçları gibi işlemlere karşı yapılabilir.

b) Yatırımcı, itiraza konu olacak doküman eline ulaştıktan sonra 10 gün içinde itiraz edebilir. İtirazlar, iadeli taahhütlü posta ile veya elden yatırımcının hibe sözleşmesi imzaladığı il müdürlüğüne gönderilmeli ve onuncu günün sonuna kadar postaya verilmiş olmalıdır. İl müdürlüğü değerlendirmesini yaparak sonucu yatırımcıya 15 iş günü içinde yazılı olarak bildirir.

12.2. TÜZEL KİŞİLERDE SERMAYE PAY ORANI VE İSİM DEĞİŞİKLİĞİ

a) Tüzel kişi ortaklarının sermaye payı oranı ve şirket isminin değiştirilmesi talebi, sorumlulukların devam etmesi koşulu ile Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Yatırımcı, bu hususta destekleyici belgelerle il müdürlüğüne başvurur. Ekinde, önceki ve sonraki ticaret sicil gazetesi, önceki ve sonraki yönetim kurulu kararı, vb. evraklar bulunan il müdürlüğü görüşü on gün içinde Genel Müdürlüğe iletilir.

b) Tüzel kişi ortaklarının sermaye payı oranı yatırımın izleme süresi sonuna kadar toplamda %51'in altında olamaz.

12.3. DİĞER DESTEKLERDEN YARARLANMA

a) Başvuruya esas proje için 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında verilecek destek dışında, faiz niteliğindeki destekler hariç hiçbir kamu kurum ve kuruluşunun desteklerinden yararlanılamaz.

b) Kamu kaynaklarından veya kalkınma ajansları kaynaklarından hibe desteği alarak proje gerçekleştiren yatırımcılar, hibe desteği aldıkları bu projeler için 2020/25 No.lu Tebliğlerin ilgili maddelerinde belirtilen süre kısıtlamalarına tabidirler.

12.4. PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN YAYINLAR

a) 2020/25 No.lu Tebliğ gereği, Programın genel uygulama usul ve esaslarına açıklık getirmek, destek sağlamak amacıyla Genel Müdürlük tarafından çıkarılan uygulama rehberi, satın alma rehberi ve genelgeler “www.tarimorman.gov.tr” internet adresinde, bilgilendirme ve açıklamalar ise başvuru sayfasında yayımlanır. Bu yayımlar, 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen genel uygulama usul ve esaslarını belirler ve uygulamada dikkate alınır.

b) 2020/25 No.lu Tebliğde yer almayan hususlar, güncel uygulama rehberi ve eklerinde açıklanır. Uygulama rehberi yıl içinde oluşan ihtiyaçlar çerçevesinde güncellenebilir. 2020/25 No.lu Tebliğ ve güncel uygulama rehberinde yer almayan hususlarda; ilgili mevzuat hükümleri ile Genel Müdürlüğün görüş ve talimatları geçerlidir.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

13. EKLERE AİT LİSTE

13.1. HİBE BAŞVURU FORMUNUN EKLERİNE AİT LİSTE

Hibe başvuru formu ekleri aşağıda maddeler halinde açıklanmıştır. Hibe başvuru formu eklerinin sisteme girişleri “Elektronik Ortamda Başvuru Kılavuzu”nda yer alan açıklamalar doğrultusunda eksiksiz olarak yapılacaktır.

13.1.1. YATIRIM PROJESİ VE BAŞVURU SAHİBİ İLE İLGİLİ BİLGİ VE BELGELER

- a) Yatırım Projesi
- b) Başvuru Sahibi

13.1.2. PROJE BÜTÇE TABLOLARI

- a) EK 1: Proje Bütçesi
 - EK 1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri
 - EK 1.2: Makine-Ekipman Alım Giderleri
 - EK 1.3: Ayni Katkı/Özkaynak Kullanım Giderleri
- b) EK 2: Gider Gerekçeleri
- c) EK 3: Finansman Kaynakları
- ç) EK 4: Tahmini İş Takvimi

13.1.3. YATIRIM İŞLETME PLANI DOSYASI

EK 5: Uygulama rehberinde formatı verilmiştir.

13.1.4. HİBE SÖZLEŞMESİ

Uygulama rehberinde formatı verilmiştir.

13.1.5. DESTEKLEYİCİ BELGELER

Başvuru aşamasında verilmesi gereken destekleyici belgeler 2020/25 No.lu Tebliğde bulunan Ek-2 Başvuruların İdari Uygunluk Kontrol Listesinde açıklanmıştır.

13.2. HİBE SÖZLEŞMESİ AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER

Aşağıdaki belgeler hibe sözleşmesi imzalanmadan önce il müdürlüğüne sunulmalıdır. Bu belgeleri sunmayan başvuru sahipleri ile hibe sözleşmesi imzalanmaz.

- A iş planı kapsamında;
 - a) Yatırımcının SGK ve vergi borcu olmadığına dair belgeler,
 - b) İkametgâh Belgesi
 - c) Tüzel kişi başvurularında tüzel kişiliğe ait sermaye pay oranlarını gösteren en son yayımlanmış ticaret sicil gazetesi onaylı sureti,
 - ç) Adli sicil kaydı,
 - d) Alınacak makine ekipmanın teknik özelliklerini gösterir belge,
- B iş planı kapsamında;
 - e) Teminat mektubu veya nakit teminatın dekontu,
 - f) Kontrollü örtü altı tarım konusunda yeni tesis kapsamında yapılacak yatırımlarda, il müdürlüğünden alınan uygun görüş ile ruhsat vermeye yetkili idarece verilecek, etüt ve projelerin fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun olduğuna dair yazı,
 - g) Yatırımcının SGK ve vergi borcu olmadığına dair belgeler,
 - ğ) Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması projeleri için yapı ruhsatı veya yapı kullanım izin belgesi; kapasite artırımı ile teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon projeleri için yapı kullanım izin belgesi,
 - h) Yatırım yerinin ipotekli, şerhli, icralı olmadığına ve hakkında açılmış dava bulunmadığına dair tapu müdürlüğünden alınmış güncel belge,

- ı) Hibe başvurusuna esas yatırımın faaliyeti gereği bankalarca kullandırılmış kredi karşılığı yatırım yerine konulmuş ipotek var ise bankadan alınan güncel olumlu görüş yazısı,
 - i) Tüzel kişi başvurularında tüzel kişiliğe ait sermaye pay oranlarını gösteren en son yayımlanmış ticaret sicil gazetesı onaylı sureti,
 - j) Organik ürün üretimi amaçlı başvurular için örneği uygulama rehberi ekinde verilen taahhütname (Taahhütname-3),
 - k) Adli sicil kaydı,
 - l) İlgili meslek odalarına kayıtlı kişiler tarafından hazırlanan ve tasdik edilen; makine, ekipman ve malzeme alım giderlerine ait teknik şartnameyi, metraj ve keşfi, makine yerleşim planını içeren ve bina büyüklüğü ile alınan makinelerin uyumlu ve üretim aşamalarında gerekli olduğuna dair teknik rapor
- hibe sözleşmesi ekinde verilmelidir.

ÇED raporu, çevre izin lisansı veya çevre izin belgesi ve elektrik enerjisi üretilecekse, elektrik sistem kullanım anlaşması nihai rapor ile birlikte istenir.



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA TARIMA DAYALI
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25 (D.T. 2021/35)

(II)
**A VE B İŞ PLANLARI İÇİN HİBE
BAŞVURU FORMU**

İçindekiler

A İŞ PLANI HİBE BAŞVURU FORMU	3
A. A İŞ PLANI BAŞVURU FORMU.....	4
B. PROJE BÜTÇE TABLOLARI.....	5
B İŞ PLANI HİBE BAŞVURU FORMU.....	7
A. B İŞ PLANI BAŞVURU FORMU	9
B. PROJE BÜTÇE TABLOLARI.....	14
EK-1: Proje Bütçesi.....	15
EK-1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri.....	16
EK-1.2: Proje Bütçesi.....	17
EK-2 GİDER GEREKÇELERİ*	19
EK-3: Finansman Kaynakları	20
EK-4: Tahmini İş Takvimi	21

T.C.
TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü
Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal
Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi
[Tebliğ No: 2020/25 (D.T. 2021/35)]

A İŞ PLANI HİBE BAŞVURU FORMU

Başvuru Sahibinin Adı-Soyadı/Unvanı	
Başvuru Sahibinin T.C. Kimlik veya Vergi Numarası	
Projenin Adı	(Projenin faaliyet konusu ve başvuru ile uyumlu olacak)
Başvurulan İş Planı	A İŞ PLANI

Yatırımın Niteliği				
Teknoloji Yenileme ve/veya Modernizasyon				
Proje Konusu				
AİFG				
AİFG -A	AİFG-B	AİFG --C	AİFG -Ç	AİFG -D
[]	[]	[]	[]	[]

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı
$A = (B + C)$	B	$D = B*0,50$
..... TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)

Başvuru Sahibi veya Yetkilendirilen Kişinin	
Adı-Soyadı	
İmzası	
Kaşe (Tüzel kişi başvuruları için)	

Proje No	İl Trafik Kodu	Yatırımın Niteliği	Sektörel Bazda Proje Konusu	Etap/Başvuru Sıra Numarası
				

A. A İŞ PLANI BAŞVURU FORMU

1. YATIRIM PROJESİ

1.1 Proje Bilgileri

1.1.1 Projenin Adı :

1.1.2 Projenin Konusu :

1.1.3 Yatırımın Yapılacağı Yer :

(Başvuru ekinde ibraz edilen tapu, vb. belgelerde yer alan bilgilere göre doldurulacaktır. Yatırım yeri organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ya da ihtisas küçük sanayi sitesinde yer alıyorsa, bu durum mutlaka belirtilecektir.)

İli :

İlçesi :

Beldesi :

Köyü :

Mevkii :

Pafta No :

Ada No :

Parsel No:

1.1.4 Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Kapsamında Gerçekleştirilecek Yatırım Tesisinin Bütçe Büyüklükleri ve Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı (*)

Makine Ekipman Alım Gideri
Hibeye Esas Gider
..... TL (KDV hariç)

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı (**)	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarının KKYDP'den Finanse Edilecek Yüzdesi
$A = (B + C)$	B	$D = B * 0,50$	$E = D / B * 100$
..... TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	% 50

(*) Bu özet tabloda belirtilecek bütçe tutarları, başvuru formunun ilgili kısımları ile eki bütçe tablolarında belirtilen bütçe tutarları ile aynı olmalıdır (Bütçe kalemlerini içeren verilerin birbiri ile uyumlu olmaması ret gerekçesidir.).

(**) Hibeye esas proje tutarı; 2020/25 (D.T. 2021/35) No.lu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.

1.1.5 Yatırımcı Bilgi Formu

Başvuru Sahibinin Adı Soyadı ve Unvanı	
Hukuki Statüsü	
Vergi Dairesi ve Vergi Sicil Numarası	
Resmi Adresi	
Posta Adresi*	
İrtibata Geçilecek Kişi	
Telefon Numarası	
E-Mail Adresi	
Kendi Arazisi (daa)	
Kiralık Arazi (daa)	
Toplam Arazi (daa)	
Ekim alanı (daa)	

*Hibe sözleşmesine ilişkin olarak yapılacak haberleşmeler yazılı olarak ve proje adı ile numarası belirtilmek suretiyle taahhütlü olarak, yatırımcı kimlik bilgileri tablosunda belirtilen resmi posta adresine gönderilecek ve adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği takdirde bu tabloda yer alan adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır.

B. PROJE BÜTÇE TABLOLARI

Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımları başvurularında kullanılacak proje bütçe tabloları formatları ekte verilmiştir.

EK-1: Proje Bütçesi

Makine ve Ekipman Alım Giderleri

EK-2: Tahmini İş Takvimi

EK-1: Proje Bütçesi

GİDER KALEMLERİ	Planlanan Tarihler		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI											
	Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)											
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
			0												
MAKİNE ve EKİPMAN ALIM TOPLAMI			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

EK-2: Tahmini İş Takvimi

KONULAR	İŞ PLANI											
	AYLAR											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ												
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ												
AYNI KATKI GİDERLERİ												
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ												

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler Proje Bütçesi ile uyumlu olacaktır.

B İŞ PLANI HİBE BAŞVURU FORMU

Başvuru Sahibinin Adı-Soyadı/Unvanı	
Başvuru Sahibinin T.C. Kimlik veya Vergi Numarası	
Projenin Adı	(Projenin faaliyet konusu ve başvuru ile uyumlu olacak)

Yatırımın Niteliği											
Yeni Tesis					Kısmen Yapılmış Yatırımların Tamamlanması			Kapasite Artırımı	Teknoloji Yenileme ve/veya Modernizasyon		
[]					[]			[]	[]		
Proje Konusu											
AİFG					AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY	MP	TABY
AİFG -A	AİFG-B	AİFG --C	AİFG -Ç	AİFG -D							
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Projenin Türü	
Avan	Tatbikat
[]	[]

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı	Aynı Katkı Tutarı	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı
A = (B + C)	B	C	D = B*0,50
..... TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)

Başvuru Sahibi veya Yetkilendirilen Kişinin	
Adı-Soyadı	
İmzası	
Kaşe	

Proje No	İl Trafik Kodu	Yatırımın Niteliği	Sektörel Bazda Proje Konusu	Etap/Başvuru Sıra Numarası
				

YATIRIM ÖZETİ

Projenin Adı	:	
Projenin Konusu	:	
• Proje Toplam Yatırım Tutarı	:	-TL
- Sabit Yatırım	:	-TL
- İşletme Sermayesi Yatırımı	:	-TL
• Tam Kapasitede İşletme Geliri	:	-TL
• Tam Kapasitede İşletme Gideri	:	-TL
• Yatırımın Başlama Tarihi	:	
• Yatırımın Tamamlanma Tarihi	:	
• Mevcut Tesis Kapasitesi	:	Ton/yıl
• Proje ile Sağlanacak Kapasite	:	Ton/yıl
• Proje Sonrası Oluşacak Kapasite	:	Ton/yıl
• Mevcut Tesisin İstihdam Sayısı	:	Kişi/yıl
• Proje ile Sağlanacak İstihdam Sayısı	:	Kişi/yıl
• Proje Sonrası İstihdam Sayısı	:	Kişi/yıl

Not: Yatırım özeti yatırım işletme planı bilgileri ile uyumlu olmalıdır.

A. B İŞ PLANI BAŞVURU FORMU

1. YATIRIM PROJESİ

1.1 Proje Bilgileri

1.1.1 Projenin Adı :

1.1.1.a Projenin Konusu :

1.1.2 Yatırımın Yapılacağı Yer :

(Başvuru ekinde ibraz edilen tapu, vb. belgelerde yer alan bilgilere göre doldurulacaktır. Yatırım organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ya da ihtisas küçük sanayi sitesinde yer alıyorsa mutlaka belirtilecektir.)

İli :

İlçesi :

Beldesi :

Köyü :

Mevkii :

Pafta No :

Ada No :

Parsel No :

1.1.3 Tarıma Dayalı Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Kapsamında Gerçekleştirilecek Yatırım Tesisinin Bütçe Büyüklükleri ve Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı (*)

İnşaat Yapım İşleri Gideri		Makine Ekipman Alım Gideri	
Hibeye Esas Gider	Ayni Katkı Gideri	Hibeye Esas Gider	Ayni Katkı Gideri
..... TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)

Proje Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarı (**)	Ayni Katkı Tutarı	Talep Edilen Hibe Desteği Tutarı	Hibeye Esas Proje Tutarının KKYDP'den Finanse Edilecek Yüzdesi
A = (B + C)	B	C	D = B*0,50	E = D/B *100
..... TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	 TL (KDV hariç)	%50

*Bu özet tabloda belirtilecek bütçe tutarları, başvuru formunun ilgili kısımları ile eki bütçe tablolarında belirtilen bütçe tutarları ile aynı olmalıdır (Bütçe kalemlerini içeren verilerin birbiri ile uyumlu olmaması ret gerekesidir.).

**Hibeye esas proje tutarı; 2020/25 (D.T. 2021/35) No.lu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.

1.1.4 Yatırımcı Kimlik Bilgileri

Başvuru Sahibinin Adı-Soyadı ve Unvanı	
Hukuki Statüsü	
Vergi Dairesi ve Vergi Sicil Numarası	
Resmi Adresi	
Posta Adresi*	
İrtibata Geçilecek Kişi	
Telefon Numarası	
E-Mail Adresi	
İnternet Adresi	

a) *Hibe sözleşmesine ilişkin olarak yapılacak haberleşmeler yazılı olarak ve proje adı ile numarası belirtilmek suretiyle taahhütlü olarak, yatırımcı kimlik bilgileri tablosunda belirtilen resmi posta adresine gönderilecek ve adres değişikliği yazılı olarak bildirilmediği takdirde bu tabloda yer alan adrese yapılan gönderiler taraflara bildirilmiş sayılacaktır. Ayrıca UETS (Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi) üzerinden yapılan gönderiler de taraflara bildirilmiş sayılacaktır.

1.1. 5 Projenin Özet Tanıtımı

En fazla 10 satırda aşağıdaki konularda bilgi veriniz.

- a) Projenin amacı
- b) Hedef gruplar
- c) Ana faaliyetler

Teklif edilen projenin teklif çağrısında belirtilen temalardan hangisini ele aldığını açıkça belirtiniz.

1.1.6 Projenin Hedefleri

En fazla 1 (bir) sayfada projenin hedeflerini anlatınız.

Bu bölümde gerekçeleri ile birlikte mevcut durum ve önerilen projenin mevcut durumu nasıl değiştireceği anlatılmalıdır.

1.1.7 Faaliyetlerin Detaylı Tanımlamaları

En fazla 3 (üç) sayfada sonuçlara ulaşılması için yapılacak her bir faaliyetin aşağıdaki başlık ve detaylı tanımını içermeli; bu bağlamda faaliyetlerin detaylı tanımları, eylem planı ile karıştırılmamalıdır (Bkz. 1.1.9).

1. Hibe Sözleşmesi Hazırlık/Uygulama
2. İnşaat ve/veya Makine-Ekipman İhale Kararı ve Komisyon Hazırlık/Uygulama
3. İnşaat Yapım İşleri Uygulama
4. Makine-Ekipman Alım İşleri Uygulama
5. Nihai Rapor Süreci Hazırlık/Sunum

1.1.8 Süre ve Eylem Planı

Projenin fiziki olarak son tamamlanma tarihi **30/11/2022**'dir. (Bu tarih kesinlikle değiştirilmeyecektir, planlamalar bu tarihe göre yapılacaktır.)

Yıl													
Faaliyetler	Aylar*												Uygulayan Kurum
	1**	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Faaliyet 1 Örn. Hazırlık													Proje Sahibi (örnek)
Faaliyet 1 Örn. Uygulama													
Faaliyet 2													Yüklenici (örnek)
Faaliyet 2													
Faaliyet 3													
Faaliyet 4													
Faaliyet 5													

*Yatırım projeleri ilgili tebliğ ve güncel uygulama rehberinde belirtilen yatırım süresi içerisinde tamamlanmak zorundadır.

**Projenin başlangıç tarihi hibe sözleşmesinin imzalandığı tarihtir.

Gösterge mahiyetindeki eylem planı gerçek tarihleri vermemeli, "1. Ay", "2. Ay", vb. şeklinde başlamalıdır. Başvuru sahiplerine eylem planlarının zamanlamasında bir miktar ek zaman bırakmaları önerilmektedir.

Eylem planı faaliyetlerin detaylı açıklamalarını değil, sadece başlıklarını içermelidir (Bu başlıkların 1.1.7 Bölümündekilerle aynı olduğundan emin olunuz). Eylem planı her bir faaliyetin hazırlama ve uygulamasını genel bir biçimde gösterecek kadar detaylı olmalıdır. Faaliyet öngörülmeleyen aylar da eylem planında ve proje süresi içinde yer almalı ve eylem planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır.

2. PROJE BÜTÇESİ

2.1 Bütçe Tabloları

Ek-1: Proje Bütçesi

Proje Bütçesi Tablosu ve eki detay tabloları projenin toplam süresi (yatırım süresi) için doldurunuz. Bütçe tabloları ana tablo EK-1 ve 3 (üç) adet detay tablodan oluşmaktadır.

EK-1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri

EK-1.2: Makine ve Ekipman Alım Giderleri

EK-1.3: Ayni Katkı

EK-2: Gider Gerekçeleri

EK-3: Finansman Kaynakları

EK-4: Tahmini İş Takvimi

Detay tablolara ilişkin bir iş düşünülmeyişi durumda o tablonun doldurulmasına gerek yoktur.

Ek-1 proje bütçe tablosunda iş kategorileri bazında toplam tutarlar belirtilirken, EK-1.1, 1.2, 1.3 detay tablolarında ise iş kategorilerine ait detaylar belirtilecektir. Aynı iş kategorisine ait tutarlar mutlaka her iki tabloda da uyumlu olmalıdır.

EK-1.3 ayni katkı tablosunda yatırımcı tarafından yüzde yüz oranında finanse edilecek işler, yatırım tesisinin tamamlanması durumunda iş olarak izleneceğinden mutlaka iş kalemleri bazında ve ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

Ayrıca, EK-2 Gider Gerekçelerini ekleyiniz. EK-2 Gider Gerekçelerinde EK-1.1. ve 1.3 tablolarında belirtilen işlere ait tüm giderler ayrıntılı olarak belirtilerek gider gerekçeleri açıklanacaktır.

2.2 Finansman Kaynakları

Finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için EK-3 Kaynaklar Tablosunu doldurunuz.

Not: Bu tablo bilgileri, hibe başvuru formu ilgili bölümleri ile ek bütçe tablolarına uyumlu olarak verilmelidir. Finansman kaynakları tablosunda da, yatırım tesisi proje giderleri içerisinde hibeye esas proje tutarı mutlaka ilgili tebliğ ve bu rehberde belirtilmiş olan limit değerlerini aşmamalıdır. Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi kapsamında ekonomik faaliyetlere yönelik yatırım tesislerine verilen hibe desteği tutarı, hibeye esas tutarın yüzde ellisi oranındadır.

3. BAŞVURU SAHİBİ

3.1 Başvuru Sahibi Hakkında Genel Bilgi

En fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde yazınız.

3.2 Kurumunuz Ne Zaman Kuruldu ve Ne Zaman Faaliyete Başladınız?

En fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde yazınız.

3.3 Şu Anki Ana Faaliyetleriniz Nelerdir?

En fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde yazınız.

3.4 Yönetim Kurulu/Komitesinin Listesi (Eğer varsa)

Adı ve Soyadı	Meslek	Cinsiyet	Pozisyon	Kurul/Komite İçerisindeki Yıl

4. PROJE UYGULAMA VE YÖNETME KAPASİTESİ

4.1 Kaynaklar

En fazla 1 (bir) sayfada proje sahibinin erişimi dahilindeki çeşitli kaynakları, işletmenizin son 3(üç) yıllık geliri ile bu yılki tahmini gelirini belirtiniz.

Bu bilgiler aynı sektörde hibenin talep edildiği projenin büyüklüğüne benzer bir ölçekteki faaliyetleri yönetmek için yeterli kaynağa sahip olup olmadığınızın değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4.1.1 Fon Kaynaklarına Başvurular ve Fon Kullanımı

Son 5 (Beş) Yıllık Bölgesel Kalkınma Ajansları (Kalkınma Bakanlığı) ve/veya Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı Başvuruları ve Fon Kullanımı

Yıl	Proje Adı ve Referans Numarası	Kaynak Sağlanan Kuruluş	Tutar (TL)	Hibe/Kredi	Projenin Aşaması

Not: Bu bölümdeki bilgilerin yanlış/eksik bildirimi başvurunuzun iptal edilmesine yol açabilir!

B. PROJE BÜTÇE TABLOLARI

Ekonomik yatırım başvurularında kullanılacak proje bütçe tabloları formatları ekte verilmiştir.

EK-1: Proje Bütçesi

EK-1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri

EK-1.2: Makine ve Ekipman Alım Giderleri

EK-1.3: Ayni Katkı

EK-2: Gider Gerekçeleri

EK-3: Finansman Kaynakları

EK-4: Tahmini İş Takvimi

EK-1: Proje Bütçesi

EK 1 PROJE BÜTÇESİ ⁽¹⁾

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI											
			YATIRIM SÜRESİ (Aylık)											
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ														
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ ⁽³⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽⁴⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AYNI GİDERLER														
a	İnşaat İşleri Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b	Makine ve Ekipman Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	AYNI KATKILAR TOPLAMI (a+b) ⁽⁵⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1-Proje bütçesi, yatırım için geçerli giderlerin tümünü içermelidir. Tutarlar KDV hariç ve TL bazında düzenlenecektir.

2-İnşaat işleri alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri tablosu toplam satırından alınacaktır.

3-Makine ekipman alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.2 Makine Ekipman Alım Giderleri tablosu toplam

4-2020/25 (D.T. 2021/35) No.lu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.

5-Yatırımcının tamamını kendi özkaynaklarını kullanarak gerçekleştirecekleri alım giderleri toplamı ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.3 Ayni Katkı Tablosu toplam satırından alınacaktır

6-1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

7- Bu tablodaki kalemler detay bütçeleri ile uyumlu olacaktır.

EK-1.1: İnşaat İşleri Alım Giderleri

EK 1.1 İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI											
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)											
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1				0												
2				0												
3				0												
4				0												
5				0												
İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹ İnşaat ile ilgili işler yüklenicilerle yapılması planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.

² İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³ Ek 1. Proje Bütçesi Tablosu, inşaat işleri alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması ; Tutarlar KDV hariç ve TL bazında düzenlenecektir.

1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacak

EK-1.2: Proje Bütçesi

EK 1.2 MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI											
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)											
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1				0												
2				0												
3				0												
4				0												
5				0												
MAKİNE ve EKİPMAN ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹ Makine, ekipman ve malzeme alımları için planlanan satın alım sözleşmeleri bazında detaylı olarak belirtir.

² İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³ Ek 1. Proje Bütçesi Tablosu, makine ve ekipman alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekmektedir. Tutarlar KDV hariç ve TL bazında düzenlenecektir.

1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.3 AYNİ KATKI ⁽¹⁾

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽²⁾	Planlanan Tarihler ⁽³⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI											
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)											
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1	İnşaat İşleri Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Makine ve Ekipman Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	AYNI KATKI TOPLAMI ⁽⁴⁾			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹Her bütçe kalemi için aynı katkı yapılması düşünülüyorsa en fazla 5 satırda belirtiniz ve proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.

(Hibe sözleşmesi edinilmiş arazi, bina ve mal gibi aynı katkılarda bu açıklamalar belirtilecektir. Açıklamalar için Ek 2 Gider Gerekçelerinde ayrı bir sayfa kullanılacaktır.)

²Hibeye esas proje giderleri toplamı dışında, yatırımcıların tamamını kendi kaynaklarını kullanarak gerçekleştirecekleri alım işleri ayrıntılı olarak belirtilecektir.

³İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir. Öneğin MART 2022 gibi

⁴Ek 1. Proje Bütçesi Tablosu, aynı katkı satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar KDV hariç ve TL bazında düzenlenecektir.

1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK-2 GİDER GEREKÇELERİ*

I (A ve B) ve II (A ve B) bölümlerinde inşaat yapımı ile alınacak makine-ekipmanların ilişkileri, gereklilikleri, daha önce edinilmiş (varsa) makine-ekipmanlar ile ilişkileri ve her bir inşaat mahali için açıklayıcı detaylar verilmelidir.

I HİBEYE ESAS PROJE TUTARI KAPSAMINDAKİ GİDERLER

A-İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ
(Sözleşmeler bazında alt gruplar belirtilecektir.)

PLANLANAN İNŞAAT İŞLERİ				
Uygun Harcama Kalemi	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

B-MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ
(Sözleşmeler bazında alt gruplar belirtilecektir.)

PLANLANAN MAKİNE EKİPMAN ALIMLARI				
Makine Ekipmanın Adı	Teknik Özellikleri	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

II. AYNİ KATKI KAPSAMINDAKİ GİDERLER

A-İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ
(Alt gruplar şeklinde belirtilecektir.)

PLANLANAN İNŞAAT İŞLERİ				
Uygun Harcama Kalemi	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

B-MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ
(Alt gruplar şeklinde belirtilecektir.)

PLANLANAN MAKİNE EKİPMAN ALIMLARI				
Makine Ekipmanın Adı	Teknik Özellikleri	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

*Burada belirtilen parasal tutarlar ile makine-ekipman ve inşaat mahal bilgileri bütçe tabloları, Hibe Başvuru Formu ve İşletme Planındaki veriler ile uyumlu ve ilişkili olmalıdır. Farklı veriler veya tutarsızlıklar bulunması ret gerektirir.

EK-3: Finansman Kaynakları**EK-3: FİNANSMAN KAYNAKLARI****TL**

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Kaynaklar Toplamı	Hibe Desteği Tutarı	Hibe Desteği Oranı (%) (*)	Proje Sahibi Katılım Payı Tutarı	Katılım Payı Oranı (%)
		III (I+II)	I	I/III*100	II	II/III*100
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ						
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽¹⁾	0	0	50	0	50
AYNI KATKI GİDERLERİ						
a	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
b	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
D	AYNI KATKI GİDERLERİ TOPLAMI (a+b)	0	0	100	0	100
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0		0	

(*) Hibeye esas proje tutarı kapsamındaki işlerle ilgili olarak hibe desteği oranı yüzde ellidir.

Tutarlar KDV hariç ve TL bazında düzenlenecektir.

1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK-4: Tahmini İş Takvimi

EK-4: TAHMINİ İŞ TAKVİMİ

KONULAR	İŞ PLANI ⁽¹⁾											
	AYLAR											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ												
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ												
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ												
AYNI KATKI GİDERLERİ												
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ												
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ												

¹ Hibe sözleşmesinin akdedilmesinden sonraki süreci sözleşmeler bazında, 1.ay, 2.ay, vb ve uygulama, işletmeyi faaliyete geçirme, deneme üretimi, nihai rapor sunma gibi alt gruplar şeklinde gösteriniz.

1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ
2020/25 (D.T. 2021/35) No.lu Tebliğ**

**(III)
YATIRIM İŞLETME PLANI**

YATIRIM İŞLETME PLANI DOSYASI

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

A- PROJE ALANININ TANIMI VE ANALİZİ	3
1. PROJE ALANININ TANIMI VE YATIRIM KONUSU	3
2. PROJENİN ÖZELLİĞİ VE AMACI	3
B- PROJENİN AYRINTILI TANITIMI	3
1. YER, ÜRETİM USULÜ VE BÜYÜKLÜK SEÇİMİ	3
1.1. Yer Seçimi	3
1.2. Üretim Metodu Seçimi	3
1.3. Büyüklük Seçimi	3
3. YATIRIM İŞLETME PLANI ÖZETİ	3
C- YATIRIMCI BİLGİLERİ	3
1. MEVCUT DURUM	3
1.1. Yatırımcının Ticari Durumu ve Mevcut Faaliyetleri	3
1.3. Yönetim Yapısı (Yönetim Kurulu, İdari Yöneticiler & ŞirketMüdürleri, vb.)	3
1.4. Mevcut Organizasyon Yapısı, Tüm Çalışanların Sayısı ve Pozisyonları	4
D- TEKNİK İNCELEME VE DEĞERLENDİRME	4
1. YATIRIMIN HUKUKİ YAPISI	4
2. YATIRIM YERİ ÖZELLİKLERİ	4
3. YATIRIM KAPASİTESİ VE ÜRÜN GRUPLARI	4
3.1 YATIRIMIN KAPASİTE ANALİZİ, SEÇİMİ VE YILLARA GÖRE DAĞILIMI	4
4. ÜRETİM İÇİN GEREKLİ MAKİNE VE EKİPMANLAR	5
5. YATIRIM İÇİN GEREKLİ İŞGÜCÜ	5
6. YATIRIMIN KURULMASI İÇİN ALINMASI GEREKEN İZİN VE RUHSATLAR	6
7. ÜRETİM PLANI	6
E- İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ	7
1. YILLIK İŞLETME GİDERLERİ	7
1.1 HAMMADDE GİDERİ	7
1.2 YARDIMCI MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	7
1.3 ELEKTRİK, SU, YAKIT GİDERLERİ	7
1.4 BAKIM-ONARIM GİDERLERİ	7
1.5 TEKNOLOJİ ÖDEMELERİ (LİSANS VE PATENT) GİDERLERİ	7
1.6 İŞÇİLİK VE PERSONEL GİDERLERİ:	7
1.7 KİRA GİDERLERİ	7
1.8 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	7
1.9 SATIŞ VE PAZARLAMA GİDERLERİ	7
1.10 AMORTİSMAN GİDERLERİ:	8
1.11 FAİZ (İŞLETME DÖNEMİ) GİDERLERİ	8
1.12 YILLIK İŞLETME GİDERLERİ TOPLAMI	8

2. YILLIK İŞLETME GELİRLERİ	9
2.1. SATIŞ GELİRLERİ	9
2.2. DİĞER GELİRLER	9
F. SABİT YATIRIM TUTARI.....	9
1. ARAZİ BEDELİ.....	9
2. ETÜT-PROJE, MÜHENDİSLİK VE KONTROL GİDERLERİ.....	9
3. LİSANS, PATENT, KNOW-HOW, VB. GİDERLER.....	9
4. ARAZİ DÜZENLEME VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (PEYZAJ, VB.).....	9
5. İNŞAAT GİDERLERİ.....	10
6. MAKİNE-DONANIM GİDERLERİ	10
6.1. ANA FABRİKA MAKİNE VE DONANIMI	10
6.2. YARDIMCI İŞLETMELERİN MAKİNE VE DONANIMI	10
7. DEMİRBAŞ ALIM GİDERLERİ	10
8. TAŞIMA VE SİGORTA GİDERLERİ.....	10
9. İTHALAT VE GÜMRÜKLEME GİDERLERİ.....	10
10. MONTAJ GİDERLERİ	10
11. TAŞIT GİDERLERİ.....	10
12. GENEL GİDERLER	10
13. İŞLETMEYE ALMA GİDERLERİ	10
14. BEKLENMEYEN GİDERLER	10
15. YATIRIM DÖNEMİ FAİZLERİ.....	10
16. SABİT YATIRIM GİDERLER TABLOSU	11
17. TOPLAM YATIRIM TUTARI	12
18. YAPILACAK YATIRIMIN KURULMASI VE İŞLETMEYE ALINMASI İÇİN GEREKLİ TOPLAM YATIRIM İHTİYACI,POTANSİYEL FİNANSAL KAYNAKLAR	12
19. YATIRIMIN YAPILMASI DÖNEMİ FİNANSMAN TABLOSU.....	13

A- PROJE ALANININ TANIMI VE ANALİZİ

1. PROJE ALANININ TANIMI VE YATIRIM KONUSU

Tarımsal durumu, işletme büyüklükleri, tarımsal girdi durumları, kredi temin imkânları pazarlama durumu, tarımsal ürünlerin işlenmesi, tarım hizmetleri analizi, vb.

2. PROJENİN ÖZELLİĞİ VE AMACI

B- PROJENİN AYRINTILI TANITIMI

Kısa ve uzun vadede amaçlarının ne olduğu

1. YER, ÜRETİM USULÜ VE BÜYÜKLÜK SEÇİMİ

1.1. Yer Seçimi

Temel girdilerin mevcut olması, pazar uzaklığı, girdi ve çıktılar için ulaştırma giderleri, pazar ve ulaşım imkânları, bölge iklimi ve tarımsal ürünler yönünden

1.2. Üretim Metodu Seçimi

1.3. Büyüklük Seçimi

Talep hacmi, pazar durumu, yeterli fon kaynakları, proje yönetimi, projenin realizasyonu, projenin zamanında ve belirtilen masraflar dâhilinde tamamlanması

3. YATIRIM İŞLETME PLANI ÖZETİ

Yatırım fikrini kısaca tanıf ediniz.

Yatırım konusunu seçme nedenlerinizi sıralayınız.

C- YATIRIMCI BİLGİLERİ

1. MEVCUT DURUM

1.1. Yatırımcının Ticari Durumu ve Mevcut Faaliyetleri

(En fazla 1 sayfa olacak şekilde hazırlayınız)

1.2. Yatırımcının Sermayesi (Tescilli Sermaye, Ödenmiş Sermaye)

	Finans Kaynakları ve Fonların Kullanılışı		
Kuruluş Sermayesi (TL)			
En Son Tescil Edilmiş Sermaye (TL)			
Ödenmiş Sermaye (TL)			
Ödenmemiş Sermaye (TL)			
Hissedarın Adı-Soyadı			
Hisse Oranı (%)			
Hisse Miktarı (Adet)			
Hisse Tutarı/Payı (TL)			

1.3. Yönetim Yapısı (Yönetim Kurulu, İdari Yöneticiler & ŞirketMüdürleri, vb.)

*Tesis ve işletme safhasında kaynakların
planlanması*

No	Ad-Soyad/T.C. Kimlik No	Yönetim Kademesi Pozisyonu (Genel Müdür/Müdür Yardımcısı/ İşletme Sorumlusu, vb.)	Eğitim Durumu

1.4. Mevcut Organizasyon Yapısı, Tüm Çalışanların Sayısı ve Pozisyonları

Vasıflı, tecrübeli ve etkili teknik ve idari personel varlığı

Tüm Çalışanlar ve Pozisyonları			
No	Pozisyonu	Görev ve Sorumluluğu	Çalışma- Deneyim Süresi

D- TEKNİK İNCELEME VE DEĞERLENDİRME

1. YATIRIMIN HUKUKİ YAPISI

Yatırımın sahip olacağı yasal statü ile yatırımın kuruluşunda hisse durumu ve özelliklerini en fazla 1 (bir) sayfa olacak şekilde açıklayınız.

2. YATIRIM YERİ ÖZELLİKLERİ

Yatırım yerinin seçilme nedenleri ile ekonomik, fiziksel ve sosyal altyapı özellikleri nedir? (Hammadde kaynaklarına erişilebilirlik, ulaşım ve haberleşme sistemi, su-elektrik-doğal gaz şebekeleri, arazi kullanımı, yan sanayi, dağıtım ve pazarlama olanakları, nüfus, istihdam, gelir dağılımı, sosyal hizmetler, kültürel yapı, vb.)

3. YATIRIM KAPASİTESİ VE ÜRÜN GRUPLARI

3.1 YATIRIMIN KAPASİTE ANALİZİ, SEÇİMİ VE YILLARA GÖRE DAĞILIMI

	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL
ÜRÜN					
İHTİYACIN TANIMI (Buğday, ham zeytin, katkı maddesi, şeker, ambalaj malzemesi, vb.)					
MİKTARI					
BİRİM FİYATI (TL)					
TUTARI (TL)					

4. ÜRETİM İÇİN GEREKLİ MAKİNE VE EKİPMANLAR

Üretim iş akışına göre gerekli makine ve ekipmanların türleri nelerdir? “Makine-ekipman gereksinimi” tablosunu hazırlayınız.

İşletmede kullanılmasına karar verilen makine ve ekipmanın seçimini belirleyen özellikler nelerdir?

Makine-Ekipman Gereksinim Tablosu

Makine – Ekipman	Adet	Model (Yılı)	Maliyet	Açıklama

Sahip Olunan Makine-Ekipman Tablosu

Makine – Ekipman	Adet	Model (Yılı)	Maliyet	Açıklama

5. YATIRIM İÇİN GEREKLİ İŞGÜCÜ

Yatırım için öngörülen organizasyon şeması “İş gücü Planı” tablosunu hazırlayınız.

Brüt iş gücü ücretlerini ne şekilde belirlediniz?

İşletmenin ihtiyaç duyduğu iş gücünü nasıl temin edeceksiniz?

Not: Bu proje ile istihdam edilecek iş gücünü de belirtiniz.

İş Gücü Tablosu

[illegible]

6. YATIRIMIN KURULMASI İÇİN ALINMASI GEREKEN İZİN VE RUHSATLAR

İzin/Ruhsat	İlgili Kurum	Yaklaşık Süre
İzin (Sözleşme aşaması/nihai rapor)		
İmar Durumu		
İnşaat Ruhsatı		
ÇED Belgesi		
Bağlantı Anlaşması		
Yapı Kullanım İzni		
İş Yeri Açma Çalışma Ruhsatı		
Enerji Kullanım Sözleşmesi		
İşletme Kayıt/Onay Belgesi		
İşletme Tescil Belgesi (Hayvancılık)		
Diğer Belgeler (Gübre üretim izni, tohum işleme belgesi, örtü altı kayıt sistemi belgesi, vb.)		
Kapasite Raporu		

7. ÜRETİM PLANI

Ürünün müşterilere sunulacağı aşamaya kadar geçirdiği aşamaları gösteren “üretim iş akış şemasını” çiziniz.

Üretim iş akışının çeşitli bölümleri için alternatif metotlar var mıdır? Sizin tercih ettiğiniz metot hangisidir? Nedenleri nelerdir?

Pazarlama planında belirtilen satışların gerçekleştirilmesi için gerekli aylık üretim planlanınız nedir? “Üretim planı” tablosunu doldurunuz.

Tahmini Üretim Planı Tablosu

	Aylar (Birim)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ürün 1												
Ürün 2												
Ürün 3												

5 (beş) yıllık işletme dönemi için kapasite kullanım oranlarınıza göre üretim düzeylerinde beklediğiniz gelişme şeklini açıklayınız.

Tahmini Üretim Planı Tablosu

	Yıllar (Birim)				
	1	2	3	4	5
Ürün 1					
Ürün 2					
Ürün 3					

E- İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ

1. YILLIK İŞLETME GİDERLERİ

1.1 HAMMADDE GİDERİ

Şekil değiştirerek ürünün yapısını oluşturan girdilerin/malların maliyetidir. Hammaddelerin taşıma ve sigorta giderleri de bu maliyet kapsamındadır. Katma değer vergisi bu maliyete yansıtılmamalıdır.

İşletme için ihtiyaç duyulacak bir yıllık hammadde miktarları ve yıllık tutarları bu bölümde verilmelidir.

1.2 YARDIMCI MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

Yardımcı madde ve malzemeler, ürün elde edilirken, ürün bileşimine girmeyen ancak üretimi kolaylaştıran maddelerdir. Bu maddeler, sarf malzemesi niteliğindedir.

İşletme için ihtiyaç duyulacak bir yıllık yardımcı madde ve malzeme miktarları ve yıllık tutarları bu bölümde verilmelidir.

1.3 ELEKTRİK, SU, YAKIT GİDERLERİ

İşletmenin gerek üretim gerekse diğer amaçlı gerçekleştireceği yıllık elektrik, su ve yakıt giderleri bu bölümde hesaplanmalıdır.

1.4 BAKIM-ONARIM GİDERLERİ

İşletmedeki bina, makine, ekipman, demirbaş, taşıt, vb. 'ne ait yıllık bakım ve onarım giderleri bu bölümde verilmelidir. (Yıllık oranlar= İnşaat: %1,5, Makine: %4, Tesisat: %3)

1.5 TEKNOLOJİ ÖDEMELERİ (LİSANS VE PATENT) GİDERLERİ

Üretim ile ilgili lisans ve patent ödemesi varsa gideri bu bölümde verilmelidir. Eğer teknoloji ödemeleri bir defada yapılacaksa bu gider yatırım giderlerine alınmalıdır. Eğer ödemeler işletme döneminde her yıl yapılacaksa, yıllık işletme giderlerine dâhil edilmelidir.

1.6 İŞÇİLİK VE PERSONEL GİDERLERİ:

Bu bölümde işçi ve personelin ayrıntılı bilgisi ve sayısını içerir şekilde ödenen brüt ücretlerin toplamı verilmelidir.

Sıra No	Personel ve İşçiler	Kişi Sayısı	Aylık Maaş (Brüt)	Çalışma Süresi (Ay)	Yıllık Tutar
1					
2					
3					
4					
5					
TOPLAM					

1.7 KİRA GİDERLERİ

İşletmeye ait kira giderleri varsa bu bölümde verilmelidir.

1.8 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

Bu bölümde, kira ve sigorta (Emlak, araç, makine, vb.) giderleri, vergi (Gelir ve kurumlar vergisi hariç), resim ve harçlar, kırtasiye, iletişim, eğitim, vb. giderler belirtilmelidir.

1.9 SATIŞ VE PAZARLAMA GİDERLERİ

Satış faaliyetlerinin gerektirdiği, taşıma, depolama, promosyon, eğitim, reklam ve ambalajlama giderleri bu bölümde verilmelidir.

1.10 AMORTİSMAN GİDERLERİ:

İşletmeye ait amortisman giderleri için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Amortisman Tablosu

Amortismana Tabi Sabit Kıymet	Sabit Kıymet Gider Tutarı (TL)	Amortisman Oranı %	Amortisman Süresi (Yıl)	Yıllık Amortisman Miktarı (TL)
İnşaat		2	50	
Makine Ekipman		10	10	
Tesisat		5	20	
TOPLAM				

1.11 FAİZ (İŞLETME DÖNEMİ) GİDERLERİ

İşletme dönemine ait yıllık faiz giderleri için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Faiz Ödeme Planı

	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	Toplam
1. Ana Para Ödeme Taksiti						
2. Faize Esas Ana Para Miktarı						
3. Yıllık Faiz Tutarı						
Toplam Ödeme (1+3)						

1.12 YILLIK İŞLETME GİDERLERİ TOPLAMI

Yıllık işletme giderleri toplamı için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Yıllık İşletme Giderleri Tablosu

	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
Yıl=					
Kapasite=					
GİDERLER					
1. Hammadde					
2. Yardımcı Madde ve Malzeme					
3. Elektrik, Su, Yakıt					
4. Bakım-Onarım					
5. Tekn. Ödemeleri (Lisans, vb)					
6. İşçilik ve Personel					
7. Kira Giderleri					
8. Genel Yönetim					
9. Satış/Pazarlama					
10. Amortisman					
11. Faiz (İşletme Dönemi)					
TOPLAM					

2. YILLIK İŞLETME GELİRLERİ

2.1. SATIŞ GELİRLERİ

İşletmede üretilecek ürünlerden elde edilecek satış gelirlerini yıllar bazında aşağıdaki tabloda gösteriniz.

Satış Gelirleri Tablosu (TL)

Yıllar	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
A- Satış Miktarı					
Ürün 1					
Ürün 2					
Ürün 3					
B- Birim Fiyatı					
Ürün 1					
Ürün 2					
Ürün 3					
C- Satış Geliri (Ciro) (AXB)					
Ürün 1					
Ürün 2					
Ürün 3					
Toplam Satış Geliri (Ciro)					

2.2. DİĞER GELİRLER

İşletmeye ait üretim dışı gelirler varsa belirtiniz.

Diğer Gelirler Tablosu (TL)

Diğer Gelirler (Tür)	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
Diğer Gelirler (Ayrıntılı olarak açıklayınız)					
Toplam					

F. SABİT YATIRIM TUTARI

1. ARAZİ BEDELİ

İşletmenin üzerine kurulacağı arazinin giderleri ile bu araziye ilişkin vergi, resim ve harçların bedelleri bu bölümde verilmelidir.

2. ETÜT-PROJE, MÜHENDİSLİK VE KONTROL GİDERLERİ

Yatırım öncesi ve döneminde gerçekleştirilen etüt-ön yapılabilirlik raporu, yapılabilirlik raporu, mimari-uygulama projeleri ile yatırım dönemine ilişkin danışmanlık giderleri bu kapsamda verilmelidir.

3. LİSANS, PATENT, KNOW-HOW, VB. GİDERLER

Seçilen üretim teknolojisinin gerektirdiği patent ve know how için lisans giderleri var ise bu bölümde verilmelidir.

4. ARAZİ DÜZENLEME VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (PEYZAJ, VB.)

Eğer varsa inşaat işleri dışındaki ve arazi düzenleme faaliyetlerine yönelik kazı ve dolgu giderleri ile drenaj ve arazi yüzey çalışmalarına ilişkin giderler bu bölümde gösterilmelidir.

5. İNŞAAT GİDERLERİ

İnşaat giderlerini ayrıntılı olarak hesaplayabilmek için inşaat işleri, yatırım konusuna bağlı olarak birkaç bölüme ayrılabilir (Ana fabrika bina ve tesisleri, yardımcı işletmeler bina ve tesisleri, ambarlar, idare binaları, sosyal binalar, lojmanlar, inşaat makineleri kira ve amortismanları, diğer inşaat işleri).

Yatırımla ilgili inşaat giderleri ilgili bölümlere ayrılmak suretiyle bu bölümde verilmelidir.

6. MAKİNE-DONANIM GİDERLERİ

6.1. ANA FABRİKA MAKİNE VE DONANIMI

Projenin üreteceği mal veya hizmetin üretilmesi ile doğrudan doğruya ilgili olan makine ve donanımın bedellerine bu bölümde yer verilir. Satın alınmış veya alınacak makine-donanımdan her birinin bedeli fatura veya proforma faturalardan alınmalıdır.

6.2. YARDIMCI İŞLETMELERİN MAKİNE VE DONANIMI

Yardımcı tesisler, esas üretim ünitelerinin çalışmalarına yardımcı olan ve onlara gereken su, elektrik, yakıt, buhar, basınçlı hava, vb. sağlayan tesislerdir.

7. DEMİRBAŞ ALIM GİDERLERİ

Demirbaş alım giderleri olarak ofis için gerekli mobilya, mefruşat, bilgisayar, vb. donanım giderleri bu bölümde belirtilmelidir.

8. TAŞIMA VE SİGORTA GİDERLERİ

Yurtiçinden sağlanan makine-ekipmanın taşıma ve sigorta giderleri bu bölümde verilmelidir.

9. İTHALAT VE GÜMRÜKLEME GİDERLERİ

İthalat ve gümrüklemeyle ilgili olarak gerçekleşecek giderler bu bölümde verilmelidir.

10. MONTAJ GİDERLERİ

Makine-ekipmanın yerleşme planına göre monte edilmesine ve çalışır duruma getirilmesine ilişkin giderler bu bölümde belirtilmelidir.

11. TAŞIT GİDERLERİ

İşletmenin mal ve hizmetleri için satın alınacak taşıma araçları giderleri bu bölümde verilmelidir.

12. GENEL GİDERLER

Yatırım dönemine ilişkin seyahat, iletişim, kırtasiye, büro kirası ve hizmetleri, personel taşımaları, inşaat ruhsatı, ihale ve sözleşme giderleri, tanımlanmayan diğer faaliyetler için danışmanlık ücretleri, hasar, vb. için yapılan sigorta giderleri ile şantiye personeline ödenen ücretler, bu kapsamda belirtilmelidir.

13. İŞLETMEYE ALMA GİDERLERİ

Deneme işletmesine ilişkin, kullanılan girdilerin gider toplamı bu bölümde verilmelidir.

14. BEKLENMEYEN GİDERLER

Önceden varsayılmamış harcama giderleri, fiziksel harcamalara ilişkin yapılmış hataların karşılanması giderleri, beklenmeyen fiyat artışları bu bölümde verilmelidir.

15. YATIRIM DÖNEMİ FAİZLERİ

Bu bölümde öngörülen faiz giderleri, işletme faaliyetlerini karşılamak amacıyla alınan kredi faizlerini kapsamaz. Sadece, kesin işletmeye alma dönemine kadar gerçekleşen kuruluş giderleri

faizini kapsar.

16. SABİT YATIRIM GİDERLER TABLOSU

Yatırımın sabit gider kalemlerine uygun olarak aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Sabit Yatırım Giderleri Tablosu

Sabit Yatırım Harcama Türü	Uygun Harcama Tutarı	Uygun Olmayan Harcama Tutarı
1. Etüd-Proje Giderleri		
2. Patent ve Lisans Giderleri		
3. Arazi Gideri		
4. Arazi Düzenleme ve Çevre Düzenleme Giderleri		
5. İnşaat İşleri Giderleri		
5.1. Ana Fabrika Binası (İnşaat + elektrik ve sıhhi tesisat)		
5.2. Yardımcı Tesisler (İnşaat + elektrik ve sıhhi tesisat)		
5.3. Sosyal Tesisler (İnşaat + elektrik ve sıhhi tesisat)		
6. Makine-Ekipman Gideri		
6.1. Ana Makine-Ekipman		
6.2. Yardımcı Makine-Ekipman		
7. Demirbaş Alım Giderleri		
7.1. Cansız Demirbaş		
7.2. Canlı Demirbaş		
8. Makine Taşıma ve Sigorta Giderleri		
9. İthalat ve Gümrükleme Giderleri		
10. Montaj Giderleri		
11. İşletmeye Alma Giderleri		
12. Taşıt – Araç Giderleri		
13. Genel Giderler		
14. Beklenmeyen Giderler		
15. Yatırım Dönemi Faiz Gideri		
Toplam		
Sabit Yatırım Giderleri Toplamı		

17. TOPLAM YATIRIM TUTARI

Toplam yatırım tutarının tespiti için sabit yatırım tutarı ile işletme sermayesi tutarını toplayınız.

A. Sabit Yatırım Tutarı	
B. İşletme Sermayesi Tutarı	
Toplam Yatırım Tutarı (A+B)	

18. YAPILACAK YATIRIMIN KURULMASI VE İŞLETMEYE ALINMASI İÇİN GEREKLİ TOPLAM YATIRIM İHTİYACI,POTANSİYEL FİNANSAL KAYNAKLAR

Yapılacak yatırımın sabit yatırım ihtiyacı ile işletme sermayesini toplayarak, toplam yatırım ihtiyacını belirleyiniz.

Yapılacak Yatırımın Tahmini Gelir Gider ve Nakit Akışını ve Finansal Karlılığını Gösteren Hesaplamalar

Yapılacak yatırımın “Gelir-Gider Tablosunu” hazırlayınız.

GELİR GİDER TABLOSU (TL)					
	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
I. Gelirler					
1. Satışlardan Elde Edilen Gelir					
2. Diğer Gelirler					
3. Destek Miktarı					
II. Giderler					
1. Hammadde					
2. Yardımcı Madde ve Malzeme					
3. Elektrik, Su, Yakıt					
4. Bakım-Onarım					
5. Tekn. Ödemeleri (Lisans, vb.)					
6. İşçilik ve Personel					
7. Kira Giderleri					
8. Genel Yönetim					
9. Satış/Pazarlama					
10. Amortisman					
11. Faiz (İşletme Dönemi)					
III. Vergilendirme Öncesi Kar (I-II)					
IV. Vergi İndirimi ve İstisnalar					
V. Vergiler [(III-IV)* % Vergi Oranı]					
VI. Vergilendirme Sonrası Kar (III - V)					
VII. Ödenen Temettüler					

Yapılacak yatırımın planlanan her türlü nakit giriş ve çıkışını dönemler itibarıyla kaydeden ve net sonucu gösteren “Tahmini Nakit Akış Tablosu”nu hazırlayınız.

TAHMINİ NAKİT AKIŞ TABLOSU (TL)						
	Yatırım Dönemi	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
VIII. Toplam Nakit Girişi						
12. Satışlardan Elde Edilen Nakit Girişi						
13. Diğer Gelirler Nakit Girişi						
14. Destek Miktarı						
IX. Destek Miktarı (KKYDP)						
X. Özkaynaklar						
XI. Kredi						
XII. Toplam Nakit Çıkışı (+15 +II)						
15. Toplam Yatırım Harcamaları						
15.1. İşletme Sermayesindeki Değişim						
15.2. Sabit Yatırım Harcaması						
II. Giderler						
XIII. Amortismanlar						
XIV. Brüt Nakit Akışı (VIII-XII+XIII+9)						
XV. Kredi Anapara Ödemesi						
XVI. Net Nakit Akışı (VIII +XIII+IX+X+XI-XII -XV-V-VII)						
XVII. Kümülatif Net Nakit Akışı						

“İşletme Finansman Yapısı Tablosu” üzerinde toplam finansman ihtiyacını belirtiniz. Kredi, öz kaynak ve diğer potansiyel parasal girdilerin miktarlarını ayrı ayrı belirleyerek, tabloya kaydediniz.

19. YATIRIMIN YAPILMASI DÖNEMİ FİNANSMAN TABLOSU

	1. Yıl	Toplam	Açıklama
Finansman İhtiyacı			
1. Başlangıç Yatırımı			
2. İşletme Sermayesi			
Toplam Finansman İhtiyacı			
Finansman Kaynakları			
1. Özkaynaklar			
2. Borçlar			
3. Krediler			
4. Hibe miktarı			
Toplam Finansman			

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25

(V)

UYGULAMA REHBERİ EKLERİ

İÇİNDEKİLER

A. EKLER

5

EK-1A	5
A İŞ PLANI KAPSAMINDA TALEP EDİLEBİLECEK MAKİNE EKİPMAN LİSTESİ	5
EK-1B	6
EK-1C	21
EK-2.....	22
BAŞVURULARIN İDARİ UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ.....	22
<i>A İş Planı</i>	22
<i>B İş Planı</i>	23
EK-3.....	24
BAŞVURU SAHİBİ VE PROJENİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME TABLOSU.....	24
A İŞ PLANI	24
B İŞ PLANI	24
EK-4A	25
PROJE ÖN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ A İŞ PLANI	25
EK-4B	26
PROJE ÖN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ B İŞ PLANI.....	26
EK-5.....	27
KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI SEKTÖREL BAZDA İL ÖNCELİK SIRALAMASI	27
SEKTÖREL BAZDA PROJE KONULARI VE KODLARI	29
KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI	29

BAŞVURU YAPILABİLECEK PROJE KONU KODLARI TABLOSU*

29

EK-6.....	30
1- AHIR İÇİ EKİPMANLAR	31
2- ANIZA EKİM MAKİNESİ (TOPRAK İŞLEMESİZ EKİM MAKİNESİ)	32
3- ARICILIK MAKİNE VE EKİPMANI	33
4- BALIKÇI GEMİLERİNDE SOĞUK DEPO	34
5- BALYA MAKİNELERİ	35
6- BİÇER BAĞLAR MAKİNESİ	36
7- BİÇERDÖVER ÜRÜN HASADINDA KULLANILAN VERİM ÖLÇER KİTİ VE BİÇERDÖVER ELEK KONTROL SİSTEMİ	37
8- BUZAĞI BESLEME ROBOTU	38
9- CANLI BALIK NAKİL TANKI	39
10- ÇAYIR BİÇME MAKİNELERİ	40
11- ÇELTİK FİDE DİKİM MAKİNESİ	41
12- ÇİFTLİK GÜBRESİ DAĞITMA MAKİNELERİ	42
13- DAL PARÇALAMA VE DAL ÖĞÜTME MAKİNELERİ	43
14- DİSKLİ TIRMIK	44
15- DİP KAZAN	45
16- EKİM MAKİNELERİ	46
17- ELEKTRONİK ORAN KONTROL SİSTEMLİ PÜLVERİTAZÖR	47
18- ELEKTRONİK ORAN KONTROL SİSTEMLİ GÜBRE DAĞITICI	48
19- FINDIK TOPLAMA VE FINDIK HARMAN MAKİNELERİ	49
20- FINDIK VE CEVİZ KURUTMA MAKİNELERİ	50
21- FİLE SİSTEMİ KURULMASI	51
22- GÜBRE SIYIRMA ROBOTU	52
23- GÜBRE YÖNETİMİ MAKİNELERİ	53
24- KİMYEVİ GÜBRE DAĞITMA MAKİNESİ	54
25- HASAT HARMAN MAKİNELERİ	55
26- KÜLTİVATÖR	56
27- LAZER KONTROLLÜ TESVİYE MAKİNELERİ	57
28- MEYVE VE SEBZE KURUTMA MAKİNELERİ	58
29- MOTORLU ÇAPA	59

30-	MOTORLU VE AKÜLÜ TESTERELER VE BUDAMA MAKASLARI	60
31-	MOTORLU TIRPAN	61
32-	OTOMATİK DÜMENLEME KİTİ	62
33-	PAMUK TOPLAMA MAKİNESİ	63
34-	PANCAR SÖKÜM MAKİNESİ (PANCAR HASAT MAKİNESİ)	64
35-	PATATES SÖKÜM MAKİNESİ (PATATES HASAT MAKİNESİ)	65
36-	PULLUKLAR	66
37-	SAP PARÇALAMA MAKİNELERİ	67
38-	SAP TOPLAMALI SAMAN MAKİNESİ	68
39-	SERT KABUKLU YEMİŞLER İÇİN SOYMA VE KIRMA MAKİNELERİ	69
40-	SİLAJ MAKİNELERİ	70
41-	SIRA ARASI ÇAPA MAKİNESİ	71
42-	SU ÜRÜNLERİ İÇİN KULUÇKA DOLABI (İNKÜBASYON KABİNİ)	72
43-	SÜT ANALİZ CİHAZLARI	73
44-	SÜT SOĞUTMA TANKLARI, STERİLİZASYON ÜNİTELERİ VE SAĞIM MAKİNELERİ	74
45-	SOLAR ENERJİ PAKET SİSTEMLERİ	75
46-	TAHİL, TÜTÜN, ENDÜSTRİ BİTKİLERİ VE KABAK ÇEKİRDEĞİ KURUTMA MAKİNELERİ	76
47-	TAMBUR FİLTRE	77
48-	TAŞ TOPLAMA ve TAŞ KIRMA MAKİNELERİ	78
49-	TARIM RÖMORKLARI	79
50-	TOPRAK FREZELERİ	80
51-	TOPRAK MERDANESİ	81
52-	TOPRAK BURGUSU	82
53-	TRAKTÖR ÖN YÜKLEYİCİ	83
54-	YEM HAZIRLAMA MAKİNELERİ	84
55-	YEM İTME ROBOTU	85
56-	YEM KARMA VE DAĞITMA ROBOTU	86
57-	ZEYTİN, FINDIK, BADEM VE MEYVE HASAT MAKİNELERİ	87
58-	ZİRAİ MÜCADELE MAKİNELERİ (PÜLVERİZATÖR VE ATOMİZÖRLER)	88
Ek-7-	AKILLI TARIM UYGULAMALARI, TARIMSAL BİLİŞİM VE ÇİFTLİK BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI	89
Ek-8-	BAŞLICA ZANAATKÂRLIK (EL SANATLARI) ÜRÜNLERİ İLE BAŞLICA KATMA DEĞERLİ ÜRÜNLER KAPSAMINDA DESTEKLENECEK FAALİYETLER	90
Ek-9-	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARINDA HİBEYE ESAS BÜTÇE KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLECEK KALEMLER	91
Ek-10-	ARICILIK VE ARI ÜRÜNLERİNİN İŞLENMESİ VE PAKETLENMESİNE YÖNELİK YATIRIMLARDA İŞLETME KAPASİTESİNE UYGUN OLMAK ŞARTIYLA HİBEYE ESAS BÜTÇE KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLEN MALZEMELER	92
Ek-11-	KESİN TEMİNAT MEKTUBU	93
	TAAHHÜTNAME (1)	96
	TAAHHÜTNAME (2)*	97
	TAAHHÜTNAME (2)*	99
	TAAHHÜTNAME (2)*	100
	TAAHHÜTNAME (3)	101
	ULUSAL STANDARTLARA UYGUNLUK BELGESİ	102

B. ÖDEME İLE İLGİLİ EKLER

103

ÖDEK-1	104
ÖDEK-2	105
ÖDEME İCMAL TABLOSU	105
ÖDEK-3	106
DÖNEM İÇİNDE İMZALANAN UYGULAMA SÖZLEŞMELERİ LİSTESİ	106
ÖDEK-4/A	107
MAKİNE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI	107
ÖDEK-4/B	108
AYNI KATKI MAKİNE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI	108
ÖDEK-5/A	109
İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI	109
ÖDEK-5/B	110
AYNI KATKI İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI	110
ÖDEK-6	111
HAYVAN VARLIĞI TESPİT TUTANAĞI	111
YATIRIMCI-YÜKLENİCİ TUTANAĞI	112

C. PROJE RAPORLARI	113
BAŞLANGIÇ RAPORU	114
<i>EK-1: Proje Bütçesi</i>	115
<i>EK 1.1 İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ</i>	116
<i>EK 1.2 MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ</i>	117
<i>EK 1.3 AYNİ KATKI (1)</i>	118
<i>EK 3 FİNANSMAN KAYNAKLARI</i>	119
<i>EK 4 TAHMİNİ İŞ TAKVİMİ</i>	120
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ (YATIRIM YERİ) TESPİT TUTANAĞI.....	121
KIRSAL KALKINMA YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ PROGRAMI İLERLEME RAPORU	122
<i>PROJE TOPLAM BÜTÇESİ</i>	123
NİHAİ RAPOR.....	124
<i>İLERLEME RAPORLARI İCMALİ</i>	125
<i>HAK EDİŞ RAPORU</i>	127
<i>HAK EDİŞ RAPORU</i>	128
<i>HAK EDİŞ METRAJ LİSTESİ</i>	129
<i>MÜZAKERE TUTANAĞI ÖRNEĞİ</i>	130
GENEL TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ	131
ÖRNEK İZLEME TUTANAĞI.....	132
<i>İZLEME TUTANAĞI</i>	132

A.EKLER

Ek-1a

A İŞ PLANI KAPSAMINDA TALEP EDİLEBİLECEK MAKİNE EKİPMAN LİSTESİ

Makine-Ekipmanlar
1. Ağaç Gövdesi Silkeleme Makineleri (Ceviz, Badem, Fındık, Zeytin, vb.) Meyve Ağaçları
2. Akülü Meyve Budama Makası ve Budama Testeresi
3. Anıza Ekim Makinesi
4. Antep Fıstığı Soyma Makinesi
5. Arıcılık Makine ve Ekipmanları
6. Atomizör
7. Badem Kırma Makinesi
8. Badem Soyma Makinesi
9. Bal Paketleme ve Etiketleme Makinesi
10. Balya Makinesi (Haşbaylı/Haşbaysız)
11. Biçer/Biçer Bağlar
12. Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliğine Yönelik Ekipmanlar
13. Buzağı Besleme Robotu
14. Buzağı Mama Makinesi
15. Buzlama Makinesi (Su Ürünleri İçin, Avcılık dahil)
16. Canlı Balık Nakil Tankı
17. Çayır Biçme Makinesi (Diskli/Tamburlu)
18. Çekilir Tip Pamuk Toplama Makinesi
19. Ceviz Kırma/Kurutma/Soyma Makineleri
20. Dal Öğütme Makinesi
21. Dal Parçalama Makinesi
22. Dipekazan
23. Ekim, Dikim ve Söküm Makineleri
24. File Sistemi Kurulması
25. Fındık Harman Makinesi
26. Fındık Kurutma Makinesi
27. Fındık Toplama Makinesi
28. Goble Diskaro/Diskaro
29. Gübre Dağıtma Makineleri/Römorku/Tankeri (Katı-Sıvı-Kimyevi)
30. Gübre Seperatörü/Gübre Sıyırıcı/Gübre Karıştırıcı/Gübre Pompası
31. Gübre Sıyırma Robotu
32. Mobil Güneş (Solar) Enerjisi Paket Sistemleri (3kW'a kadar)
33. Hasat-Harman Makineleri
34. Hayvan Kaşıma Fırçası
35. Koyun ve Keçi Kırkma Makinesi
36. Kültivatör
37. Kuluçka Dolabı (İnkübasyon Kabini Su Ürünleri)

38. Lazerli Tesviye Makinesi
39. Meyve Budama Ekipmanları
40. Meyve Hasat Rampası
41. Meyve-Sebze Kurutma Makinesi
42. Mibzer (Pnömatik/Üniversal)
43. Motorlu Çapa Makinesi (5.5-12hp arası marşlı-marşsız-benzinli-dizel-manuel olabilir)
44. Motorlu-Şarjlı Testere/Tırpan
45. Oran Kontrollü İlaçlama Makinesi
46. Oran Kontrollü Sıvı Gübre Dağıtma Makinesi
47. Pulluk
48. Pülverizatör
49. Rotovator ve Rototiller
50. Sap Parçalama Makinesi
51. Sap Toplamalı Saman Makinesi
52. Siirt/Antep Fıstığı Suni Tozlama Makinesi
53. Silaj Makineleri
54. Sıra Arası Çapa Makinesi
55. Su Ürünleri Makine ve Ekipmanları
56. Sürü Yönetim Programı
57. Süt Analiz Cihazları ve Mobil Süt Sağım Makineleri
58. Süt Krema Makinesi
59. Süt Soğutma Tankı (Mobil/Sabit, en fazla 2000 litre kapasiteli)
60. Tahıl Kurutma Makinesi (Mobil)
61. Tambur Filtre (Su ürünleri için)
62. Tarım Römorku (3-10 Tona Kadar Taşıma Kapasiteli, Devirmeli)
63. Tarımsal İz Takip Sistemi/Otomatik Dümenleme Sistemi
64. Taş Kırma Makinesi
65. Taş Toplama Makinesi
66. Toprak Burgusu
67. Toprak Merdanesi
68. Traktör Ön Yükleyici
69. Üzüm Eleme/Sıkma/Toplama Makinesi
70. Viyol ve Pot Doldurma Makinesi
71. Yem Dağıtma Robotu
72. Yem Dağıtma/Ezme/Karma/Kırma Makinesi
73. Yem İtme Robotu
74. Zeytinyağı Depolama Tankı
75. Hayvansal Gübre Karıştırma Makinesi

Not 1: Yukarıdaki listede belirtilen makine ekipmanlardan, 0-40.000,00 TL arasında fiyatlandırılan makine ekipman talepleri öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Not 2: A iş planı kapsamında yukarıda belirtilen makine ekipman listesindeki sadece 1 makine için proje başvurusunda bulunulabilir.

Ek-1b

Makine tipi	Desteklemeye Esas Ortalama Referans Fiyat (TL)
EKİM MAKİNELERİ	
Üniversal ekim makineleri	
12 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	31.066
14 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	34.120
16 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	37.203
18 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	39.248
20 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	41.082
22 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	43.014
24 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	45.495
26 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	47.972
28 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	50.826
32 sıralı ekim makinesi (Gübre depolu)	60.093
16 sıralı ekim makinesi	32.593
18 sıralı ekim makinesi	35.138
20 sıralı ekim makinesi	37.146
22 sıralı ekim makinesi	39.213
24 sıralı ekim makinesi	40.741
28 sıralı ekim makinesi	48.379
32 sıralı ekim makinesi	56.019
Diğer ekim makineleri	
2 sıralı, patates ekim makinesi	30.800
2 sıralı, otomatik patates ekim makinesi	43.340
4 sıralı, patates ekim makinesi	63.800
4 sıralı, otomatik patates ekim makinesi	93.500
Anıza direkt ekim makineleri	
12 sıralı kombine anıza ekim makinesi	81.481
15 sıralı kombine anıza ekim makinesi	96.148
18 sıralı kombine anıza ekim makinesi	106.435
20 sıralı kombine anıza ekim makinesi	116.824
22 sıralı kombine anıza ekim makinesi	126.806
24 sıralı kombine anıza ekim makinesi	136.991
28 sıralı kombine anıza ekim makinesi	157.362
Pnömatik ekim makineleri	
2 sıralı pnömatik ekim makinesi	33.407
4 sıralı pnömatik ekim makinesi	44.255
5 sıralı pnömatik ekim makinesi	51.130
6 sıralı pnömatik ekim makinesi	58.642
7 sıralı pnömatik ekim makinesi	78.324
8 sıralı pnömatik ekim makinesi	83.162
2 sıralı pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	41.250
4 sıralı pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	54.338
5 sıralı pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	62.384
6 sıralı pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	71.041
7 sıralı pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	95.588
8 sıralı pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	102.820
2 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi	44.102
4 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi	54.134
5 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi	66.000

6 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi	76.355
7 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi	95.231
8 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi	107.385
2 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	51.944
4 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	65.982
5 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	77.358
6 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	91.531
7 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	112.954
8 sıralı diskli tip pnömatik ekim makinesi (gübre sandıklı)	129.522
KİMYEVİ GÜBRE SERPME MAKİNELERİ	
Tek Diskli Gübre Serpme Makineleri	
Tek Diskli, Depo hacmi 401-500 lt	6.380
Tek Diskli, Depo hacmi 501-600 lt	7.541
Tek Diskli Depo hacmi 601-800 lt	8.657
Tek Diskli, Depo hacmi 801-1000 lt	9.163
Çift Diskli Gübre Serpme Makineleri	
Çift Diskli, Depo hacmi 800 lt ye kadar	12.922
Çift Diskli, Depo hacmi 801-1000 lt	15.074
Çift Diskli, Depo hacmi 1001-1200 lt	15.991
Çift Diskli, Depo hacmi 1201-1500 lt	27.092
Çift Diskli, Depo hacmi 1501-2000 lt	28.518
Çift Diskli, Depo hacmi 2001-2500 lt	32.592
Çift Diskli, Depo hacmi 2500 lt üzeri	34.120
Çekilir Çift Diskli Gübre Serpme Makineleri	
Çekilir Tip Çift Diskli, Depo hacmi 2000 (dahil) lt'ye kadar	43.795
Çekilir Tip Çift Diskli, Depo hacmi 2001-2500	46.342
Çekilir Tip Çift Diskli, Depo hacmi 2501-3000	48.888
Çekilir Tip Çift Diskli, Depo hacmi 3000 lt üzeri	62.129
Sap Parçalama	
Yatay bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 110-130 cm	9.472
Yatay bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 131-160 cm	11.000
Yatay bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 160 cm'den büyük	13.138
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 130-150 cm	27.500
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 151-160 cm	28.213
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 161-190 cm	29.028
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 191-210 cm	31.702
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 211-240 cm	35.649
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 241-260 cm	37.160
Dik bıçaklı sap parçalama, iş genişliği 261-290 cm	52.047
Dal Parçalama	
Dal parçalama, iş genişliği 151-180 cm	29.919
Dal parçalama, iş genişliği 181-200 cm	31.243
Dal parçalama, iş genişliği 201-240 cm	32.618
Dal parçalama, iş genişliği 240 cm'den büyük	34.019
Frezeleli sıra arası çapa makineleri	
2 Üniteli ara çapa makinesi	21.644
3 Üniteli ara çapa makinesi	26.074
4 Üniteli ara çapa makinesi	30.964
5 Üniteli ara çapa makinesi	35.496
6 Üniteli ara çapa makinesi	39.392
7 Üniteli ara çapa makinesi	42.829
8 Üniteli ara çapa makinesi	44.815

Katlanır tip frezeli sıra arası çapa makineleri	
7 Üniteli katlanır ara çapa makinesi	73.690
9 Üniteli katlanır ara çapa makinesi	84.282
10 Üniteli katlanır ara çapa makinesi	89.121
12 Üniteli katlanır ara çapa makinesi	98.593
Tüm frezeli çapa makineleri için opsiyonlar	
3 ünitelilere kadar gübre deposu fiyat farkı	9.371
İlave her ünite için gübre deposu fiyat farkı	1.129
Yaylı sıra arası çapa makineleri	
3 Sıralı ara çapa makinesi	15.965
4 Sıralı ara çapa makinesi	20.472
5 Sıralı ara çapa makinesi	22.739
6 Sıralı ara çapa makinesi	26.762
7 Sıralı ara çapa makinesi	30.428
8 Sıralı ara çapa makinesi	
Katlanır tip yaylı sıra arası çapa makineleri	
9 Sıralı katlanır ara çapa makinesi	61.060
10 Sıralı katlanır ara çapa makinesi	62.791
12 Sıralı katlanır ara çapa makinesi	70.584
Tüm yaylı çapa makineleri için opsiyonlar	
3 sraya kadar gübre deposu fiyat farkı	16.398
İlave her sıra için gübre deposu fiyat farkı	835
TARIM RÖMORKLARI	
Tek dingilli	
3 ton kapasiteli	28.122
3,5 ton kapasiteli	28.956
4 ton kapasiteli	32.588
5 ton kapasiteli	35.526
6 ton kapasiteli	39.050
Çift dingilli	
3 ton kapasiteli	44.000
3,5 ton kapasiteli	44.611
4 ton kapasiteli	45.760
5 ton kapasiteli	46.200
6 ton kapasiteli	66.000
8 ton kapasiteli	74.250
10 ton kapasiteli	76.450
BALYA MAKİNELERİ	
Prizmatik Balya Makineleri	
Prizmatik balya makinesi, Haşbaysız, 2 ipli	112.206
Prizmatik balya makinesi, Haşbaysız, 3 ipli	122.052
Prizmatik balya makinesi, Haşbaylı	144.375
Rulo balya makineleri	
Rulo balya streçleme makinesi	73.842
Rulo balya makinesi (Haşbaylı, rulo çapı en az 120 cm olanlar)	290.277
Sap toplamalı Saman Makineleri	
Sap toplamalı saman makinesi	58.564
Ot Toplama Makineleri	
Tek rotorlu, 9 kollu	21.423
Tek rotorlu, 11 kollu ve üzeri	40.876
Çift rotorlu, 18 kollu	79.444

Çift rotorlu, 20 kollu	111.273
Çift rotorlu, 22 kollu ve üzeri	140.047
Ot Dağıtma (Tedder) Makineleri	
İş genişliği 3 m'ye kadar	28.722
İş genişliği 3,1-6 m arası olanlar	46.750
İş genişliği 6 m'den büyük olanlar	66.113
SİLAJ MAKİNALARI	
Ot silaj makineleri	
Ot silaj makinesi-iş genişliği 130 cm'ye kadar	32.338
Ot silaj makinesi-iş genişliği 131-150 cm	41.351
Ot silaj makinesi-iş genişliği 151-180 cm	50.035
Ot silaj makinesi-iş genişliği 181-210 cm	58.819
Mısır silaj makineleri	
Mısır silaj makinesi-tek sıralı	34.561
Mısır silaj makinesi-iki sıralı	86.574
Mısır silaj makinesi-sıra bağımsız	98.084
PANCAR HASAT MAKİNELERİ	
Çekilir, tek sıralı	184.988
Çekilir, çift sıralı	299.000
PATATES SÖKÜM MAKİNELERİ	
İki sıralı patates söküm makinesi	29.365
Soğan ve sarımsak söküm makinesi	33.000
ÇAYIR BİÇME MAKİNELERİ	
Düz Bıçaklı Çayır Bıçme Makineleri	
Çayır biçme makinesi (Bıçaklı) (Traktöre asılır)	49.060
Tamburlu Çayır Bıçme Makineleri Traktöre asılır	
İş genişliği 110-140 cm, tamburlu çayır biçme makinesi (Traktöre asılır)	11.880
İş genişliği 141-170 cm, tamburlu çayır biçme makinesi (Traktöre asılır)	15.258
İş genişliği 171-200 cm, tamburlu çayır biçme makinesi (Traktöre asılır)	19.866
Diskli Çayır Bıçme Makineleri	
4 Diskli çayır biçme makinesi	37.309
5 Diskli çayır biçme makinesi	37.991
6 Diskli çayır biçme makinesi	42.863
7 Diskli çayır biçme makinesi	43.042
5 Diskli çayır biçme makinesi (koşullandırıcılı)	52.225
6 Diskli çayır biçme makinesi (koşullandırıcılı)	57.164
7 Diskli çayır biçme makinesi (koşullandırıcılı)	162.963
8 Diskli çayır biçme makinesi (koşullandırıcılı)	190.463
Bıçerbağlar orak makinesi	
PTO'dan tahrikli, asılır, iş genişliği en az 130 cm	55.943
FINDIK TOPLAMA MAKİNELERİ	
Mekanik fındık toplayıcılar	
P.T.O tahrikli, iş genişliği 150 (dahil) cm'ye kadar olanlar	55.000
P.T.O tahrikli, iş genişliği 150 cm'den büyük olanlar	68.750
Vakumlu fındık toplayıcılar	
P.T.O tahrikli, çekilir, harman özellikli, kapasitesi en az 100 kg/h	68.750
P.T.O tahrikli, çekilir, kapasitesi en az 200 kg/h	68.750
FINDIK HARMAN MAKİNELERİ	
P.T.O tahrikli, çekilir, iş kapasitesi en az 1500 kg/h	156.750
ZEYTİN VE MEYVE HASAT MAKİNELERİ	
Akülü, taraklı zeytin ve fındık hasat	7.893
Motorlu, taraklı zeytin ve fındık hasat	8.973
Motorlu dal silkeleme	14.493

Gövde silkeleme (hidrolik çeneli, asılır)	187.000
Gövde silkeleme (hidrolik çeneli, çekilir)	299.000
Motorlu tırpanlar	
Benzin motorlu yan tırpan (motor gücü 1 kW kadar, 1 dahil)	1.245
Benzin motorlu yan tırpan (motor gücü 1 kW'tan fazla 2 kW'tan az olanlar)	2.289
Benzin motorlu yan tırpan (motor gücü 2 kW ve daha fazla olanlar)	6.509
Benzin motorlu sırt tipi tırpan (motor gücü 2 kW kadar, 2 dahil)	2.703
Benzin motorlu sırt tipi tırpan (motor gücü 2kW 'tan fazla olanlar)	6.950
CEVİZ, BADEM, ANTEP FISTIĞI SOYMA MAKİNELERİ	
Ceviz soyma, Kazan hacmi 50 litreye kadar olanlar	4.481
Ceviz soyma, Kazan hacmi 50-100 litre olanlar	5.748
Ceviz soyma, Kazan hacmi 101-170 litre olanlar	7.328
Ceviz soyma, Kazan hacmi 171-250 litre olanlar	8.351
Ceviz soyma, Kazan hacmi 251-400 litre olanlar	19.045
Antep Fıstığı soyma, Kazan hacmi 50-100 litre olanlar	7.139
Elektrikli badem soyma	11.152
P.T.O tahrikli badem soyma	10.439
KURUTMA MAKİNELERİ	
Fındık ve ceviz kurutma makineleri	
Ürün alma kapasitesi 1 ton	37.800
Ürün alma kapasitesi 2 ton	45.900
Ürün alma kapasitesi 3 ton	75.600
Ürün alma kapasitesi 5 ton	81.000
Ürün alma kapasitesi 7 ton	86.400
Ürün alma kapasitesi 9 ton	91.800
Tahıl kurutma makineleri	
10-12 m³ yükleme kapasiteli, dizel yakıtlı	266.400
10-12 m³ yükleme kapasiteli, gaz yakıtlı	270.000
12,1-15 m³ yükleme kapasiteli, dizel yakıtlı	299.700
Meyve sebze kurutma makineleri	
Isıtma gücü 500-999 watt arası olanlar	3.960
Isıtma gücü 1000-1499 watt arası olanlar	5.856
Isıtma gücü 1500-1999 watt arası olanlar	9.161
Isıtma gücü 1999-2999 watt arası olanlar	10.541
Isıtma gücü 2999-4499 watt arası olanlar	13.724
Isıtma gücü 4499-5999 watt arası olanlar	23.172
Isıtma gücü 5999 watt'tan büyük olanlar	35.597
Tütün kurutma makineleri	
Ürün alma kapasitesi 6 ton	198.000
Ürün alma kapasitesi 9 ton	247.500
ARICILIK MAKİNE VE EKİPMANLARI	
Bal süzme makineleri	
Bal süzme makinesi, manuel, 4 çıta kapasiteli	2.156
Bal süzme makinesi, manuel, 6 çıta kapasiteli	2.640
Bal süzme makinesi, motorlu, 4 çıta kapasiteli	5.916
Bal süzme makinesi, motorlu, 4 çıta kapasiteli, tam otomatik	12.210
Bal süzme makinesi, motorlu, 6 çıta kapasiteli	8.346
Bal süzme makinesi, motorlu, 6 çıta kapasiteli, tam otomatik	12.650
Bal süzme makinesi, motorlu, 8 çıta kapasiteli	10.725
Bal süzme makinesi, motorlu, 8 çıta kapasiteli, tam otomatik	13.200
Bal süzme makinesi, motorlu, 12 çıta kapasiteli	14.300
Bal süzme makinesi, motorlu, 12 çıta kapasiteli, tam otomatik	15.400
Bal süzme makinesi, motorlu, 20 çıta kapasiteli	16.500

Bal süzme makinesi, motorlu, 20 çıta kapasiteli, tam otomatik	17.600
Çok fonksiyonlu bal tankları	
Çok fonksiyonlu bal tankı, 100 kg	4.431
Çok fonksiyonlu bal tankı, 150 kg	5.449
Çok fonksiyonlu bal tankı, 250 kg	6.468
Çok fonksiyonlu bal tankı, Mikserli, 100 kg	7.384
Çok fonksiyonlu bal tankı, Mikserli, 150 kg	8.810
Çok fonksiyonlu bal tankı, Mikserli, 250 kg	9.981
Polen kurutma fırınları	
Polen kurutma fırını, 25 kg/gün kapasiteli	5.093
Polen kurutma fırını, 50 kg/gün kapasiteli	6.213
Bal tenekesi ısıtma havuzu	
Bal tenekesi ısıtma (eritme) havuzu, çift cidarlı, 2 tenekelik	3.565
Bal tenekesi ısıtma (eritme) havuzu, çift cidarlı, 4 tenekelik	4.584
Bal tenekesi ısıtma(eritme) havuzu, çift cidarlı, 6 tenekelik	5.806
Bal tenekesi ısıtma(eritme) havuzu, çift cidarlı, 8 tenekelik	7.384
Bal tenekesi ısıtma(eritme) havuzu, çift cidarlı, 10 tenekelik	8.352
Sır alma tezgahları	
Tek kişilik sır alma tezgahı	3.056
Çift kişilik sır alma tezgahı	4.227
Bal dinlendirme tankları	
Bal dinlendirme tankı 50-100 kg'lık	891
Bal dinlendirme tankı 101-200 kg'lık	1.513
Bal dinlendirme tankı 201-300 kg'lık	2.365
Bal dinlendirme tankı 301 ve üzeri	2.943
Hayvan suluğu	
Dilli suluk polietilen	193
Döküm şamandıralı	205
Paslanmaz şamandıralı	543
Polietilen şamandıralı	193
Polietilen şamandıralı-çift bölmeli	264
Polietilen-40 lt	1.177
Polietilen-50 lt	1.485
Polietilen-80 lt	2.200
Polietilen-100 lt-devirmeli	2.723
Polietilen-110 lt	2.310
Polietilen-200 lt-devirmeli	3.163
Devirmeli-Paslanmaz çelik-110 lt	2.959
Devirmeli-Paslanmaz çelik-130 lt	3.036
Devirmeli-Paslanmaz çelik-150 lt	4.015
Devirmeli-Paslanmaz çelik-200 lt	4.345
Devirmeli-Paslanmaz çelik-240 lt	4.510
Havalandırma fanı	
Dikey tavan fanı (helikopter fan), pal dönüş çapı 3 m	8.855
Dikey tavan fanı (helikopter fan), pal dönüş çapı 3,1- 4 m	9.075
Dikey tavan fanı (helikopter fan), pal dönüş çapı 4,1-5 m	9.548
Hayvan tımar fırçası	
Elektrik motorlu ve sensörlü	4.432
Travay	
Sabit travay	10.225
Mobil travay	17.129
Hidrolik travay	40.497
Kantar fiyat farkı	5.500

GÜBRE YÖNETİMİ MAKİNELERİ	
Katı gübre taşıma ve dağıtma römorkları	
Yükleme kapasitesi (m³) 3≤...<4	61.111
Yükleme kapasitesi (m³) 4≤...<8	82.500
Yükleme kapasitesi (m³) 10≤...<14	85.800
Yükleme kapasitesi (m³) 14≤...<16	200.200
Yükleme kapasitesi (m³) 16≤...<18	242.407
Yükleme kapasitesi (m³) 18≤...<20	244.200
Sıvı gübre taşıma ve dağıtma tankları	
Yükleme kapasitesi (m³) 3≤...<6	81.481
Yükleme kapasitesi (m³) 6≤...<8	88.767
Yükleme kapasitesi (m³) 8≤...<10	93.500
Yükleme kapasitesi (m³) 10≤...<12	115.218
Yükleme kapasitesi (m³) 12≤...<14	121.000
Yükleme kapasitesi (m³) 14≤...<20	158.675
Yükleme kapasitesi (m³) 20≤...	233.729
Gübre Seperatörü	
Kapasite: 10-40 m³/h (sığır gübresi)	117.810
Kapasite: 41-60 m³/h (sığır gübresi)	132.000
Gübre Karıştırma Makinesi	
Motor Gücü: 10-15 kW	44.913
Motor Gücü: 15,1-9 kW	51.181
Motor Gücü: 19 kW'tan büyük	55.646
Gübre Pompası	
Motor Gücü: 5-7 kW,	21.834
Motor Gücü: 7,1-10 kW,	25.719
Motor Gücü: 10,1-15 kW,	28.705
Motor Gücü: 15,1-19 kW,	31.790
Motor Gücü: 19 kW'tan büyük	35.200
Otomatik gübre sıyırıcı	
Zincirli sıyırıcı	
20 metre zincirli sıyırıcı	38.500
30 metre zincirli sıyırıcı	40.700
40 metre zincirli sıyırıcı	42.900
50 metre zincirli sıyırıcı	52.463
50 m den sonraki ilave her 10 metre zincir için fiyat farkı	2.861
Halatlı sıyırıcı	
50 metre çelik halatlı sıyırıcı	51.791
İlave her 10 metre çelik halat için fiyat farkı	2.559
Zincirli halatlı sıyırıcı	
50 metre zincirli çelik halatlı sıyırıcı	51.537
İlave her 10 metre için fiyat farkı	3.412
Hidrolik sıyırıcı	
50 m hidrolik sıyırıcı	57.016
İlave her 10 metre için fiyat farkı	1.210

SÜT MAKİNE VE EKİPMANLARI	
Süt soğutma tankları	
Manuel yıkamalı, 250-400 litre, dikey	19.800
Manuel yıkamalı, 401-800 litre, dikey	30.800
Manuel yıkamalı, 801-1200 litre, dikey	37.400
Manuel yıkamalı, 1201-1600 litre, dikey	44.000

Manuel yıkamalı, 1601-2000 litre, dikey	55.000
Manuel yıkamalı, 1601-2000 litre, dikey, yarı silindirik	68.200
Manuel yıkamalı, 1601-2000 litre, yatay	79.200
Opsiyonlar	
Dijital tartım ünitesi (2000 litreye kadar)	8.250
Süt boşaltma pompası	
Süt boşaltma pompası, kapasitesi 5 t/h'e kadar	11.000
Süt boşaltma pompası, kapasitesi 5,1-10 t/h	13.200
Süt boşaltma pompası, kapasitesi 10,1-15 t/h	15.400
Süt boşaltma pompası, kapasitesi 15,1 ve üstü	16.500
Süt kabul tankı	
Süt kabul tankı, 500 lt, kantarlı	25.300
Süt kabul tankı, 1000 lt, kantarlı	28.600
Sterilizasyon üniteleri	
Süt soğutma tankı sterilizasyon ünitesi, 2000 litreye kadar tanklar için	33.000
Süt güğümü sterilizasyon cihazı, en az 9 üniteli	96.250
Büyükbaş mobil süt sağım makineleri	
Tek sağım başlıklı, tek güğümlü	3.457
Tek sağım başlıklı, çift güğümlü	3.575
Çift sağım başlıklı, tek güğümlü	3.992
Çift sağım başlıklı, çift güğümlü	4.797
Dört sağım başlıklı iki güğümlü	8.774
Küçükbaş mobil süt sağım makineleri	
Tek sağım başlıklı, tek güğümlü	2.863
Çift sağım başlıklı, tek güğümlü	3.959
Dört sağım başlıklı, tek güğümlü	4.409
Dört sağım başlıklı, çift güğümlü	4.659
YEŞİL YEM MAKİNELERİ	
Yeşil yem yetiştirme makineleri	
Oda tipi	
Günlük üretim kapasitesi 40-51 kg/gün	104.651
Günlük üretim kapasitesi 51-100 kg/gün	160.628
Günlük üretim kapasitesi 101-200 kg/gün	199.568
Günlük üretim kapasitesi 201-300 kg/gün	219.038
Günlük üretim kapasitesi 301-400 kg/gün	228.773
Konteynır tipi	
Günlük üretim kapasitesi 51-100 kg/gün	111.953
Günlük üretim kapasitesi 101-200 kg/gün	141.158
Günlük üretim kapasitesi 201-300 kg/gün	189.833
Günlük üretim kapasitesi 301-400 kg/gün	211.736
Günlük üretim kapasitesi 401-500 kg/gün	248.243
YEM KARMA VE DAĞITMA MAKİNELERİ	
Yatay tip yem karma ve dağıtma makineleri	
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 2≤...<3	41.250
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 3	49.144
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 4	63.912
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 5	90.138
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 6	93.500
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 8	113.564
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 10	122.052
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m³) 12≤...<14	132.407

Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m ³) 14≤...<16	152.268
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m ³) 16≤...<18	224.073
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m ³) 18≤...<20	254.629
Yatay çift helezonlu, depo hacmi (m ³) 20≤...	264.814
Yatay üç helezonlu, depo hacmi (m ³) 2≤...<3	37.073
Yatay üç helezonlu, depo hacmi (m ³) 4	60.347
Yatay üç helezonlu, depo hacmi (m ³) 6	72.060
Yatay üç helezonlu, depo hacmi (m ³) 8	111.018
Yatay üç helezonlu, depo hacmi (m ³) 9	112.200
Yatay üç helezonlu, depo hacmi (m ³) 12≤...<14	126.041
Yatay tipler için opsiyon fiyat farkları	
Dijital kantar sistemi farkı (depo hacmi 12 m ³ ve altındakiler için)	9.166
Dijital kantar sistemi farkı (depo hacmi 12 m ³ ten fazla olanlar için)	10.185
Dikey tip yem karma ve dağıtma makineleri	
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 1≤...<2	18.079
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 2≤...<3	39.179
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 3	49.907
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 4	62.894
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 5	66.000
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 6	80.717
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 8	105.078
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 10	119.676
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 12≤...<14	124.088
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 14≤...<16	140.047
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 16≤...<18	167.716
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 18≤...<20	191.991
Dikey helezonlu, depo hacmi (m ³) 20≤...	217.623
Dikey tipler için opsiyon fiyat farkları	
Dijital kantar sistemi farkı (depo hacmi 12 m ³ ve altındakiler için)	9.285
Dijital kantar sistemi farkı (depo hacmi 12 m ³ ten fazla olanlar için)	10.525
Sabit yem karma	
Depo hacmi (m ³), 0.5≤...<1	25.361
Depo hacmi (m ³), 1.5≤...<2	33.101
Depo hacmi (m ³), 2≤...<3	36.300
Depo hacmi (m ³), 3≤...<4	39.834
Depo hacmi (m ³), 4≤...<5	49.235
Depo hacmi (m ³), 5≤...<6	55.000
Depo hacmi (m ³), 6≤...<8	79.200
Depo hacmi (m ³), 8≤...<9	91.300
Depo hacmi (m ³), 9≤...<13	110.000
Opsiyonlar	
10 m ³ 'e (10 dahil) kadar dijital tartım sistemi farkı	9.162
YEM EZME VE KIRMA MAKİNELERİ	
Yem ezme makineleri	
Motor gücü 3-5 kW	7.158
Motor gücü 5,1-10 kW	15.125
Motor gücü 10,1-14 kW	19.140
Motor gücü 14,1-18 kW	26.675
Motor gücü 18,1-21 kW	34.650
Motor gücü 21 kW 'tan fazla olanlar	40.425
Yem kırma makineleri	

Motor gücü 2-2,5 kW	3.710
Motor gücü 2,6-3 kW	3.717
Motor gücü 3,1-4 kW	5.225
Motor gücü 4,1-5 kW	5.500
PULLUKLAR	
Sabit, kamalı ve pim kesen pulluklar	
2 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	5.143
2 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	5.594
2 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	7.833
3 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	6.856
3 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	8.323
3 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	12.227
4 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	8.724
4 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	12.491
4 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	17.531
5 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	11.204
5 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	14.960
5 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	19.742
6 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	14.590
6 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	18.774
6 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	22.120
Profil gövdeli pulluklar	
Profil gövdeli 3 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	17.872
Profil gövdeli 3 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	17.683
Profil gövdeli 3 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	20.013
Profil gövdeli 4 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	20.166
Profil gövdeli 4 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	22.013
Profil gövdeli 4 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	25.442
Profil gövdeli 5 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	23.047
Profil gövdeli 5 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	27.246
Profil gövdeli 5 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	30.314
Profil gövdeli 6 Soklu Pulluk, 10 inç'e kadar	27.245
Profil gövdeli 6 Soklu Pulluk, 10-14 inç arası (10 ve 14 dahil)	36.990
Profil gövdeli 6 Soklu Pulluk, 14 inç'ten büyük	39.696
Diğer pulluklar	
2 Soklu boğaz doldurma pulluğu	5.854
3 Soklu boğaz doldurma pulluğu	7.163
4 Soklu boğaz doldurma pulluğu	10.013
5 Soklu boğaz doldurma pulluğu	13.248
Set yapma pulluğu	6.988
Kanal açma pulluğu	4.970
Çizel pulluklar	
5 ayaklı çizel	9.727
7 ayaklı çizel	13.930
9 ayaklı çizel	16.588
11 ayaklı çizel	19.337
13 ayaklı çizel	21.715
15 ayaklı çizel	24.648
17 ayaklı çizel	28.926
19 ayaklı çizel	33.916
21 ayaklı çizel	48.584
5 ayaklı yaylı çizel	17.728
7 ayaklı yaylı çizel	22.420

9 ayaklı yaylı çizel	27.647
11 ayaklı yaylı çizel	33.925
13 ayaklı yaylı çizel	40.944
15 ayaklı yaylı çizel	47.871
17 ayaklı yaylı çizel	55.407
19 ayaklı yaylı çizel	64.166
21 ayaklı yaylı çizel	70.379
DİPKAZANLAR	
1 ayaklı dipkazan	8.590
2 ayaklı dipkazan	12.071
3 ayaklı dipkazan	18.728
5 ayaklı dipkazan	27.212
7 ayaklı dipkazan	35.190
KÜLTİVATÖRLER	
Ağır tip kültivatör	
9 ayaklı çekme yaylı kültivatör	19.360
11 ayaklı çekme yaylı kültivatör	19.863
13 ayaklı çekme yaylı kültivatör	21.901
15 ayaklı çekme yaylı kültivatör	24.445
7 ayaklı baskı yaylı kültivatör	18.332
9 ayaklı baskı yaylı kültivatör	19.227
11 ayaklı baskı yaylı kültivatör	22.509
13 ayaklı baskı yaylı kültivatör	27.092
15 ayaklı baskı yaylı kültivatör	27.580
17 ayaklı baskı yaylı kültivatör	31.472
Hafif tip kültivatör (S ayaklı)	
17 ayaklı kültivatör	7.741
İlave her ayak için fiyat farkı (katlamasızlar için)	407
17 ayaklı kültivatör +merdane kombinasyonu	15.813
İlave her ayak için fiyat farkı (kültivatör +merdane kombinasyonu, katlamasız)	520

DİSKLİ TIRMIKLAR	
Goble diskaro	
18 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	43.614
20 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	47.072
22 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	49.531
24 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	51.416
26 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	52.947
28 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	54.599
30 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	56.492
32 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	58.780
34 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	63.199
36 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	69.378
38 Diskli goble diskaro (disk çapı 560 mm)	80.463
18 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	45.282
20 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	48.924
22 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	51.569
24 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	53.639
26 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	55.322
28 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	57.191
30 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	59.269

32 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	61.709
34 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	66.146
36 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	72.747
38 Diskli goble diskaro (disk çapı 610 mm)	84.334
Diskaro	
20 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	17.820
22 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	21.332
24 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	21.593
28 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	23.078
32 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	24.388
36 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	31.790
40 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	34.944
44 Diskli diskaro (disk çapı 460 mm)	37.938
20 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	19.690
22 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	23.019
24 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	23.269
28 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	25.303
32 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	26.953
36 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	34.690
40 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	38.189
44 Diskli diskaro (disk çapı 510 mm)	43.934
TESVİYE VE TAŞ MAKİNELERİ	
Lazerli tesviye makineleri	
2,5 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	108.981
3,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	123.305
3,5 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	142.185
4,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	144.592
4,5 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	145.648
5,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	162.864
6,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	170.717
7,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	212.300
8,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	240.680
9,0 m iş genişlikli, çift eğimli lazer kontrollü	262.680
Taş toplama makinesi	
İş genişliği minimum 160 cm olanlar	106.944
Taş kırma makinesi	
İş genişliği minimum 150 cm olanlar	142.592
MOTORLU ÇAPA MAKİNELERİ	
Benzin motorlu çapalar	
Motor gücü 6,5 HP, manuel veya marşlı	3.106
Motor gücü 7 HP, manuel veya marşlı	4.583
Dizel motorlu çapalar	
Motor gücü 5,5 HP, manuel	7.068
Motor gücü 7 HP, manuel	7.875
Motor gücü 7,5 HP, manuel	12.436
Motor gücü 8,5 HP, manuel	15.491
Motor gücü 10 HP, manuel	16.500
Motor gücü 11 HP, manuel	21.297
Motor gücü 12 HP, manuel	21.948
Motor gücü 7 HP, Marşlı	8.500
Motor gücü 7,5 HP, Marşlı	13.536
Motor gücü 8,5 HP, Marşlı	20.105
Motor gücü 11 HP, Marşlı	25.768

TOPRAK FREZELERİ	
Rotovatorlar	
Sabit Rotovator, iş genişliği 80-110 cm	14.056
Sabit Rotovator, iş genişliği 111-130 cm	14.871
Sabit Rotovator, iş genişliği 131-140 cm	17.824
Sabit Rotovator, iş genişliği 141-160 cm	18.843
Sabit Rotovator, iş genişliği 161-185 cm	20.702
Sabit Rotovator, iş genişliği 186-210 cm	21.797
Sabit Rotovator, iş genişliği 211-230 cm	23.808
Sabit Rotovator, iş genişliği 231-260 cm	29.920
Sabit Rotovator, iş genişliği 260 cm'den büyük	31.574
Mekanik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 80-110 cm	13.954
Mekanik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 111-130 cm	14.565
Mekanik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 131-140 cm	17.824
Mekanik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 141-160 cm	18.843
Mekanik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 161-185 cm	19.862
Mekanik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 186-210 cm	21.084
Hidrolik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 130 cm kadar	17.112
Hidrolik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 131-160 cm	18.231
Hidrolik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 161-185 cm	21.185
Hidrolik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 186-210 cm	22.407
Hidrolik Kaydırmalı Rotovator, iş genişliği 211-240 cm	32.388
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 130-160 cm	22.916
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 161-185 cm	24.063
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 186-210 cm	25.234
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 211-240 cm	29.308
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 241-260 cm	35.037
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 261-280 cm	37.685
Değişken Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 281-300 cm	40.435
Ağır Tip Değiş. Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 240-260 cm	40.742
Ağır Tip Değiş. Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 261-280 cm	44.025
Ağır Tip Değiş. Devirli Sabit Rotovator, iş genişliği 281-300 cm	47.157
Hidrolik Kaydırmalı Değişken Devirli Rotovator, iş genişliği 140-160 cm	25.666
Hidrolik Kaydırmalı Değişken Devirli Rotovator, iş genişliği 161-185 cm	27.781
Hidrolik Kaydırmalı Değişken Devirli Rotovator, iş genişliği 186-210 cm	28.875
Hidrolik Kaydırmalı Değişken Devirli Rotovator, iş genişliği 211-240 cm	32.898
Elektromekanik Duyargalı Rotovator, iş genişliği 140-160 cm	35.215
Elektromekanik Duyargalı Rotovator, iş genişliği 161-185 cm	36.183
Elektromekanik Duyargalı Rotovator, iş genişliği 186-210 cm	37.150
Rototiller	
Rototiller, iş genişliği 190-210 cm	35.852
Rototiller, iş genişliği 211-230 cm	40.741
Rototiller, iş genişliği 231-240 cm	46.547
Değişken Devirli Rototiller, iş genişliği 160-185 cm	37.888
Değişken Devirli Rototiller, iş genişliği 186-210 cm	39.926
Değişken Devirli Rototiller, iş genişliği 211-240 cm	49.246
Değişken Devirli Rototiller, iş genişliği 241-260 cm	52.709
Değişken Devirli Rototiller, iş genişliği 261-280 cm	56.019
Değişken Devirli Rototiller, iş genişliği 280 cm'den büyük	60.093

Not 1: Bu referans fiyat listesinde yer almayan makine ekipmanların fiyatları “İl Referans Fiyat Komisyonu” tarafından belirlenir.

Bağ Tesisi Projesi Kapsamında Kordon Telli Terbiye Sistemli Bağ Tesisi Kapsamında İhtiyaç Duyulan Girdiler Listesi *			
Sıra No	Yapılan İşin Cinsi	Birim	Miktar
1	Köşebent Sıra Başı Direkler (Gövde: 40mm x 40mm x 5mm, T' ler: 40mm x 40mm x 5mm)	Adet	10
2	Köşebent Sıra Arası Direkler (Gövde: 40mm x 40mm x 3mm, T' ler: 30mm x 30mm x 3mm)	Adet	50
3	Baş Direkleri Gergi Halatı (4 mm x 2,5 m)	Adet	10
4	Toprak Çıpası (Ankraj)	Adet	10
5	Galvanizli Tel (3mm)	Kg	20
6	Galvanizli Tel (2mm)	Kg	43
7	Tel Gerdirme Mandalı (2-3 mm için)	Adet	30
8	Kurulum İşçiliği	Dekar	1

Kivi Tesisi Projesi Kapsamında İhtiyaç Duyulan Girdiler Listesi *			
Sıra no	Yapılan İşin Cinsi	Birimi	Miktar
1	Beton Direk (Etriyeli)	Adet	40
2	İnce Çelik Halat (3mm)	Kg	60
3	Kalın Çelik Halat (5mm)	Kg	60
4	Çeki/Ankraj Demiri (Çalpara)	Adet	20
5	Gergi Demiri (Büyük Boy)	Adet	20
6	Gergi Demiri (Küçük Boy)	Adet	20
7	Balkon Demiri (Yan Konsol)	Adet	20
8	Klamens	Adet	102
9	Kivi T veya I Direği	Adet	60
10	Rente Direği	Adet	12
11	Kivi Teli	Metre	1750
12	Kurulum İşçiliği	Dekar	1

* İnşai faaliyetlerin maliyetleri güncel Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır. Miktarlar dekar başına verilmiştir.

BAŞVURULARIN İDARİ UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

A İş Planı

No	BAŞVURUDA YÜKLENECEK BELGELER	Belge Tipi	Var / Yok	Uygun / Değil
1	Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı kopyası/nüfus kayıt örneği	A		
2	Tüzel kişilik için (gerçek kişi başvuruları hariç) ana sözleşmesinin (varsa değişikliklerin) yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesi ve Faaliyet Belgesi	A		
3	Şirketler veya bireyler için son başvuru tarihinden önce en az bir yıldır Bakanlık tarafından oluşturulan tarımsal üretim kayıt sistemine, çiftçi kayıt sistemine veya Bakanlık tarafından oluşturulmuş diğer kayıt sistemlerine kayıtları, tarımsal amaçlı kooperatifler ve benzerleri için ise yönetim kurulu karar defterinde üyelerinin isimleri ve arazi miktarları belirten yönetim kurulu kararı	A		
4	Traktör ile kullanılacak makine başvurularında başvuru sahibi adına kayıtlı traktör ruhsatının fotokopisi	A		
5	Tüzel kişilerde yetkilendirilen kişiye ait imza sirküleri	A		
6	Alınacak makine ekipmanın proforma faturası ve teknik özelliklerini bildirir belge, varsa yerli malı belgesi	A		
7	Tüzel kişilerde kâr-zarar hesabı ve son üç yılın bilanço hesapları (Başvuru yılında faaliyete geçenler hariç)	A		
8	Tapu belgesi ile tarımsal işletmeyi tevsik edici belgeler (Tapu fotokopisi, vb.)	A/B		
9	Tüzel kişiler için idari ve mali açıdan kamudan bağımsız olduklarına dair taahhütname, gerçek kişiler için kamu görevinde bulunmadıkları ve kamu personeli olmadıklarına dair taahhütname	B		
10	Adli sicil kaydı belgesi (Tüzel kişilerde yönetim kurulu üyeleri için)	A		
Belge Tipi	A: Asıl belgeden taranmış olmalıdır. B: Başvuru sahibi tarafından imzalanmış belgeden taranmış olmalıdır.			

Not: Belgelerin tam olması bu belgelerin içeriklerinin uygun olduğu anlamına gelmez.

B İş Planı

No	BAŞVURUDA YÜKLENECEK BELGELER	Belge Tipi	Var/ Yok	Uygun/ Değil
1	Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı kopyası/nüfus kayıt örneği	A		
2	Tüzel kişilik ana sözleşmesinin (varsa değişikliklerin) yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesi	A		
3	Güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Faaliyet Belgesi	A		
4	Başvuru sahibinin Bakanlık kayıt sistemine kayıtlı olduğuna dair belge	A		
5	Yatırım için yetkili kurul kararı ile tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin, temsil yetkisine ilişkin kararı ve noter onaylı imza sirküleri	A		
6	İnşaat varsa; inşaat metrajı, keşif özeti, teknik şartnamesi	A		
7	Makine ekipman varsa; makine ekipman teknik şartnamesi	A		
8	Bilanço esasına göre faaliyet gösteren işletmelerden yeminli mali müşavir veya yetkili muhasebe elemanı tarafından onaylanmış yeni kurulan tüzel kişilikler için kuruluş ve/veya son yıla ait, diğerlerinde ise en az son üç yıla ait bilanço ve gelir tablosu ile vergi levhası	A		
9	Proje başvuruları için tatbikat/avan projesi ile alınması planlanan makine ve ekipmana ait ölçekli yerleşim planı ve tatbikat projesi ile başvurulması halinde müelliflere ait oda kayıt belgeleri	A		
10	Tapu takyidat belgesi (Yatırım yerinin ipotekli ve şerhli olup olmadığına ilişkin tapu müdürlüğünden alınan belge) ile tarımsal işletmesini tevsik edici belgeler (Tapu fotokopisi, noterden onaylı kira kontratı, hisseli araziler için noter onaylı muvafakatname, vb.) ve yatırım inşaat bütçesi içeriyorsa yapı kullanma/yapı kayıt izin belgesi ile yatırım yerinde 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu kapsamında konulan şerh varsa, yatırım yapılmasında sakınca olmadığına dair ilgili kurumdan alınan belge	A/B		
11	Kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım konularında yapılan başvurular için üretim izin belgesi (İşletme kayıt belgesi/işletme onay belgesi) ile kapasite raporu veya ekspertiz raporu	A		
12	Kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım konularında yapılan başvurular için yapı kullanma/yapı kayıt izin belgesi	A		
13	Tamamlama başvuruları için yapı ruhsatı veya yapı kullanma izin belgesi (Nüfusu 20.000'in altında olan yerleşim yerlerinde yapılacak başvurular için başvuru sahibinin yatırım yerinin bağlı olduğu belediyeden alacağı yapı ruhsatı almasına gerek olmadığına dair yazıyı sunması halinde yapı ruhsatı istenmez.)	A		
14	Bütün başvurularda yatırım yerinin icralı - davalı olmadığına ilişkin yatırımcı beyanı	B		
15	Bütün başvurularda; tüzel kişilikler için idari ve mali açıdan kamudan bağımsız olduklarına, gerçek kişiler için ise kamu görevinde bulunmadıkları ve kamu personeli olmadıklarına dair taahhütname, yatırımla ilgili alınması gereken belge ve izinlerin yürürlükteki mevcut veya Resmi Gazete'de yayımlanarak değiştirilmiş mevzuat ile uyumlu olacağına dair taahhütname	B		
16	Kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım konularında; sadece mevcut tesisin faaliyeti ile ilişkili olarak başvuru sahibi tarafından bankalardan alınan kredi nedeniyle yatırım yerinin ipotekli olması halinde, geri ödemelerinin düzenli yapıldığına dair ilgili bankadan alınan belge	A		
17	Başvuruya esas proje için, 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında verilecek destek dışında diğer kurumlara hibe başvurusunda bulunulmadığı ve hiçbir kamu kurum ve kuruluşun desteklerinden, faiz niteliğindeki destekler hariç, yararlanılmayacağına dair taahhütname ile projede varsa aynı katkının karşılanacağına dair taahhütname	B		
18	Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık için yapılan sabit yatırım proje başvurularında, proje sahibinin, nihai rapordan önce tesiste bulunması zorunlu hayvan varlığını karşılayacağına dair taahhütname	B		
19	Organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon başvuruları için organik tarım müteşebbis sertifikası ile bu amaca yönelik yatırım başvuruları için ürün sertifikası	A		
20	Adli sicil kaydı belgesi (Tüzel kişilerde yönetim kurulu üyeleri için)	A		
Belge Tipi	A: Asıl belgeden taranmış olmalıdır. B: Başvuru sahibi tarafından imzalanmış belgeden taranmış olmalıdır.			

Not 1: Belgelerin tam olması bu belgelerin içeriklerinin uygun olduğu anlamına gelmez.

Not 2: 10 uncu sırada yer alan belgede ipotek veya şerh var ise 2020/25 No.lu Tebliğin 29 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (h) ve (ı) bentlerine göre değerlendirilmelidir.

Not 3: 12 ve 13 üncü sıradaki belgeler için 2020/25 No.lu Tebliğin 8 inci maddesinin sekizinci fıkrasında yer alan hükümlere dikkat edilmesi gerekir.

Not 4: 16 ncı sırada yer alan ipotek; hibe başvurusuna esas yatırımın faaliyeti gereği bankalarca başvuru sahibine kullanılmış kredi karşılığı konmuş ipoteği ifade eder.

Not 5: 19 uncu sırada yer alan belge; organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyona yönelik yatırım başvuruları için başvuru sahibinin organik ürün işleme, kurutma, dondurma, paketlenme ve depolama faaliyetini yaptığını gösteren organik tarım müteşebbis sertifikası ile organik ürünün işlenmesi, kurutulması, dondurulması, paketlenmesi ve depolanmasına yönelik kapasite artırımı ve/veya teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon başvuruları için başvuru sahibinin organik ürün işleme, kurutma, dondurma, paketlenme ve depolama faaliyetini yaptığını gösteren ürün sertifikasını ifade eder.

Not 6: Avan projede inşaat keşif, metraj şartı aranmaz. Projede üretime yönelik olarak yer alan makine ekipmanlar için ise; ölçekli makine yerleşim planı ile bu makinelere ait teknik şartname eklenmelidir.

BAŞVURU SAHİBİ VE PROJENİN UYGUNLUK DEĞERLENDİRME TABLOSU A İŞ PLANI

	KONTROL EDİLECEK KRİTERLER	EVET	HAYIR
1	Başvuru sahibi 2020/25 No.lu Tebliğin ilgili maddelerindeki şartları haizdir.		
2	Başvuru konusu hibe desteği verilecek yatırım konularına uygundur.		
3	Başvuru formu ve proje bütçesi birbiri ile uyumlu ve ilişkilidir.		
4	Hibeye esas proje tutarı 2020/25 No.lu Tebliğin 13 üncü maddesinde belirtilen hibeye esas proje tutarını aşmamaktadır.		
5	Hibe desteği tutarı hibeye esas proje tutarının %50'sini aşmamaktadır.		
6	Hibeye esas proje giderleri kapsamında sunulan harcamalar, hibe desteği verilecek uygun giderler kapsamındadır.		
7	Başvuru küçük ölçekli işletme yatırımı için yapılmıştır. *		
8	Başvurular aynı yatırım alanlarında birbirleri ile ortak ekonomik ilişkileri bulunan veya birbirlerini tamamlayan yeni projeler olarak yapılmamıştır.		

* Yatırıma konu olan işletmenin; 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam etmesi ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi birinin 25 milyon TL'yi aşmaması gerekmektedir. Örneğin; işletmenin yıllık çalışan sayısının 50 kişiden fazla olması durumunda "HAYIR" işaretlenmeli ve hibe başvurusu ile ilgili değerlendirmeye son verilmelidir.

B İŞ PLANI

	KONTROL EDİLECEK KRİTERLER	EVET	HAYIR
1	Başvuru sahibi 2020/25 No.lu Tebliğin ilgili maddelerindeki şartları haizdir.		
2	Başvuru konusu hibe desteği verilecek yatırım konularına uygundur.		
3	Başvuru formu ve ekleri yatırım projesi, iş planı, proje bütçesi, ayrıntılı bütçe tabloları birbiri ile uyumlu ve ilişkilidir.		
4	Hibeye esas proje tutarı 2020/25 No.lu Tebliğin 13 üncü maddesinde belirtilen hibeye esas proje tutarını aşmamaktadır.		
5	Hibe desteği tutarı hibeye esas proje tutarının %50'sini aşmamaktadır.		
6	Hibeye esas proje giderleri kapsamında sunulan harcamalar, hibe desteği verilecek uygun giderler kapsamındadır.		
7	Her yapı için kazı, dolgu ve reglaj işleri yapının toplam hibeye esas inşaat giderinin %6'sını, idari kısımlarla ilgili harcamalar; hibeye esas inşaat giderinin %15'ini aşmamaktadır.		
8	Başvuru küçük ölçekli işletme yatırımı için yapılmıştır. *		
9	Başvurular aynı yatırım alanlarında birbirleri ile ortak ekonomik ilişkileri bulunan veya birbirlerini tamamlayan yeni projeler olarak yapılmamıştır.		
10	Birbirleri ile birebir aynı olan, kopya projelerle başvuru yapılmamıştır.		

* Yatırıma konu olan işletmenin; 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam etmesi ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi birinin 25 milyon TL'yi aşmaması gerekmektedir. Örneğin; işletmenin yıllık çalışan sayısının 50 kişiden fazla olması durumunda "HAYIR" işaretlenmeli ve hibe başvurusu ile ilgili değerlendirmeye son verilmelidir.

Proje Ön Değerlendirme Kriterleri A İş Planı

Kriterler	Puan	Referans Puan	Aldığı Puan
1- Başvuru sahibinin niteliği			
Tüzel kişi	20	10	
Gerçek kişi		15	
Genç çiftçi ^{1*} , kadın çiftçi, engelli çiftçi ^{2**} , iyi tarım ve organik tarım uygulayıcısı çiftçi ^{3***}		20	
Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler ile bunların üst birlikleri		20	
2- Hibeye esas proje toplam tutarı			
100.000 TL ve altı	15	15	
100.001-200.000 TL arası (200.000 TL dahil)		10	
200.001 TL ve üzeri		5	
3- Yatırım yerinin mülkiyeti yatırımcıya ait ise	5	5	
4- TÜKAS kaydının bulunması	3	3	
5- Jeomembran gölet yapımı (Yağmur hasadı)	2	2	
6- Satın alınacak makine ekipmanın yerli üretim olması	15	15	
7- Uygulama yerinin kırsal mahalle veya köy sınırları içinde olması	10	10	
8- İl sektör önceliği			
Sunulan proje sektörel bazda il öncelik sıralaması tablosunda birinci sırada	10	10	
Sunulan proje sektörel bazda il öncelik sıralaması tablosunda ikinci sırada		8	
Sunulan proje sektörel bazda il öncelik sıralaması tablosunda üçüncü sırada		6	
9- Başvuru sahibi daha önce KKYDP kapsamında hibeden yararlanmamış ise	10	10	
10- IPARD illeri dışında başvuru yapılması	10	10	
TOPLAM PUAN	100		

^{1*}Genç çiftçi: Başvuru tarihi itibarıyla, yaş olarak 18 yaşını doldurmuş 41 yaşından gün almamış gerçek kişi.

^{2**}Engelli çiftçi: %40 ve üzeri engelli raporu bulunup başvuru aşamasında bu raporu beyan edebilecek çiftçi.

^{3***}İyi tarım ve organik tarım uygulayıcısı olup başvuru sırasında sertifika ibraz edebilecek çiftçi.

Proje Ön Değerlendirme Kriterleri B İş Planı

Kriterler	Puan	Referans Puan	Projenin Aldığı Puan
1- Başvuru sahibinin niteliği			
Tüzel kişi	25	15	
Gerçek kişi		17	
Tarımsal amaçlı kooperatif ve birlikler		22	
Genç çiftçi ^{1*} , engelli çiftçi ^{2**} , kadın çiftçi		25	
2- Yatırım yerinin köy veya kırsal mahalle sınırları içinde olması	10	10	
3- Yatırım konusunun coğrafi işaret tescili yapılmış ürün işleme ile ilgili olması 3***	3	3	
4- TÜKAS kaydının bulunması	2	2	
5- Yatırım yerinin mülkiyeti			
Yatırım yerinin mülkiyeti yatırımcıya ait ise	5	5	
6- Yatırım konusu			
Teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon	12	7	
Kapasite artırımı		8	
Kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması		10	
Yeni tesis		12	
Organik ürün işleme, kurutma, dondurma, paketlenme ve depolama yatırımları		12	
7- KKYDP kapsamında daha önce hibe desteğinden yararlanma durumu			
Hibe desteğinden daha önce yararlanmış ise	8	3	
Hibe desteğinden ilk kez yararlanacak ise		8	
8- Başvuru sahibinin Bakanlık kayıt sistemine kayıtlı olması			
Başvuru sahibinin 2021 yılında Bakanlık kayıt sistemine kayıtlı olması durumunda	10	6	
Başvuru sahibinin Bakanlık kayıt sistemine beş yıldan az süredir kayıtlı olması durumunda		8	
Başvuru sahibinin Bakanlık kayıt sistemine beş yıldan fazla süredir kayıtlı olması durumunda		10	
9- Ulusal Öncelikli yatırım konusunda proje sunulması 4****	5	5	
10- İl Sektör Önceliği			
Sunulan proje sektörel bazda il öncelik sıralaması tablosunda birinci sırada	15	15	
Sunulan proje sektörel bazda il öncelik sıralaması tablosunda ikinci sırada		10	
Sunulan proje sektörel bazda il öncelik sıralaması tablosunda üçüncü sırada		5	
11- Başvuruda sunulan projenin niteliği			
Tatbikat projesi	5	5	
Avan Proje		1	
12 – İşletmenin sunduğu son 3 (üç) yıllık mali bilançosunun 2 yılında vergi öncesi zarar (eksi mali bilanço) görünmesi	-10	-10	
GENEL TOPLAM		100	

^{1*} Genç girişimci: Başvuru tarihi itibarıyla, yaş olarak 18 yaşını doldurmuş 41 yaşından gün almamış gerçek kişi.

^{2**} Engelli çiftçi: %40 ve üzeri engelli raporu bulunup başvuru aşamasında bu raporu beyan edebilecek çiftçi.

^{3***} Coğrafi işaret: Belirgin bir niteliği, ünü veya diğer özellikleri bakımından kökeninin bulunduğu yöre, alan, bölge veya ülke ile özdeşleşmiş ürünü gösteren işarettir. Coğrafi işaret menşe adı ya da mahreç işareti olarak tescil edilir. Türk Patent ve Marka Kurumu veri tabanından kontrol edilecektir.

^{4****} YEÜ içeren yeni tesis, tamamlama, kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve modernizasyon yatırımları ulusal öncelikli yatırım olarak değerlendirilir.

Yatırımcı, başvurunun değerlendirilmesi sırasında kendisine puan sağlamış olan KKYDP Ekonomik Altyapı Yatırımları Değerlendirme Kriterlerini, sözleşme dönemi boyunca devam ettirmekle yükümlüdür. Söz konusu değerlendirme kriterlerine göre yatırımcının durumunda sonradan herhangi bir değişiklik olduğunda, Bakanlık proje puanını yeniden değerlendirme hakkına sahiptir. Bu değerlendirme sonucu Bakanlık sözleşmeyi fesih etme hakkına sahiptir.

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI SEKTÖREL BAZDA İL ÖNCELİK SİRALAMASI

İl		KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI SEKTÖREL BAZDA PROJE KONUSU KODLARI											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ADANA	AİFG A	AİFG B	TABY	AİFG C	AİFG Ç	AÜİP	AİFG D	SÜY	ESKÜ	MP	BSY	İPY
2	ADIYAMAN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	İPY	MP	ESKÜ	SÜY	TABY	BSY
3	AFYONKARAHİSAR	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	TABY	AİFG B	AİFG D	SÜY	MP	BSY	ESKÜ	AÜİP	İPY
4	AĞRI	AİFG Ç	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG D	MP	AÜİP	SÜY	ESKÜ	BSY	TABY	İPY
5	AMASYA	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	MP	TABY	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY
6	ANKARA	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY
7	ANTALYA	AİFG C	AİFG D	AİFG Ç	AİFG A	AİFG B	AÜİP	BSY	SÜY	TABY	MP	İPY	ESKÜ
8	ARTVİN	AÜİP	AİFG B	AİFG C	SÜY	AİFG A	TABY	AİFG D	MP	ESKÜ	AİFG Ç	İPY	BSY
9	AYDIN	AİFG C	AİFG Ç	AÜİP	AİFG D	AİFG A	AİFG B	SÜY	TABY	BSY	ESKÜ	MP	İPY
10	BALIKESİR	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AÜİP	MP	TABY	SÜY	AİFG B	AİFG D	BSY	ESKÜ	İPY
11	BİLECİK	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG D	AİFG Ç	MP	SÜY	İPY	ESKÜ	TABY	AÜİP	BSY
12	BİNGÖL	AİFG C	AÜİP	İPY	TABY	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	MP	SÜY	ESKÜ	BSY
13	BİTLİS	AÜİP	AİFG A	AİFG C	AİFG D	ESKÜ	AİFG Ç	TABY	SÜY	AİFG B	İPY	MP	BSY
14	BOLU	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	AÜİP	TABY	SÜY	İPY	MP	ESKÜ	BSY
15	BURDUR	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	AİFG A	MP	AÜİP	TABY	SÜY	İPY	BSY	ESKÜ
16	BURSA	AİFG A	AİFG D	TABY	AİFG Ç	SÜY	İPY	ESKÜ	AİFG C	AİFG B	AÜİP	MP	BSY
17	ÇANAKKALE	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	MP	AÜİP	İPY	SÜY	TABY	BSY	ESKÜ
18	ÇANKIRI	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG D	AÜİP	TABY	MP	BSY	SÜY	AİFG Ç	ESKÜ	İPY
19	ÇORUM	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	AÜİP	MP	SÜY	BSY	ESKÜ	TABY	İPY
20	DENİZLİ	AİFG C	AİFG A	AÜİP	TABY	AİFG D	AİFG B	ESKÜ	SÜY	AİFG Ç	MP	BSY	İPY
21	DİYARBAKIR	AİFG C	AÜİP	İPY	MP	AİFG A	TABY	AİFG B	AİFG D	SÜY	AİFG Ç	ESKÜ	BSY
22	EDİRNE	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AÜİP	AİFG B	AİFG D	MP	TABY	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY
23	ELAZIĞ	AİFG A	AİFG C	SÜY	AÜİP	İPY	TABY	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	MP	ESKÜ	BSY
24	ERZİNCAN	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	TABY	BSY	ESKÜ	SÜY	MP	İPY
25	ERZURUM	AİFG C	AÜİP	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	MP	SÜY	ESKÜ	TABY	İPY	BSY
26	ESKİŞEHİR	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AÜİP	ESKÜ	TABY	AİFG Ç	İPY	MP	AİFG D	BSY	SÜY
27	GAZİANTEP	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AÜİP	TABY	AİFG Ç	MP	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY	AİFG C
28	GİRESUN	AİFG A	AİFG C	AİFG Ç	AÜİP	SÜY	AİFG B	AİFG D	ESKÜ	TABY	MP	BSY	İPY
29	GÜMÜŞHANE	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	ESKÜ	SÜY	TABY	MP	BSY	İPY
30	HAKKÂRİ	AİFG A	AİFG B	AÜİP	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	BSY	ESKÜ	TABY	SÜY	İPY
31	HATAY	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	TABY	AÜİP	ESKÜ	İPY	MP	SÜY	BSY
32	ISPARTA	AİFG A	AİFG D	AİFG Ç	AİFG B	AİFG C	TABY	MP	SÜY	BSY	ESKÜ	AÜİP	İPY
33	MERSİN	AİFG C	AİFG D	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	MP	AÜİP	TABY	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY

34	İSTANBUL	AİFG C	AİFG Ç	AÜİP	MP	AİFG D	AİFG A	TABY	SÜY	AİFG B	ESKÜ	BSY	İPY
35	İZMİR	AİFG A	AİFG D	AİFG C	AİFG Ç	BSY	AÜİP	TABY	AİFG B	MP	İPY	SÜY	ESKÜ
36	KARS	AİFG B	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	ESKÜ	SÜY	BSY	MP	İPY	TABY
37	KASTAMONU	AİFG B	AİFG A	AİFG C	AİFG D	AİFG Ç	MP	AÜİP	ESKÜ	TABY	SÜY	BSY	İPY
38	KAYSERİ	AİFG C	AÜİP	MP	SÜY	AİFG A	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	TABY	BSY	ESKÜ	İPY
39	KIRKLARELİ	AİFG C	AÜİP	AİFG A	TABY	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	BSY	SÜY	MP	ESKÜ	İPY
40	KİRŞEHİR	AİFG C	AİFG Ç	AİFG A	AÜİP	AİFG D	SÜY	AİFG B	TABY	ESKÜ	İPY	MP	BSY
41	KOCAELİ	AİFG C	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	AÜİP	TABY	SÜY	MP	ESKÜ	BSY	İPY
42	KONYA	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	MP	TABY	BSY	AÜİP	SÜY	ESKÜ	İPY
43	KÜTAHYA	MP	AİFG C	AİFG D	AÜİP	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	ESKÜ	TABY	BSY	SÜY	İPY
44	MALATYA	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AÜİP	SÜY	AİFG D	TABY	AİFG Ç	MP	ESKÜ	BSY	İPY
45	MANİSA	AİFG C	MP	AÜİP	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	TABY	BSY	SÜY	İPY	ESKÜ
46	KAHRAMANMARAŞ	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG Ç	SÜY	TABY	MP	İPY	ESKÜ	BSY	AİFG D	AİFG B
47	MARDİN	AİFG A	AİFG C	AÜİP	AİFG D	AİFG B	MP	BSY	TABY	SÜY	ESKÜ	AİFG Ç	İPY
48	MUĞLA	AİFG C	AÜİP	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	BSY	TABY	SÜY	İPY	MP	ESKÜ
49	MUŞ	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG B	MP	AİFG D	TABY	AİFG Ç	ESKÜ	SÜY	İPY	BSY
50	NEVŞEHİR	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	ESKÜ	AÜİP	AİFG D	MP	TABY	BSY	İPY	SÜY
51	NİĞDE	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	AİFG Ç	SÜY	AİFG C	BSY	ESKÜ	İPY
52	ORDU	AİFG C	AÜİP	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	ESKÜ	SÜY	AİFG D	TABY	MP	BSY	İPY
53	RİZE	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AÜİP	SÜY	TABY	AİFG C	ESKÜ	AİFG D	BSY	İPY	MP
54	SAKARYA	AİFG A	AİFG C	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	AÜİP	BSY	ESKÜ	İPY	SÜY	MP	TABY
55	SAMSUN	AİFG A	AİFG C	SÜY	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	AÜİP	TABY	MP	İPY	ESKÜ	BSY
56	SIİRT	AİFG D	AİFG A	AÜİP	SÜY	MP	AİFG Ç	ESKÜ	AİFG B	AİFG C	TABY	BSY	İPY
57	SİNOP	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG Ç	AİFG B	İPY	TABY	SÜY	AİFG D	MP	ESKÜ	BSY
58	SİVAS	AİFG C	AÜİP	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	AİFG D	SÜY	MP	TABY	BSY	ESKÜ	İPY
59	TEKİRDAĞ	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	MP	TABY	AÜİP	BSY	ESKÜ	SÜY	İPY
60	TOKAT	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	SÜY	AİFG Ç	MP	AÜİP	TABY	ESKÜ	BSY	İPY
61	TRABZON	ESKÜ	SÜY	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	AİFG A	AÜİP	MP	TABY	BSY	İPY
62	TUNCELİ	AÜİP	SÜY	MP	TABY	AİFG B	AİFG A	AİFG C	AİFG Ç	İPY	AİFG D	ESKÜ	BSY
63	ŞANLIURFA	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG D	AİFG Ç	AÜİP	TABY	SÜY	BSY	MP	ESKÜ	İPY
64	UŞAK	AİFG A	AİFG B	AİFG D	MP	AİFG C	AÜİP	AİFG Ç	TABY	BSY	SÜY	ESKÜ	İPY
65	VAN	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	MP	AÜİP	SÜY	ESKÜ	TABY	BSY	İPY
66	YOZGAT	ESKÜ	AİFG D	AÜİP	AİFG C	AİFG B	AİFG A	AİFG Ç	TABY	İPY	MP	SÜY	BSY
67	ZONGULDAK	AİFG C	AİFG A	AİFG D	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	MP	SÜY	TABY	BSY	ESKÜ	İPY
68	AKSARAY	AİFG A	AİFG C	AİFG D	MP	AİFG B	TABY	AİFG Ç	AÜİP	SÜY	ESKÜ	İPY	BSY
69	BAYBURT	AİFG C	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	SÜY	AÜİP	TABY	BSY	MP	ESKÜ	İPY
70	KARAMAN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	MP	AÜİP	BSY	TABY	İPY	SÜY	ESKÜ
71	KIRIKKALE	AİFG C	AÜİP	TABY	AİFG Ç	AİFG A	AİFG B	AİFG D	SÜY	İPY	BSY	MP	ESKÜ

72	BATMAN	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	TABY	İPY	MP	SÜY	BSY	ESKÜ
73	ŞIRNAK	AİFG A	AİFG C	TABY	AİFG Ç	AİFG D	AİFG B	AÜİP	ESKÜ	SÜY	İPY	MP	BSY
74	BARTIN	AİFG C	AÜİP	AİFG D	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	MP	SÜY	TABY	ESKÜ	İPY	BSY
75	ARDAHAN	AİFG C	AÜİP	MP	AİFG D	ESKÜ	SÜY	AİFG A	AİFG Ç	AİFG B	BSY	TABY	İPY
76	IĞDIR	AİFG A	AİFG B	AİFG C	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	TABY	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY
77	YALOVA	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG B	AİFG Ç	MP	TABY	AİFG D	SÜY	İPY	ESKÜ	BSY
78	KARABÜK	AİFG C	TABY	AİFG A	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	AÜİP	MP	SÜY	BSY	ESKÜ	İPY
79	KİLİS	AİFG A	AİFG C	MP	AİFG D	AÜİP	AİFG Ç	TABY	AİFG B	ESKÜ	BSY	İPY	SÜY
80	OSMANİYE	MP	AİFG C	AİFG A	AÜİP	AİFG B	AİFG Ç	AİFG D	TABY	SÜY	İPY	BSY	ESKÜ
81	DÜZCE	AİFG A	AİFG C	AİFG B	AİFG Ç	AÜİP	MP	TABY	AİFG D	SÜY	ESKÜ	BSY	İPY

SEKTÖREL BAZDA PROJE KONULARI VE KODLARI KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIMLARI

KONU KODU	PROJE KONUSU	ALT KONU
AİFG	AİLE İŞLETMECİLİĞİ FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ALTYAPI SİSTEMLERİ YATIRIMLARI İLE MAKİNE EKİPMAN ALIMI	1. BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN İŞLENMESİ, PAKETLENMESİ VE DEPOLANMASI
		2. TARIMSAL ÜRÜNLERİN DEPOLANMASI (ÇES-SHD)
		3. TARIMSAL SABİT YATIRIMLAR (AHIR, AĞIL, KESİMHANE KANATLI TESİSLERİ, MUZ VE/VEYA SEBZE YETİŞTİRİLEN ÖRTÜ ALTI TESİSLER, YAĞMUR HASADI İÇİN JEOMEMBRAN GÖLET YAPIMI)
		4. KÜLTÜR MANTARI
		5. YENİLENEBİLİR ENERJİ TESİSLERİ
AÜİP	ARICILIK VE ARI ÜRÜNLERİNİN İŞLENMESİ VE PAKETLENMESİNE YÖNELİK YATIRIMLAR	
BSY	BİLİŞİM SİSTEMLERİ VE EĞİTİMİ YATIRIMLARI (AKILLI TARIM UYGULAMALARI)	
ESKÜ	EL SANATLARI (ZANAATKARLIK) VE KATMA DEĞERLİ ÜRÜNLERE YÖNELİK YATIRIMLAR	
İPY	İPEK BÖCEĞİ YETİŞTİRİCİLİĞİ TESİSİ YATIRIMLARI	
SÜY	SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARI	
MP	MAKİNE PARKLARI YATIRIMLARI	
TABY	TIBBİ VE AROMATİK BİTKİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARI	

BAŞVURU YAPILABİLECEK PROJE KONU KODLARI TABLOSU*

	AİFG					AÜİP*	BSY*	ESKÜ*	İPY*	SÜY*	MP*	TABY*
YATIRIMIN NİTELİĞİ	A	B	C	Ç	D							
01- YENİ YATIRIM	X	X	X	X	-	X	-	X	X	X	X	X
02- TAMAMLAMA	X	-	X	X	-	-	-	-	-	X	-	X
03- KAPASİTE ARTIRIMI	X	-	X	X	-	-	-	-	-	X	-	X
04- TEKNOLOJİ YENİLEME VE/VEYA MODERNİZASYON	X	-	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X

X: Başvuru yapılabilir

-: Başvuru yapılamaz

Özel hususlar için üçüncü bölüme bakınız.

*A iş planı kapsamında başvuru yapılamaz.

MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARININ DESTEKLENMESİ İLE İLGİLİ GENEL TEKNİK ŞARTLAR

Tarım makine ve ekipmanlarıyla yeni tarım teknolojilerinin desteklenmesi maksadıyla yapılacak destekleme ödemeleri kapsamında yüklenici firmalar ile makine ve ekipmanlarda aşağıdaki şartlar aranacaktır.

- 1- Makine ve/veya ekipmanların garanti süresi en az 2 yıl olacaktır.
- 2- Satıcı firma en az 10 (on) yıl süre ile yedek parça temin etmeyi garanti edecektir.
- 3- Garanti süresi içerisinde işçilik ve malzeme hatalarından doğacak bilumum arıza ve aksaklıklardan satıcı firma sorumlu olacaktır. Ancak yanlış bakım ve kullanımlardan dolayı meydana gelecek arıza ve aksaklıklar garanti kapsamı dışında kabul edilecektir.
- 4- Garanti süresi içerisinde satıcı, garanti kapsamındaki arızaların giderilmesinde kullanılacak yedek parça ve malzemeleri bedelsiz olarak verecektir.
- 5- Makine ve/veya ekipmanların ilk çalıştırılması tedarikçi tarafından yapılacak ve gerekiyorsa kullanımı konusunda tedarikçi firma tarafından eğitim verilecektir.
- 6- İmalatçı veya ülkemizde yerleşik bulunan yetkili temsilcilerinin, ülkemizde yerleşik en az üç adet yetkili veya anlaşmalı (Noter onaylı) teknik servisi olacaktır. Ancak her halükarda bir coğrafi bölgede yetkili veya anlaşmalı teknik servisi olmayan üretici veya yüklenici firmaların servislerinin olmadığı coğrafi bölgelerdeki hibe başvuruları kabul edilmeyecektir. Örneğin bir firmanın toplam 3 servisi olmasına rağmen hibe desteklemeleri kapsamında Doğu Anadolu Bölgemizdeki illerden biri olan Erzurum ilimize satış yapabilmesi için bu bölgedeki herhangi bir ilde yerleşik en az bir adet servisinin bulunması şarttır. Yatırımcılar hibe sözleşmesi aşamasında yüklenicilerden alınacak servis bilgilerinin olduğu listeyi başvuru dosyası ekinde il müdürlüklerine ibraz edeceklerdir.
- 7- Fatura bedelinin içerisinde yer almayan montaj bedeli için herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. Her durumda ödenecek miktar referans fiyat üzerinden belirlenen destekleme tutarı ile kısıtlıdır.
- 8- Makine ve/veya ekipmanların Türkçe olarak hazırlanmış kullanım ve bakım kılavuzları bulunacaktır.
- 9- İl müdürlükleri gerekli görmeleri halinde, hibe ödemesi yapılacak makine ve/veya ekipmanların test raporlarına uygunluğunu kontrol etme hakkına sahiptir. Test raporuna uygun olmadığı tespit edilenler destekleme kapsamından çıkartılacaktır.
- 10- Destekleme kapsamındaki bütün ithal makine ve/veya ekipmanların imalatçıları veya ülkemizde bulunan yerleşik yetkili temsilcileri tarafından 27/5/2021 tarihli ve 31493 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan CE İşareti Yönetmeliğine göre AT Uygunluk Beyanı belgelerini ibraz etmeleri ve ürünlerine CE işareti koymaları gerekmektedir.
- 11- Yurt dışında kendi adı ve markası ile üretim yaptıran firmalar imalatçı olarak kabul edilecek, AT uygunluk beyanı, CE işareti ve test raporlarını kendi marka ve modellerine uygun olarak beyan edeceklerdir.
- 12- Ek-1a da "A İş Planı Kapsamında Talep Edilecek Makine Ekipman Listesi"nde adı geçmesine rağmen aşağıda bilgi formu bulunmayan makine ve ekipmanlar için gerekli teknik şartların tespiti il referans fiyat komisyonu tarafından yapılacaktır.

1- AHIR İÇİ EKİPMANLAR

Bilgi Formu*

- Ahır içi ekipmanlar; yatay ve dikey (helikopter tip) havalandırma fanları, hayvan tımar fırçası, travay ve hayvan suluklarını kapsamaktadır.
- Yatay havalandırma fanlarının debisi en az 10.000 m³/h olanları, dikey havalandırma fanlarının ise pal dönüş çapları en az 3 m olanları destek kapsamındadır.
- Hayvan tımar fırçaları elektrik ile çalışmalıdır. Fırçaların redüktörlü veya kayış-kasnaklı olanları destek kapsamında olup, kuyruk sıkışmasını algılama özelliğinin bulunması zorunludur.
- Travayların sabit, mobil ve hidrolik olanları destek kapsamındadır.
- Hayvan suluklarının hacimlerine bakılmaksızın; dilli, şamandıralı, devirmeli, devirmesiz, ısıtıcı olan ve olmayanları destek kapsamındadır. Suluklar paslanmaz çelik veya polietilen malzemeden yapılmış olmalıdır. Dilli ve şamandıralı olanlar dökümden yapılmış olabilir.
- **Travay ve hayvan tımar fırçası alacak olanların en az 5 BB hayvanı olması zorunludur.**
- **Havalandırma fanı ve hayvan suluğu alacak olanların en az 5 BB veya en az 20 KB hayvanı olması zorunludur.**

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

2- ANIZA EKİM MAKİNESİ (TOPRAK İŞLEMESİZ EKİM MAKİNESİ)

Bilgi Formu*

- Yalnızca anıza doğrudan ekim yapan makinelere destek verilir.
- Anıza ekim makinesi tohum ve gübreyi aynı anda atabilme özelliğine sahip olmalıdır. Tahıl ile endüstri ve çapa bitkilerinin ekimini yapan tiplerine destek verilir.
- Sap parçalama işleminden sonra tarlada açtığı çizilere tohumu bırakan, bıraktığı tohumu kapatıcı düzenekler sayesinde sıkıştırıp toprağa gömen tarım makineleridir.
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayan çiftçiler bu makineye başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri diğer ortaklardan alacağı anıza ekim makinesini iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır. **

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

**Tarımsal amaçlı kooperatifler ve benzerleri için yönetim kurulu karar defterinde üyelerinin isimleri ve arazi miktarlarını gösteren yönetim kurulu kararı istenir.

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

3- ARICILIK MAKİNE VE EKİPMANI

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda bal süzme makinesi, bal dinlendirme tankı, çok fonksiyonlu bal tankları, bal tenekesi ısıtma havuzu, bal dinlendirme tankları, sır alma tezgahları ve polen kurutma makinelerine destek verilir.
- Sır alma makinesi: Tamamı 304 krom-çelik olmalıdır. Elle çevirmeli (manuel) veya motorlu olabilir.
- Bal süzme makinesi: Tamamı 304 krom-çelik olmalıdır. Elle çevirmeli (manuel) veya motorlu olabilir. Balla temas eden bütün parçalar 304 krom-çelik ve %100 paslanmaz olmalıdır.
- Çok fonksiyonlu bal tankı: 304 krom-çelik olmalıdır. Termostat ısıtıcılı veya ısıtıcısız olabilir. 6-8-10 teneke kapasiteli olabilir.
- Bal tenekesi ısıtma havuzu: 304 krom-çelik olmalıdır. Termostat ayarlı ısıtıcılı olmalıdır.
- Polen kurutma fırını: Termostat ayarlı, ısıtıcılı ve günlük 50 kg kapasiteye kadar destek verilir.
- Arıcılık makine ve ekipmanlarından yalnızca bir tanesi için başvuru yapılabilir.
- **Arıcılık makine ve ekipmanı desteğine en az 30 arılı kovani olan yatırımcılar başvuru yapabilir. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

4- BALIKÇI GEMİLERİNDE SOĞUK DEPO

Bilgi Formu*

- Yatırımcı proje başvurusunu, balıkçı gemisinin bağlama limanı hangi il sınırları içerisindeyse veri giriş sisteminde o ili seçerek yapmalıdır.
- Su ürünleri avcılığında bulunan ve Bakanlık tarafından düzenlenmiş Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresine sahip balıkçı gemileri uygulamadan faydalanabilecektir.
- Sadece su ürünleri kooperatifleri, balıkçı barınaklarında konteynır içinde soğuk hava deposu yapılabilir, soğuk depo hacmi en az 6 m³ olmalıdır.
- Soğuk depo alımı/yapımı için başvuracak balıkçı gemisi boyu en az 15 metre olmalıdır.
- Soğuk muhafaza deposu yapımında kullanılan malzemeler uygun ısı izolasyonunu sağlayacak, paslanmaz, korozyona neden olmayacak, iç yüzey kısmı pürüzsüz ve gıda güvenliğini sağlayacak nitelikte olmalıdır.
- Tüm metal bağlantı malzemeleri paslanmaz olmalıdır.
- Soğuk depo hacmi, hibe desteği verilecek geminin büyüklüğüne uyumlu olarak artırılabilir.
- Balıkçı gemisi kiralanması kabul edilmez.
- Bu başvuruların değerlendirilmeye alınabilmeleri için veri giriş sistemine makinenin gemideki yerine montajını gösterir teknik belge, balıkçı gemisinin adı, boy uzunluğu (metre), istihdam edilen kişi listesi, bağlama limanı, filo kayıt/ruhsat kod numarası (Soğuk depo yapılacak balıkçı gemisinin su ürünleri ruhsat tezkeresi ve SUBİS'ten çıkarılmış gemi kayıt bilgileri raporu), ruhsat tezkeresinin alındığı il, başvuru sahibinin ortağı olduğu su ürünleri kooperatifinin adını içeren bilgi formu yüklenmelidir.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

5- BALYA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Balya makinesi, daha önce biçilen ve tarlada kuruyan çayır, yonca gibi yem bitkilerinin ya da biçerdöverle hasat sonrasında tarlada kalan tahıl sapları gibi malzemenin sıkıştırılıp paketlenmesini ve bağlanmasını sağlayan makinedir. Silindirik ya da dikdörtgen biçiminde balyalama yapan tipleri bulunur. Balya makinelerinin haşbaylı ve haşbaysız modelleri destekleme kapsamındadır.
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayan yatırımcılar bu makine için başvuruda bulunamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirkette ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

6- BİÇER BAĞLAR MAKİNESİ

Bilgi Formu*

- Biçer bağlar, üç nokta askı düzeni vasıtası ile traktöre bağlanan ve kuyruk milinden hareketle çalıştırılan bir ekin biçme ve bağlama makinesidir.
- Biçer bağlar her arazide yetişebilen bütün tahıllar için aynı kapsamda kullanılır.
- **Kendisine ait en az 15 dekar arazisi olmayan yatırımcılar bu makine için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralaması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

7- BİÇERDÖVER ÜRÜN HASADINDA KULLANILAN VERİM ÖLÇER KİTİ VE BİÇERDÖVER ELEK KONTROL SİSTEMİ

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda biçerdöverlere takılan verim ölçme kitleri ile elek kontrol sistemlerine destek verilmektedir.
- Verim ölçüm kiti; konum belirleme (GPS), ürün kayıp, ürün ve nemölçer sensörlerinden oluşan modüler ve kolaylıkla takılabilen özellikte, işlemci ve kullanıcı panosu olmalıdır. GPS modülünün dijital göstergesi ve konum kaydedilebilme özelliği olmalıdır.
- Ürün kayıp modülü, gerektiği kadar dane sensörü, 1 adet dijital gösterge ve bağlantı elemanlarından oluşmalıdır.
- Gösterge panelinde hasat edilen ürün ve kayıp olan ürünün durumları renk değişikliği ile veya dijital olarak izlenebilmelidir. Her biçerdövere kolaylıkla takılabilmeli ve kalibrasyonu yapılmalıdır.
- Ürün kayıp belirleme monitörü üzerinde biçerdöverin ilerleme hızı görülebilir özellikte olmalıdır.
- Ölçme yöntemi için kullanım kılavuzu ve eğitim verilmelidir.
- Elek kontrol sistemi; biçerdöver eleklerinin açıklıklarını operatör kabininden ayarlamakta kullanılan sistemdir.
- Sadece 0-20 yaş biçerdöverler destek kapsamındadır.
- **Kendisine ait en az 100 dekar arazisi olmayanlar başvuru yapamazlar. ***
- **Sadece biçerdöveri olanlar veya leasing ile alınmış biçerdöveri bulunanlar başvuru yapabilirler.**
- Biçerdöver ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir. Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
- Kooperatif başvurularında biçerdöver mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Biçerdöver mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise biçerdöver sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve biçerdöverini kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise biçerdöverin mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

8- BUZAĞI BESLEME ROBOTU

Bilgi Formu*

- Buzağların, toz mama veya süt ile bireysel ihtiyaçlarına göre belli aralıklarla beslenmelerini sağlayan otonom bir robot sistemini kapsar.
- Buzağı besleme robotu sabit ve elektrikle çalışabilir olmalı, uygun sıcaklıktaki su ile uygun dozajlardaki mamanın karışımıyla homojen bir çözelti elde etmelidir veya uygun sıcaklıkta süt ile porsiyonlar hazırlamalıdır.
- Buzağı besleme robotunda kimlik tanıma işlemleri yapılarak grup ve bireysel istatistikler tutulabilir.
- Buzağı besleme robotunun mama haznesi kapasitesi en az 25 kg mikser haznesi en az 1 litre olmalıdır.
- Buzağı besleme robotu su tankı haznesi kapasitesi en az 10 litre ve rezistans gücü en az 5 kW olmalıdır.
- Buzağı besleme robotuna ait program uzaktan takip edilebilir; programdaki veriler otomatik yedeklenebilir ve kullanıcıyla paylaşılabilir olmalıdır.
- Buzağı besleme robotu en az 2 istasyonlu olmalıdır.
- Buzağı besleme robotu sisteminde emzik ve iç yıkama işlemleri yapılabilmelidir.
- Buzağı besleme robotunun çalışabilmesi için gerekli alan ve hazırlıklar (su, elektrik) yatırımcı tarafından temin edilir.
- **En az 25 büyükbaş hayvanı olmayan bu makine ve ekipmana başvuru yapamaz. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

9- CANLI BALIK NAKİL TANKI

Bilgi Formu*

- **Canlı balık nakil tankı alımı için, proje kapasitesi; 50 ton/yıl ve üstü olup pazar boyu balık üreten ve/veya 5 milyon adet yavru üretme kapasitesine sahip işletmeler başvuruda bulunabilir. Canlı balık nakil tankı en fazla 4500 kg. kapasitede olmalıdır.**
- Nakil tankları; araç üzerinde taşınabilen, ısı izolasyonlu, poliüretan/CTP'den imal edilmiş ve oksijen tüplü veya tüpsüz havalandırma sistemine sahip olmalı ve projeli başvuruda bulunulmalıdır.
- Nakil tankları, en az 1 ton su alma kapasiteli, ağız kısmı geniş yapıda ve kapaklı, iç yüzey kısmı pürüzsüz, balıklara herhangi bir zarar vermeyecek yapıda olmalı ve alt kısmında su ve balık tahliye kanalı bulunmalıdır.
- Başvuru sahipleri, su ürünleri yetiştiricilik belgesi ve/veya su ürünleri kuluçkahane belgesine sahip olmalı ve su ürünleri kayıt sistemine kayıtlı olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

10- ÇAYIR BİÇME MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Traktör kuyruk milinden hareket alarak çalışan, düz bıçaklı (parmaklı), tamburlu ve diskli tip çayır biçme makineleri ile hareketini kendi üzerinde bulunan benzinli veya dizel bir motordan alan yaya kontrollü motorlu çayır biçme makineleri bu kapsamda değerlendirilir. Traktör kuyruk milinden hareketli diskli çayır biçme makinelerinin; hasat edilen otu aynı anda ezen ve parçalayan üniteye (şartlandırıcı veya koşullandırıcı) sahip olan tiplerine de destek verilir.
- **Yaya kontrollü motorlu çayır biçmeler için kendine ait arazi varlığı en az 5 dekar, traktör bağlanan tipler için en az 15 dekar arazi varlığı olan bu makineye başvuru yapılabilir. ***
- **Yaya kontrollü motorlu çayır biçme makineleri hariç bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

11- ÇELTİK FİDE DİKİM MAKİNESİ

Bilgi Formu*

- Çeltik fidelerinin tarımı yapılacak araziye belli sıra arası ve sıra üzeri mesafelerle dikimini yapan makinelerdir.
- Çeltik fidesi dikimine uygun traktörle çekili olan makinelerdir.
- **Kendisine ait en az 10 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Traktörle çekili olanlar için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

12- ÇİFTLİK GÜBRESİ DAĞITMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda en az bir dingili hidrolik veya pnömatik olarak frenlenebilen, traktörle çekilen ve kuyruk milinden hareketli, en az 3 m³ en fazla 20 m³ kapasiteli, organik katı veya sıvı çiftlik gübresini tarlaya dağıtmak üzere tasarlanmış, katı gübre taşıma ve dağıtma römorkları ile sıvı gübre taşıma ve dağıtma tanklarına destek verilmektedir. **Frenleme sistemine sahip olmayan makineler destek kapsamında değildir.**
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin Listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

13- DAL PARÇALAMA VE DAL ÖĞÜTME MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Dal parçalama makineleri; traktör kuyruk milinden hareketli, meyve bahçelerinde dolaştırılarak budama sonrası bağ-bahçedeki dal ve aksamaları parçalayıp öğüten makinelerdir.
- Dal öğütme makineleri; sabit olarak çalışan, elektrik motorlu, dizel-benzin motorlu veya traktör kuyruk milinden hareket alarak çalışan budama sonrası bağ-bahçelerden toplanan dal ve aksamaları parçalayarak talaş formunda öğüten makinelerdir.
- **Traktör kuyruk milinden hareketli makineler için kendisine ait en az 10 dekar, diğerleri için en az 3 dekar bağ-bahçe arazisi olmayanlar bu makineler için başvuru yapamazlar. ***
- **Elektrik veya dizel-benzin motorlu dal öğütme makineleri hariç bu makineler için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

14- DİSKLİ TIRMİK

Bilgi Formu*

- Diskli tırmağın (diskaro) veya büyük diskli tırmağın (goble diskaro) işleyici organları 400-850 mm çapında ve 3-8 mm kalınlığında, kenarları düz ya da kesikli, kendi kendine bilenen, iç bükey çelik diskler şeklinde olup tek ve çift sıralı olabilmektedir.
- Toprağı keserek işleyen diskli tırmıklar pulluğun işini tamamlamak, anız bozmak, hasattan sonra bitki artıklarıyla yabancı otları kesip parçalamak ve toprağın üst katını ufalamak amacıyla kullanılır. Diskin keskin kenarlarından geçen düzlem daima dik olup, yön açısı kademesiz olarak 0-20 derece arasında değiştirilebilir. Diskler, tek tek ana şasiye bağlı veya batarya denilen gruplar halindedir. Bir batarya çelik bir mil üzerine tespit edilen disklerden meydana gelir.
- **Diskli tırmık yatırımcının traktör beygir gücüne uyumlu olmak şartı ile 48 tekli diske kadar alınabilir. Kendisine ait en az 15 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

15- DİP KAZAN

Bilgi Formu*

- Dİpkazan sulama suyunun, yağışların, bitki köklerinin daha derinlere inmesini engelleyen, derinlerdeki nemden ve besin maddelerinden bitkilerin faydalanmasını kısıtlayan pulluk işleme derinliğinin alt kısmında oluşmuş geçirimsiz bir tabakadaki taban taşının kırılmasını ve parçalanmasını düşey yönde yırtarak sağlayan traktör ile çalıştırılan bir toprak işleme aletidir. Dİpkazan yatırımcının traktör beygir gücüne uyumlu olmak şartı ile 7 ayaklıya kadar alınabilir. Düz ve merdaneli çeşitlerine destek verilir.
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

16- EKİM MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Ekim makineleri, hububat, baklagiller, yem bitkileri, yumrulu bitkiler ve endüstri bitkilerinin tohumlarını istenilen miktarda, kesintisiz olarak ekim derinliğinde sıraya eken gübresiz veya gübre tertibatlı tipleri bulunan traktörle asılır veya çekilir olarak kullanılabilen makinelerdir.
- Mekanik, pnömatik, kombine ve üniversal ekim makineleri de bu kapsamda değerlendirilir.
- **Kendisine ait en az 15 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

Bilgi Formu*

- İlaçlama makinesinin memelerinin tek tek veya toplu olarak, traktör kabini içerisinde manuel veya otomatik olarak (kısım kontrolü) açılıp kapatılmasını sağlamalıdır.
- Dekara atılacak ilaç debisi traktör hızına bağlı olarak değil hızdan bağımsız pompa üzerinde bulunan elektronik PLC kontrol ile yapılmalıdır.
- Söz konusu oran kontrol sistemi ile; memelerin püskürtme miktarının traktörün hızına veya varsa uygulama haritasına göre arttırılıp azaltılması (değişken oran kontrolü) ve tarla üzerinde homojen materyal yoğunluğunun sağlanması gerekmektedir.
- Uzaklık sensörleri aracılığıyla püskürtücülerin bitkilere olan uzaklığının belirlenmesi ve püskürtücülerin uzaklığının istenilen yükseklikte sabit tutulması gerekmektedir.
- Hidrolik sistem ve diğer sistemlerin traktör kabini içerisinde kumanda edilmesi gerekmektedir.
- **Kendisine ait en az 30 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

18- ELEKTRONİK ORAN KONTROL SİSTEMLİ GÜBRE DAĞITICI

Bilgi Formu*

- Dağıtıcı tablaya gönderilen gübre miktarını kontrol eden bir dozlayıcı sayesinde dağıtılacak gübre miktarının sürüş sırasında ayarlanması gerekmektedir.
- Traktör hızına bağlı olarak yapılan adaptif dozlama ile tarla üzerinde homojen gübre uygulaması yapılması gerekmektedir.
- Dağıtıcının istenilen kısmının manuel veya bir hassas tarım uygulaması aracılığıyla otomatik olarak açılıp kapatılması gerekmektedir.
- **Kendisine ait en az 30 dekar arazisi olmayan bu makine için başvuru yapamaz. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

19- FINDIK TOPLAMA VE FINDIK HARMAN MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Fındık toplama makineleri: Bu kapsamda hareketini traktör kuyruk milinden alarak çalışan vakumlu toplayıcılar, mekanik toplayıcılar ile yaya kontrollü kendinden motorlu mekanik ve sırtta taşınan kendinden motorlu vakumlu toplayıcılara destek verilir.
- Traktöre bağlanan vakumlu toplayıcılar fındıkları en az 50 m mesafeden toplayabilmelidir.
- Fındık harman makineleri: Bu kapsamda hareketini traktör kuyruk milinden alarak çalışan ve traktörle çekilerek taşınan, vakum etkisiyle fındıkları en az 10 m mesafeden toplayabilen, topladığı fındıkları zürufundan, taşından ve toprağından ayıran, çıkan ürünü çuvallayan ve en az 1500 kg/h kapasiteli mobil makinelere destek verilmektedir.
- **Kendisine ait en az 3 dekar fındık bahçesi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceğı belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceğı hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

20- FINDIK VE CEVİZ KURUTMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Ürünün nem oranını depolamada istenilen düzeye düşürmek için sıcak hava üflemleri kazan sistemi makinelerdir.
- Bu makinelerin sabit ve hareketli olanları için başvuru kabul edilmektedir.
- Elektrik, katı yakıt veya LPG ile çalışan, ürün nem seviyesini saatte en az %1 oranında düşürebilen makineleri kapsamaktadır.
- Makinenin çalışması için zorunlu yükleme ve boşaltma parçaları da makine ile aynı fatura içerisinde olmak şartıyla hibe kapsamında değerlendirilir.
- Kurutma makineleri yatay ya da dikey olabilir. Ürün kurutma makineleri ile birlikte bir adet uygun tarzda nem ölçme cihazı bulunmalıdır.
- Badem, vb. sert kabuklu meyveler için yapılan başvurular da bu kapsamda değerlendirilir.
- **Kendisine ait en az 5 dekarlık fındık veya ceviz bahçesi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

21- FİLE SİSTEMİ KURULMASI

Bilgi Formu*

- File sistemi, bağ veya bahçe arazilerini dolu, aşırı ı ışık ve sıcaklık zararına karşı korumak amacıyla bu tesislerin üzerine inşa edilebilecek koruyucu ağ örtüsü ile direk, germe teli gibi sistemi tamamlayan tüm ekipmanları ifade eder. Ancak il proje yürütme birimi hibe sözleşmesinden önce bağ ya da bahçede yerinde tespit sonucunda direk ve germe tellerini görüp, tutanağa bağlamışsa sadece koruyucu ağ örtüsüne de destek verilir. Tespit tutanağının aslı dosyasına konulmalıdır.
- Fındık hasadında kullanılmak üzere fındık hasat filesi (file sergisi) kurulması da hibe desteği kapsamında değerlendirilmektedir.
- Fındık hasat filesi; yüksek yoğunluklu polietilen (HDPE) şeritlerden üretilmiş örme file kumaştır.
- Her file sistemi için dikimi yapılmış bağ veya bahçenin yerleşim planı, bunlara göre hazırlanmış malzeme metrajı ve buna bağlı keşif özeti başvuru ekinde verilmelidir.
- Tebliğde belirtilen hibe üst limitini aşmamak kaydıyla üreticiler, aynı başvuruda en fazla üç ayrı parsel için hibe desteğinden yararlanabilirler.
- **File sistemi için başvuruda bulunacak üreticilerin kendi adlarına kayıtlı ve başvuru tarihinden önce tesis edilmiş en az 3 dekar bağ veya bahçeye sahip olmaları gerekmektedir. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

22- GÜBRE SIYIRMA ROBOTU

Bilgi Formu*

- Gübre sıyırma robotları, kendinden hareketli otonom olarak çalışan gübre sıyırma işlemlerini gerçekleştiren ekipmanları kapsar.
- Gübre sıyırma robotları ahırda bulunan gübre kanallarını belirli periyotlarla diğer sistemlere ihtiyaç duymadan otonom olarak temizlemelidir.
- Gübre sıyırma robotları kendinden hareketli otomatik şarj sistemine sahip döner teker mekanizmalı robot ve çiftlik ekipmanlarıdır.
- Gübre sıyırma robotlarının hareket ve yönlendirme sistemleri sensörlerle sağlanmalıdır.
- Gübre sıyırma robotları akü sistemleriyle çalışmalıdır.
- Gübre sıyırma robotları kendi kendini şarj edebilmelidir.
- Gübre sıyırma robotları üzerinde sesli ikaz sistemleri bulunmalıdır.
- Gübre sıyırma robotlarının hareket edebilmesi için yatırımcı çiftlik zeminini robota uygun şekilde hazırlamalıdır.
- Gübre sıyırma robotları ahır zemininde 7/24 çalışmalıdır. Temizlik zamanı ve rotası kullanıcı tarafından seçilebilir olmalıdır.
- **Başvuruda bulunacak yetiştiricilerin başvuru tarihinden önce kendi adlarına kayıtlı en az 50 büyükbaş veya 200 küçükbaş hayvana sahip olmaları gerekmektedir. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

23- GÜBRE YÖNETİMİ MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Gübre yönetimi makineleri, gübre pompası, gübre karıştırma makinesi, otomatik gübre sıyırıcı ve gübre seperatörlerini kapsamaktadır.
- Otomatik gübre sıyırıcıların zincirli, halatlı, zincirli-halatlı ve hidrolik tipleri destek kapsamındadır. Gübre sıyırıcılarda kullanılan zincirler sıcak daldırma galvanizle kaplanmış olmalıdır. Halatlar ise paslanmaz çelikten imal edilmelidir. Bu şartları taşımayan ürünlere destek verilmeyecektir.
- Gübre seperatörlerinin 10-60 m³/h kapasiteli olanları destek kapsamındadır.
- **Başvuruda bulunacak yetiştiricilerin başvuru tarihinden önce kendi adlarına kayıtlı en az 10 büyükbaş veya 40 küçükbaş hayvana sahip olmaları gerekmektedir. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

24-KİMYEVİ GÜBRE DAĞITMA MAKİNESİ

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda asılır, traktör kuyruk milinden hareket alarak çalışan minimum depo hacmi 400 litre olan tek ve çift diskli makineler ile traktör tarafından çekilir tekerlekli ve çift diskli makinelere destek verilir. Bütün gübre dağıtma makinelerinde karıştırıcı mil olması zorunludur.
- **Asılır tip makineler için kendisine ait en az 10 dekar, çekilir tip makineler için kendisine ait en az 30 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin Listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

25- HASAT HARMAN MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Bu bilgi formu kırsal altyapı yatırımları uygulama eklerinde bir makine için özel olarak hazırlanmış bilgi formu olmayan hasat ve harman makineleri için hazırlanmıştır.
- Bu kapsamda, traktöre bağlanarak çalışan, traktör kuyruk milinden hareket alan veya almayan, hasat, harman veya hasat ve harman özelliklerini birlikte bünyesinde bulunduran her türlü hububat, baklagil, yağlı tohum, lifli bitki, endüstriyel bitki, yem bitkisi, sebze, meyve, tıbbi ve aromatik bitkiler ile soğan-kök ve yumrulu bitkilerin hasat/harmanını yapmak üzere tasarlanmış makine ve ekipmanlar desteklenmektedir. Ayrıca meyve toplama römorku, balya römorku, balya yükleme makinesi ile mısır veya ayçiçeği için imal edilen biçerdöver hasat tablaları da bu kapsamda değerlendirilir.
- **Tıbbi ve aromatik bitkiler ile sebze ve meyve hasat ve harman makineleri için kendisine ait en az 5 dekar arazi varlığı, diğer tüm bitkiler için ise kendisine ait en az 15 dekar arazi varlığı olanlar bu makine için başvuru yapabilirler. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

26- KÜLTİVATÖR

Bilgi Formu*

- Kültivatör toprağı devirmeden işleyen ikincil toprak işleme aleti olup toprağı kesmek, kabartmak, kesekleri kırmak, yabancı ot mücadelesi yapmak, vb. amaçlarla kullanılmaktadır. Bu kapsamda basma ve çekme yaylı ağır tip kültivatörler ile S bacaklı hafif tip kültivatörlere destek verilmektedir. Destek verilen bütün tiplerin hidrolik katlamalıları ile merdaneli kombinasyonları da destek kapsamındadır.
- Kültivatörler yatırımcının traktörünün beygir gücüne uyumlu olmak şartı ile alınabilir.
- **Bütün kültivatörler için kendisine ait en az 10 dekar, hidrolik olarak katlanabilenler için kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceğı belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceğı hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

27- LAZER KONTROLLÜ TESVİYE MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda traktörle çekilen, iş genişliği 2.5 m ile 9 m arasında olan, üzerinde bulunan lazer ekipmanı sayesinde hassas bir şekilde arazi tesviyesi yapan makinelere destek verilmektedir.
- Bıçak eğimi, sıfır, tek ve çift eğimli olacak şekilde hidrolik olarak ayarlanabilmelidir. Makine ile beraber lazer alıcı, verici, tripod, taşıma kutusu, kontrol kutusu ve bağlantı kabloları verilmelidir.
- Makine yatırımcının traktör beygir gücüne uyumlu olmak şartı ile alınabilir.
- **İş genişliği 5 m'ye kadar olan (5 dahil) için kendisine ait en az 50 dekar, 5 m'den fazla olan için kendisine ait en az 100 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

28- MEYVE VE SEBZE KURUTMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Ürünün nem oranını depolama için istenilen düzeye düşürmek için kullanılan, sadece elektrikle çalışan ve ısıtma gücü 500-watt ile 10 kW arasındaki makineler bu kapsamda değerlendirilir.
- Bu makinelerin sabit olanları için başvuru kabul edilmektedir.
- Kurutma makinesi 220 V ve 50 Hz şebeke elektriği ile çalışabilmeli ve 30-90°C arasında sıcaklık ayarı yapabilmelidir. Ayrıca 0-24 saat aralığında zaman ayarı olmalıdır. Kurutma tepsileri 304 kalite paslanmaz çelikten yapılmış olmalıdır.
- **Kendisine ait en az 3 dekar meyve ve sebze bahçesi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

29- MOTORLU ÇAPA

Bilgi Formu*

- Meyve-sebze tarımının yapıldığı özellikle küçük ölçekli ve engebeli arazilerde toprak işleme, çapalama gibi işlemlerde kullanılan tekerleksiz ya da en fazla iki tekerlekli dizel motorlu veya benzin motorlu çapa makinelerini kapsar.
- Literatürde geçen dizel veya benzin motorlu toprak frezeleri, motorlu toprak kültivatörleri ve iki tekerlekli motorlu çapa makineleri de bu kapsamda değerlendirilir.
- Motorlu çapaların; en az 5,5 en fazla 12 BG gücünde olanlarına destek verilir.
- **Kendisine ait en az 3 dekar bağ-bahçe, sebze, süs bitkisi arazisi veya 1 dekar sera alanı olan yatırımcılar bu makine için başvuru yapabilirler. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

30- MOTORLU VE AKÜLÜ TESTERELER VE BUDAMA MAKASLARI

Bilgi Formu*

- Motorlu testerelerin pala uzunluğu en fazla 35 cm ve gücü en fazla 1.6 HP olanlara destek verilir.
- Motorlu testere, üzerindeki benzin-dizel bir motordan tahrik edilerek çalışan, üzerinde bulunan pala etrafına sarılmış zincirli bıçakları ile kesme yapabilen, elde taşınan bir kesme ve budama makinesidir. Testerelerin şarjlı ve akülü olanları ile akülü budama makasları da destekleme kapsamındadır.
- Makine, bağ ve bahçelerde bulunan dalların budanması, ağaç ve ağaç dallarının kesimi ve doğranması işlerinde kullanılmaktadır.
- **Kendisine ait en az 3 dekar bağ-bahçe arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***

*Konusuyla ilgili Bakanlık kayıt sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

31- MOTORLU TIRPAN

Bilgi Formu*

- Motorlu tırpan, üzerindeki motordan tahrik edilerek çalışan, naylon ipli veya döner bıçaklı biçme organları ile biçme yapabilen, askı takımıyla sırtta veya yanda taşınan bir biçme makinesidir.
- Motorlu tırpan sırtta askı sistemiyle taşındığı gibi bel seviyesinde de taşınabilmektedir. Makine ile çalı, diken, ot, vb. biçme işlemleri yapılabilmektedir.
- **Kendisine ait en az 3 dekar bağ-bahçe arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

32- OTOMATİK DÜMENLEME KİTİ

Bilgi Formu*

- Ekipman genişliğini girerek tarla ya da bahçede otomatik olarak eller serbest paralel sıra sürüşü yapılabilir.
- Çalışma hassasiyeti 2.5 cm ve altı olmalıdır.
- Konumlandırma hassasiyeti GPS, GLONASS, Beidou ve GALILEO uydu sinyallerini, hassas konumlandırma için kullanmalı, SIM kartlı olmalı ve RTK teknolojisine sahip olmalıdır.
- Sinyalin kaybolduğu durumlarda navigasyon özelliği devam etmelidir.
- IP65 veya IP67 endüstriyel düzeyde su ve toz geçirmez malzeme kullanılmalıdır.
- **Kendisine ait en az 75 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - 10 yıldan daha eski traktörü olanların başvuruları kabul edilmez.
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

33- PAMUK TOPLAMA MAKİNESİ

Bilgi Formu*

- Traktörle çekilen pamuk toplama makineleri hibe desteği kapsamındadır.
- Kendisine ait en az 20 dekar pamuk ekilen arazisi olanlar bu makine için başvuru yapabilirler. *
- Traktörle çekili olanlar için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

34- PANCAR SÖKÜM MAKİNESİ (PANCAR HASAT MAKİNESİ)

Bilgi Formu*

- Traktörle çekilen tek ve çift sıralı pancar söküm makineleri hibe desteği kapsamındadır.
- Traktörle çekilir tip, traktör kuyruk milinden hareket alarak çalışan, baş kesen ve söken, bir sonraki sırada yaprak kesen, sökülen pancarı temizleyen, üzerinde bulunan depoya dolduran ve boşaltma ünitesine sahip bir pancar hasat makinesidir.
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olanlar bu makine için başvuru yapabilirler. ***
- **Traktörle çekili olanlar için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

35- PATATES SÖKÜM MAKİNESİ (PATATES HASAT MAKİNESİ)

Bilgi Formu*

- Sıraya ekilmiş patatesleri söken ve buna ilaveten ayırma, iletme, depolama ve yükleme işlerinden birini, birkaçını veya tamamını bir arada yapan, traktörle çekilen makinelerdir. Bu makineler 3 tiptir:
 - Pulluk tipi sökücülü olanlar: En basit olanıdır. Soklu pulluk gövdesi yerine yerleştirilen sökücü organ sıraların ortasından giderek onu her iki tarafa devirip patatesleri yukarı çıkarır.
 - Santrifüjlü sökücüler: Traktörün kuyruk milinden hareket alan bir sökücü organ düşük hızla dönerken toprak ve patatesleri yana doğru fırlatır. Bu sırada topraktan ayrılan patatesler sıra halinde dizilir.
 - Elekli ve/veya paletli sökücüler: Bunlar da iki çeşittir. Birincisi tam otomatik patates hasat makineleri, diğeri ise tarlaya atan patates hasat makineleridir.
- Patates söküm makinelerinden pulluk tipi sökücü, santrifüjlü sökücü veya elekli patates söküm makineleri tiplerine hibe desteği verilir.
- **Kendisine ait en az 15 dekar arazisi olanlar bu makine için başvuru yapabilirler. ***
- **Traktörle çekili olanlar için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin Listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

36- PULLUKLAR

Bilgi Formu*

- Pulluk birincil toprak işleme aleti olup bu kapsamda standart, pimkesen, kamalı, sabit, profil gövdeli, yarı otomatik, tam otomatik, kanal açma, set yapma, vb. kulaklı pulluklar ile döner kulaklı pulluklar, çizel pulluklar ve diskli pulluklara destek verilmektedir.
- Pulluklar yatırımcının traktörünün beygir gücüne uyumlu olmak şartı ile alınabilir.
- **Bütün çizeller ve 4 gövdeye kadar (4 dahil) pulluklar için kendisine ait en az 10 dekar, 4'ten fazla gövdeli pulluklar için kendisine ait en az 15 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. Döner kulaklı pulluklar için bu şart en az 100 dekar olarak belirlenmiştir. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

37- SAP PARÇALAMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Sap parçalama makineleri; hasat sonrası kalan anız ve bitki artıklarını parçalayarak toprağa karıştıran, toprak yüzeyinde bir malç tabakası oluşturan ve böylece; topraktan nem kaybını azaltan, organik atıkların yeniden toprağa karıştırılmasını sağlayan, toprak işlemesini kolaylaştıran ve traktörle kullanılan makinelerdir.
- Pamuk, mısır, ayçiçeği, çeltik, patates, pancar, anız ve yabancı otları parçalar.
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

38- SAP TOPLAMALI SAMAN MAKİNESİ

Bilgi Formu*

- Sap toplamalı saman makinesi; hasattan sonra tarla yüzeyine bırakılan, hububat, baklagil ve yem bitkilerinin saplarını toplayarak saman haline getirip bir römorka yükleyen makinedir.
- Sap toplamalı saman makineleri çeki tertibatıyla traktöre veya biçerdövere bağlanır. Çekilir tip makinelerdir.
- **Kendisine ait en az 20 dekar arazisi olanlar bu makine ve ekipman için başvuru yapabilirler. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü veya biçerdöveri bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör veya biçerdöver ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün veya biçerdöverin ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Biçerdöver veya traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise biçerdöver veya traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

39- SERT KABUKLU YEMİŞLER İÇİN SOYMA VE KIRMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda ceviz, badem ve antep fıstığı için geliştirilen soyma ve kırma makinelerine destek verilir. Bu tip makineler 220 V veya 380 V elektrikle çalışan, elektrik motoru ile tahrik edilen üzerinde kendi deposu bulunan ve depo hacmi 400 litreyi geçmeyen, rendeli ve sehpalı tipleri bulunabilen mobil makinelerdir. Traktör kuyruk milinden tahrikli yüksek kapasiteli makineler hibe desteği kapsamı dışındadır.
- Hasat makinelerinin elde, sırtta taşınabilenleri ile traktöre bağlı olarak çalışan gövde silkeleme makineleri hibe desteği kapsamındadır.
- **Kendisine ait en az 3 dekar ceviz, badem veya antep fıstığı bahçesi olmayanlar bu makineler için başvuru yapamazlar***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

40- SİLAJ MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Silaj makineleri, silajlık yem bitkilerinin (Arpa hariç) hasadında kullanılan ve traktör kuyruk milinden hareket alan makinelerdir. Bu kapsamda, tek veya çift sıralı silajlık mısır hasat makinelerine ve sıra bağımsız olan mısır hasat makinelerine, ayrıca ot silajı hasat makinelerine hibe desteği verilir.
- Ot silaj makinesi başvurusunda yem bitkisi ekilişi, mısır silaj makinesi başvurusunda ise silajlık mısır ekilişi ÇKS kaydında görülmelidir.
- **Kendisine ait en az 15 dekar arazisi olanlar bu makine ve ekipman için başvuru yapabilirler. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

41- SIRA ARASI ÇAPA MAKİNESİ

Bilgi Formu*

- Sıraya ekili pancar, mısır, tütün, ayçiçeği, domates, patates ve çilek gibi bitkilerin aralarını çapalayan, çapalama ile birlikte gübre de atabilen, katlanabilir özellikte de olabilen, gübreli veya gübresiz olan tiplerine de destek verilir.
- Gübreli veya gübresiz çapalama yapan en az 2 sıralı, frezeli, yaylı veya sabit sıra arası çapalama makinelerine destek verilir.
- **Kendisine ait en az 5 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

42- SU ÜRÜNLERİ İÇİN KULUÇKA DOLABI (İNKÜBASYON KABİNİ)

Bilgi Formu*

- Su ürünleri yetiştiriciliğinde yavru üretimi için kullanılan 4-8-12 ve 16 sıralı olarak dizayn edilebilen tavalar ve kabinden oluşan makine ve ekipmandır.
- İnkübasyon kabini korozyona dayanıklı, kompozit malzemeden mamül gövde ve tavalardan oluşmalıdır.
- İnkübasyon kabininin çerçevesi alüminyum, tüm metal bağlantı malzemeleri paslanmaz olmalıdır.
- Sistem hava kabarcığı oluşturmayan tek drenajlı su akış dizaynına sahip olmalıdır.
- Her tava koruyucu elek ile kaplanmış yumurta haznesine sahip olmalıdır. Bu hazneler istendiği takdirde çıkartılabilir özellikte olmalıdır.
- Her bir yumurta haznesi en az 12.000 adet yumurta, kabin ise en az 200.000 adet yavru balık kapasiteli olmalıdır.
- Başvuru sahipleri, su ürünleri yetiştiricilik belgesi ve/veya su ürünleri kuluçkahane belgesine sahip olmalı ve su ürünleri kayıt sistemine kayıtlı olmalıdır. Kurulu kapasite en az 50 ton/yıl olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

43- SÜT ANALİZ CİHAZLARI

Bilgi Formu*

Süt Analiz Cihazları için aranılan asgari şartlar:

- 1) Çiğ sütteki somatik hücre sayısını verebilme kabiliyetinde olmalıdır. Somatik hücrede ölçüm aralığı Türk Gıda Kodeksi (< 500.000 hücre/ml)'ne uygun olmalıdır.
 - 2) En az yağ, yağsız kuru madde, protein, yoğunluk, katılan su oranı, sıcaklık ve Ph parametrelerini ölçebilen tarzdaki süt analiz cihazlarıdır.
- Her iki tipte olan analiz cihazları da; elektrik veya batarya ile çalışabilmeli, renkli ekranlı ve bilgi depolama hafızası olmalı, analiz sonuçlarını yazdırabilmeli, yazılım sistemlerine arada başka bir cihaza ihtiyaç duymadan internet yolu ile direk veri aktarımı yapabilmeli veya bilgisayara entegre olmalıdır. Çiğ sütü analiz edebilmelidir. İnek, koyun, keçi ve manda sütünü analiz edebilmelidir.
 - **En az 10 BB/40 KB sağlam hayvanı olan ve/veya tarımsal amaçlı kooperatifler, süt üreticileri birlikleri ile bunların üst birlikleri müracaat edebilir. Başvuruda bulunan yatırımcı yukarıdaki cihazları tek tek veya ikisini birlikte tek faturada alabilir. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

44- SÜT SOĞUTMA TANKLARI, STERİLİZASYON ÜNİTELERİ VE SAĞIM MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Bu kapsamda yatay ve dikey süt soğutma tankları, süt kabul tankları, süt boşaltma pompaları, süt soğutma tankı sterilizasyon cihazları, süt güğümleri için sterilizasyon makineleri ile mobil ve yarı sabit süt sağım makinelerine destek verilmektedir.
- Süt soğutma tankları (kontrol panosu hariç), süt kabul tankları, süt pompaları ve süt güğümü sterilizasyon cihazları AISI 304 kalite paslanmaz çelikten imal edilmiş olmalıdır. Süt soğutma tanklarında sütün sıcaklığını gösteren dijital termometre bulunmalıdır.
- Süt sağım makineleri büyükbaş veya küçükbaş hayvanların sağımında kullanılmak üzere üretilmiş mekanik veya elektronik pulsatörlü, alüminyumdan veya AISI 304 kalite paslanmaz çelikten imal edilmiş süt güğümleri bulunan mobil veya yarı sabit makineleri kapsamaktadır.
- **Başvuruda bulunacak yetiştiricilerin başvuru tarihinden önce kendi adlarına kayıtlı en az 5 büyükbaş veya 20 küçükbaş hayvana sahip olmaları gerekmektedir. ***
- **Bu kapsamda satın alınacak bu bilgi formunda bahsi geçen yerli veya ithal bütün makine ve ekipmanlar için 09/10/2020 tarihli ve 31269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Tarım Makineleri ve Tarım Teknolojisi Araçlarının Deney ve Denetim Esaslarına İlişkin Yönetmelik” kapsamında Bakanlıkça yetkilendirilen kuruluşlar (Bakanlıkça deney sevki yapılması şartı ile) tarafından verilmiş deney raporlarının bulunması zorunludur.**

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu
5. Deney Raporu

45- SOLAR ENERJİ PAKET SİSTEMLERİ

Bilgi Formu*

- Bu sistem, güneş panelleri (PV) vasıtasıyla güneş enerjisini elektrik enerjisine dönüştürerek soğutma, ısıtma, aydınlatma, hayvan yetiştiriciliğinde kullanılan süt sağım makineleri ve ayran makinesi, vb. makinelerin enerji ihtiyaçlarını karşılayabilmek için kullanılır. Bu kapsamda toplam gücü 3 kW'ı geçmeyen paket sistemlere destek verilir.
- Solar enerji paket içeriğinde en az; toplam güce uygun sayıda PV paneli, sisteme uygun invertörlü güç kutusu ve jel batarya ile sisteme uygun taşıyıcı konstrüksiyon bulunmalıdır.
- Solar sulama sistemi paket içeriğinde en az toplam güce uygun sayıda PV paneli, pompa sürücüsü, kompanzasyon panosu, sisteme uygun taşıyıcı konstrüksiyon bulunmalıdır.
- Her iki sistem için sistemi oluşturan bütün unsurlar birbiri ile uyumlu olmalı, yerinde montaj dahil tek faturayla satın alınmalı ve anahtar teslimi olmalıdır.
- Sistemi oluşturan unsurlara ayrı ayrı hibe desteği verilmez.
- **Solar enerji paketine en az 5 BB-20 KB hayvanı veya en az 50 aralı kovani olan yaylacılar veya göçerler belgelerini sunmaları halinde başvuruda bulunabilirler. ***
- **Bitkisel üretim yapan ve en az 5 dekar arazisi olanlar da solar sulama sistemi paketine başvurabilirler. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

46- TAHIL, TÜTÜN, ENDÜSTRİ BİTKİLERİ VE KABAK ÇEKİRDEĞİ KURUTMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Ürünün nem oranını depolama için istenilen düzeye düşürmek amacıyla kullanılan sıcak hava flmeli kazan sistemi makinelerdir.
- Bu makinelerin sabit ve hareketli olanları için başvuru kabul edilmektedir.
- Tahıl kurutma makinelerinde kullanılan yakıt türüne bakılmaksızın sadece yükleme haznesi hacmi dikkate alınacaktır. Destekler 10 m³-15 m³ depo kapasiteli makinelere verilmektedir. Verilen destekleme fiyatlarına ürün doldurma ve boşaltma helezonu veya konveyörleri dahildir. Bu nedenle söz konusu üniteleri olmayan makinelere destek verilmeyecektir. Kurutucular, en az mısır ve pirinç kurutmaya uygun olduğuna dair test raporuna sahip olmalıdır.
- Tütün kurutma makinelerinde ürün alma kapasitesi en fazla 9 ton olan makineler için başvuru yapılabilir.
- Makinenin alışması için zorunlu yükleme ve boşaltma parçaları da makine ile aynı fatura içerisinde olmak şartıyla hibe kapsamında değerlendirilir.
- Farklı yakıtlarla çalışanlar için başvuru yapılabilir.
- Kurutma makineleri yatay ya da dikey olabilir. rn kurutma makineleri ile birlikte bir adet uygun tarzda nem lme cihazı olmalıdır.
- **Kendisine ait en az 20 dekarlık mısır, eltik, ayçiçeği, tütün veya kabak çekirdeği arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Trkvet, KS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

47- TAMBUR FİLTRE

Bilgi Formu*

- Tambur filtre: Balık yetiştiriciliğinde kullanılan tamburalı arıtma sistemidir.
- Tambur filtre motoru seviye kontrol sistemi ihtiva etmeli, basınç pompası içermelidir. Tankın dışında sıvı seviyesinin üzerine monte edilmelidir. Suyun içerisindeki katı partikülleri filtre edebilen sisteme sahip, dönüş hareketi sırasında partiküller yüksek basınçlı nozulları yardımıyla yüzeyden temizlenerek bir tablada toplanır özellikte ve 3000-100 mikron arası filtrasyona sahip olmalıdır. Kapasiteye göre tamburalı arıtma en fazla 4 adete kadar çıkarılabilir.
- Gövde malzemesi karbon çelik, paslanmaz çelik olmalıdır. Filtre ızgarası paslanmaz çelikten mamul olmalı, ızgaralar kolayca değiştirilebilir olmalıdır.
- **Başvuru sahipleri, su ürünleri yetiştiricilik belgesi ve/veya su ürünleri kuluçkahane belgesine sahip olmalı ve su ürünleri kayıt sistemine kayıtlı olmalıdır. Kurulu kapasite en az 150 ton/yıl olmalıdır.**

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

48-TAŞ TOPLAMA ve TAŞ KIRMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Traktörle çekilerek çalıştırılan makinelerdir. Traktöre bir çeki oku ile bağlanmakta, kuyruk milinden hareket alarak çalışmaktadır. Taş toplama makinesi toprağı yüzeyden keserek ve tarla yüzeyine çıkan taşları eleyerek depoya iletmektedir. Taş kırma makineleri toprak yüzeyindeki ve 20 cm'ye kadar altındaki taşları kırarak tarlaya bırakan makinelerdir.
- **Kendisine ait en az 10 dekar taşlı arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar.**
[Bakanlık kayıtları ile uyumlu olmalıdır (Başvuru sahibi taşlı arazi raporunu arazisinin bulunduğu il müdürlüğünden almalı ve başvuruda veri giriş sistemine tapu ile beraber yüklemelidir.).]
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceğı belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceğı hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

49- TARIM RÖMORKLARI

Bilgi Formu*

- Tarımda çok amaçlı kullanılan makinelerdir. 3 tondan 10 tona kadar taşıma kapasitesi olan ve en az bir yöne devirmeli römorklar için başvuru yapılabilir. Yanında hiçbir aparata destek verilmez.
- Fren tertibatı olmalıdır. Römorkun lastik, jant, dingil, çeki oku, çeki halkası ölçüleri TS 585'e uygun olmalı, ışıklandırma, sinyalizasyon, hız plakası, vb. donanımları ile stepne bulunmalı, kullanım ile ilgili her türlü uyarı ve emniyet sembolleri ile donatılarak çalışma emniyeti sağlanmalıdır.
- **Kendisine ait en az 10 dekar arazisi olan veya en az 10 BB hayvanı veya 40 KB hayvanı olanlar bu makine için başvuru yapabilirler. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri diğer ortaklardan alacağı bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

50- TOPRAK FREZELERİ

Bilgi Formu*

- Toprak frezesi (rotavatör veya rototiller) toprağı yüzeysel olarak kabartır, ufalar ve parçalar. Tarla yüzeyindeki yabancı otları ve bitki saplarını keserek parçalar ve toprağı karıştırır. Kuyruk milinden hareket alarak çalışan, gerek yatay düzlemde gerekse düşey düzlemde dönen organlara sahip toprak işleme makineleridir.
- **Kendisine ait en az 5 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceğı belgeler:

1. İhtiyari İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceğı hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

51-TOPRAK MERDANESİ

Bilgi Formu*

- Toprak merdaneleri toprak işlemeden sonra kabarmış ve hacim kazanmış toprağın biraz sıkıştırılarak nem kaybının azaltılması, keseklerin ufalanması ve yüzeyin düzeltilmesi maksadı ile kullanılan, silindir formunda, çekilerek veya asılarak taşınan bir toprak işleme aletidir. Bu kapsamda kafes, düz, spiral, dişli, konik ve yıldız halkalı, döküm, Cambridge merdane, vb. bütün tipleri destek kapsamındadır. Hidrolik olarak katlanabilen çeşitlerine de destek verilmektedir.
- Merdaneler yatırımcının traktör beygir gücüne uyumlu olmak şartı ile alınabilir.
- **Hidrolik olarak katlanabilen merdaneler için kendisine ait en az 20 dekar, diğer bütün merdaneler için kendisine ait en az 10 dekar arazisi olmayanlar bu makine için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı iki yıllık kullanma muvafakat name ile başvuru yapılabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

52- TOPRAK BURGUSU

Bilgi Formu*

- Toprak burgusu fidan, çit, direk, vb. dikiminde gerekli olan çukuru açmak için kullanılmaktadır. Bu kapsamda traktör kuyruk milinden hareketini alan ve üç nokta askı sistemine bağlanarak taşınanlara destek verilmektedir.
- En fazla 100 cm derinliğe kadar çukur açabilen toprak burguları destek kapsamındadır.
- **Toprak burgusu satın alacak yatırımcının kendi traktörünün olması ve kendisine ait en az 5 dekar arazisi olması şarttır. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı iki yıllık kullanma muvafakat name ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

53- TRAKTÖR ÖN YÜKLEYİCİ

Bilgi Formu*

- Traktör ön yükleyici, traktör gövdesine özel olarak monte edilen bom ve arm kolları, hidrolik bağlantı elemanları, kumanda ünitesi ve yükleyici kovasından oluşmakta, traktör hidrolik tertibatına bağlanarak çalışan bir ekipmandır. Yükleyici ile beraber tek seferde alınması şartı ile silaj kesme, forklift ataşmanı, çuval kaldırma ataşmanı, rulo balya tutucu, balya çatalı, silaj ataşmanı, pancar kovası, big bag çatalı ve tahıl kovası ataşmanlarından herhangi bir tanesi destekleme kapsamında alınabilir. Ataşmanlar yatırımcının traktör beygir gücüyle uyumlu olmak şartı ile alınabilir.
- **Bütün yükleyiciler için en fazla 100 HP traktöre sahip olmayan ve kendisine ait en az 20 dekar arazisi olmayanlar bu ekipman için başvuru yapamazlar. ***
- **En az 10 BB veya 40 KB hayvanı olanlar müracaat edebilirler. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı iki yıllık kullanma muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

54- YEM HAZIRLAMA MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Yem hazırlama makineleri, sabit yem karma, yem karma ve dağıtma, yem kırma ve yem ezme makinelerini kapsar.
- Sabit yem karma makineleri; en az 0,5 m³ depo hacmine sahip olan, hareketini bir elektrik motorundan veya traktör kuyruk milinden alan ve sabit olarak çalışan makineleri kapsar.
- Yem karma ve dağıtma makineleri (römorkları); traktör kuyruk milinden hareket alarak çalışan ve yem karıştırma ve dağıtma ünitelerinin her ikisini de ihtiva eden makinalardır. Yem karma ve dağıtma makinelerinin depo hacmi 2 m³ ve daha büyük hacimli olanlarının; en az bir dingilli, traktörle çekilen ve hareketlerini traktör kuyruk milinden almaları zorunludur. Depo hacmi 2 m³'ten küçük makineler yem dağıtma düzenine sahip olmak koşuluyla asılır ve elektrik motorundan tahrikli olabilirler.
- Elektrik motorundan tahrikli yem kırma ve yem ezme makineleri de bu kapsam dahilindedir.
- **Yem kırma makineleri, yem ezme makineleri ile depo hacmi 3m³ ten küçük olan sabit yem karma ile yem karma ve dağıtma römorkları için en az 3 BB veya 10 KB , depo hacmi 3m³ ve daha büyük olan sabit yem karma ile yem karma ve dağıtma römorkları için en az 10 BB veya 40 KB hayvanı olanlar müracaat edebilirler. ***
- **Bu makinelerin traktöre bağlanan tipleri için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

55- YEM İTME ROBOTU

Bilgi Formu*

- Yem itme robotları kendinden hareketleri otonom çalışan, yemi büyükbaş hayvan ahırında içerisinde padok önüne bırakan itme işlemlerini gerçekleştiren robot ve şarj istasyonu ekipmanlarını kapsar.
- Yem itme robotu insana ihtiyaç duymadan otonom olarak çalışmalıdır.
- Yem itme robotları enerji ihtiyaçlarını akülerden karşılayarak hareketini sağlamalıdır.
- Yem itme robotu kendi kendini şarj edebilir olmalıdır.
- Yem itme robotu akü sistemleriyle çalışmalıdır.
- Yem itme robotu üzerinde sesli ikaz sistemleri bulundurmalıdır.
- Yem itme robotunun monte edileceği bina yatırımcı tarafından temin edilir. Temin edilen bu alan yem itme robotunun bekleme ve şarj işlemleri için üstü ve çevresi kapalı en az 5 m²'lik bir alan olmalıdır. Bu tür harcamalar için hibe desteği verilmez.
- Çiftlik yem yolu uzunluğu 30 metreden az olan çiftlikler için yem itme robotu başvurusunda bulunulamaz.
- Yem itme robotunun hareket edebilmesi için çiftlik zemini yatırımcı tarafından robota uygun şekilde hazırlanmalıdır.
- **En az 50 BB veya 200 KB hayvanı olanlar müracaat edebilirler. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

56- YEM KARMA VE DAĞITMA ROBOTU

Bilgi Formu*

- Yem karma ve dağıtma robotu kendinden hareketleri otonom çalışan, hayvan gruplarına göre özel besleme programları ve rasyonlar hazırlayan, kaba ve kesif yemleri belirli sürelerde homojen bir şekilde karıştıran, karıştırılan yemi hayvanların önüne istenen miktarlarda döken, şarj istasyonu, silo ve vinç sistemi ekipmanlarını kapsar.
- Yem karma ve dağıtma robotu insana ihtiyaç duymadan otonom olarak çalışmalı ihtiyaçlarını akülerden karşılayarak hareketini sağlamalı ve kendi kendini şarj edebilmelidir.
- Yem karma ve dağıtma robotu üzerinde sesli ikaz sistemleri bulundurulmalıdır.
- Yem karma ve dağıtma robotu 7/24 besleme imkanı sağlayan bir robot olmalıdır.
- Yem karma ve dağıtma robotunun monte edileceği bina yatırımcı tarafından temin edilir. Temin edilen bu yapıda, yem mutfuğı, silo ve vinç sistemine uygun bir alan olmalıdır. Bu tür harcamalar için hibe desteğı verilmez.
- **En az 50 BB veya 200 KB hayvanı olanlar müracaat edebilirler. ***

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceğı belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceğı hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

57- ZEYTİN, FINDIK, BADEM VE MEYVE HASAT MAKİNELERİ

Bilgi Formu*

- Titreşimle çalışan ve zeytin, fındık, badem veya meyve ağaçlarından ürünlerin toplanmasını sağlayan makinelerdir. Diğer sert kabuklu yemişler de bu kategoride değerlendirilir.
- Hasat makinelerinin elde ve sırtta taşınabilenleri ile traktöre bağlı olarak çalışan gövde silkeleme makineleri hibe desteği kapsamındadır.
- **Traktöre bağlanarak çalıştırılan gövde sallama makineleri için kendisine ait en az 5 dekar zeytin, fındık, badem veya meyve bahçesi olmayan; elde ve/veya sırtta taşınan makineler için ise kendisine ait en az 0,5 dekar bahçesi olmayanlar bu makineler için başvuru yapamazlar. ***
- **Bu makine için sadece traktörü olanlar veya leasing ile alınmış traktörü bulunanlar başvuru yapabilirler. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralınması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapılabilir.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

58- ZİRAİ MÜCADELE MAKİNELERİ (PÜLVERİZATÖR VE ATOMİZÖRLER)

Bilgi Formu*

- Pülverizatörler ve atomizörler traktöre üç noktadan bağlı, kendi yürür veya çekilir tip olabilir, ilaçlamayı kendi bağımsız motoruyla da yapabilir. Sera, tarla, bağ, bahçe ve diğer tarımsal ürünlerin ilaçlamasında kullanılan her türlü pülverizatör ve atomizörler ile örtü altı veya açık alan sisleyicileri ve ULV makinelerine de hibe desteği verilir
- **Sabit veya el arabası üzerinde insan gücüyle taşınabilen tabancalı pülverizatörler, küçük tip ULV cihazları ile her türlü sırtta taşınan pülverizatörler ve atomizörler için başvuru sahibinin kendisine ait en az 3 dekar arazisi veya 2 dekar serası veya 3 dekar bağ-bahçesi veya 2 dekar süs bitkileri arazisi olması şarttır. ***
- **Traktöre üç noktadan bağlı, diğer araçlarla çekilen veya kendi yürür tiplerine büyük tip ULV cihazları da dahil olmak üzere başvuru sahibinin kendisine ait 15 dekar arazisi veya 10 dekar serası veya 10 dekar bağ-bahçesi veya 10 dekar süs bitkileri arazisi olması şarttır. ***
- **Traktör yardımıyla kullanılan pülverizatör ve atomizörlerde başvuruların geçerli olabilmesi için başvuru sahibinin traktörü olması veya leasing ile alınmış traktörünün bulunması şarttır. Başvuruda traktör ruhsatı veya leasing belgesi istenir.**
 - Traktör ruhsatında adı geçen kişi başvuruda bulunabilir.
 - Traktör kiralanması kabul edilmez.
 - Ruhsatta başvuru sahibinin isminin olması şartı ile traktörün ipotek veya hacizli olmasına bakılmaz.
 - Ruhsatta ortaklık varsa ortaklardan sadece biri, diğer ortaklardan alacağı, bu makineyi iki yıl kullanmasına dair rızaları olduğunu gösteren muvafakatname ile başvuru yapabilir.
 - Kooperatif başvurularında traktörün mülkiyeti kooperatife veya ortaklardan birine ait olmalıdır. Traktörün mülkiyeti kooperatif ortaklarından birine ait ise traktör sahibinin kooperatif ortağı olduğu ve traktörünü kooperatifin kullanmasına izin verdiği belgelendirilmelidir. Bu belgeler başvuru dosyasında bulunmalıdır. Şirket başvurularında ise traktör mülkiyeti şirket adına olmalıdır.

*Konusuyla ilgili Bakanlık Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalı (Türkvat, ÇKS, AKS, SKS, SUBİS, vb.)

Satın alma aşamasında yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:

1. İhtiyari Garanti Belgesi
2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
3. Yetkili servislerin listesi
4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

**AKILLI TARIM UYGULAMALARI, TARIMSAL BİLİŞİM VE ÇİFTLİK BİLGİ
SİSTEMİ UYGULAMALARI**

1. Tarla tarımında gübre sensörleriyle ölçüm
2. Çiftçi bilgilendirme sistemleri (Zirai don, aşırı yağış, dolu, zararlı uyarısı, gübreleme takvimi, ilaçlama-sulama önerisi, vb.)
3. Hasat (Dane kaybının ölçümü) ve güncel verim haritasının çıkarılması
4. Verim haritalarının karşılaştırılması (Başarı ölçümü)
5. Otomatik dümenleme sistemleri
6. Zirai insansız hava araçları
7. Hayvancılıkta büyükbaş hayvanların adım ve lokasyon takibi, vücut ısısı, nabız gibi biyomedikal verilen izlenmesi, sütün miktarı ve kalitesi, sütle ilgili değerlerin yakından izlenmesi
8. Yem hazırlamada yemin dengeli bir rasyonda hazırlanmasını dijital olarak yönetilebilen satın alımlar

BAŞLICA ZANAATKÂRLIK (EL SANATLARI) ÜRÜNLERİ İLE BAŞLICA KATMA DEĞERLİ ÜRÜNLER KAPSAMINDA DESTEKLENECEK FAALİYETLER

• **Başlıca Zanaatkârlık (El Sanatları) Ürünleri**

1. Metal işi
2. Ahşap işi
3. Cam eşya üretimi
4. Seramik üretimi
5. Çinicilik
6. Çanak çömlek yapımı
7. Dokumacılık
8. Hasır işleri
9. Sepet dokuma
10. Müzik aletleri yapımı
11. Keçe yapımı
12. Halıcılık
13. Kilimcilik
14. Semer yapımı
15. Taş işleme
16. Sedef döşeme
17. Kâğıt sanatları
18. Hattatlık (Kaligrafi)
19. Ebru sanatı
20. Saraçlık
21. Yorgancılık
22. Tarak yapımı
23. Süpürge yapımı
24. Folklorik bebek ve giysi yapımı
25. Alçı işleri
26. Tandır yapımı
27. Giysi dekorasyonu
28. Nakış işlemleri

• **Başlıca Katma Değerli Ürünler**

1. Sabun
2. Gülsuyu

**SU ÜRÜNLERİ YETİŞTİRİCİLİĞİ YATIRIMLARINDA HİBEYE ESAS BÜTÇE
KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLECEK KALEMLER**

- ✓ Balık üretme çiftliği için ekipman alımı ve inşaat işleri,
 - ✓ Özellikle balık üretme çiftlikleri için atık su arıtma sistemleri, balık seçimi ve kapalı devre sistemlerle ilgili makine ve ekipman alımı,
 - ✓ Havuzlar ve rezervuarların geliştirilmesi,
 - ✓ Üretim süreçlerinin etkinliğinin artırılması için gerekli ekipmanlar; besleme, balık yemleme veya besleme otomasyon ekipmanı optimizasyonu için ekipman, su devir daim sistemleri için ekipman,
 - ✓ Yumurta ve yavru balık üretimi için ekipman satın alınması ve inşaat işleri,
 - ✓ Üretim ve hasat konusunda kalite ve hijyen koşullarının iyileştirilmesi için gerekli ekipmanlar,
 - ✓ Su ürünleri işletmelerinin neden olduğu çevresel etkilerin azaltılması için gerekli ekipmanlar; atık yönetim sistemleri, havuzlar ve rezervuarlardan serbest bırakılan suların arıtılması ve su kalitesi parametrelerinin niteliğini izlemek için gerekli ekipmanlar,
 - ✓ Hasat sonrası ürünün depolanması için küçük soğuk hava depolarının kurulması,
 - ✓ Su ürünleri işletmelerinin inşası ve modernizasyonu,
 - ✓ İç sularda yetiştiricilik yapan işletmeler için işletmenin kapasitesiyle orantılı soğuk hava deposu, buzlama makinesi, işletmedeki üretim ile orantılı balık nakil tankı, işletmedeki üretim ile orantılı kafes ve kafes ağı, balık boylama makinesi, fishpump (balık pompası), tambur filtre, en az 10 metre boyundaki ruhsatlı teknelere hidrolik yükleme ve boşaltma aparatı,
 - ✓ İşletmenin kendi tüketimi için yenilenebilir enerji üretimi amacıyla makine ekipman alımı ve inşaat işleri,
- destekleme kapsamındadır.

**ARICILIK VE ARI ÜRÜNLERİNİN İŞLENMESİ VE PAKETLENMESİNE YÖNELİK
YATIRIMLARDA İŞLETME KAPASİTESİNE UYGUN OLMAK ŞARTIYLA HİBEYE
ESAS BÜTÇE KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLEN MALZEMELER**

1. Ana arı malzemeleri
2. Polen kapalı yeni kovanlar (boş) ve parçaları
3. Kovanlar için gerekli aparatlar (Petek yapıştırma makinesi, bal tenekesi, sır alma bıçağı, bal refraktometresi, asit buharlaştırma aparatı, bal mikseri, şapka tipi uçan haşere tuzağı, tekli oksalik asit buharlaştırma aparatı, nano gümüş içerikli malzemeler, çekiçli el demiri, çerçeve tutma aleti, organik asit eldiveni, arıcı pürmüz çakmağı, erkek arı gözü peteği, kabarmış mum peteği, bal mumu eritme makinesi, elektronik kontrollü çit sistemi, bal taşıma sandığı, bal sağım çadırı, çerçeve delme aleti, polen kurutma ve temizleme makinesi)
4. Bal dinlendirme tankları
5. Arı yemlikleri
6. Arıcılık elbise ve kıyafetleri
7. Bal eritme kazanları
8. Körükler
9. Bal süzme makinesi, bal dolum ve paketleme makinesi
10. 200 adet ve daha fazla sayıda arılı kovan ile gezginci arıcılık yapan üreticiler için güneş enerji sistemi, arıcı barakası veya karavanı alımı
11. 100 adet ve daha fazla sayıda arılı kovana sahip ana arı üretimi yapmak isteyen arıcılara; güneş enerji sistemi, çiftleştirme kovanı veya kutusu (En az 1.000 adet) ve arıcı barakası veya karavanı alımı
12. Bakanlıktan bombus arısı ön izinli veya izinli bombus arısı yetiştiricileri için, bina yapımı ve tadilatı, raf sistemleri, ilgili alet ve ekipman alımı ile diğer yatırım giderleri

**YAĞMUR HASADI BAŞVURULARINDA BAŞVURU SAHİBİ TARAFINDAN
SUNULMASI GEREKEN BİLGİ, BELGELER VE REFERANS METRAJ LİSTESİ**

Maliyet İcmali*

İmalat	Birim	Miktar
Açıkta Kazı **	m ³	187,64
Demir**	Ton	0,25
Geotekstil (500gr/cm ²)	m ²	133,00
Geomembran (1.5 mm)	m ²	133,00
Betonarme Beton (15 cm)**	m ³	19,95
Koruma Beton (10 cm)**	m ³	13,30
Hasır Çelik**	Kg	500,00
Tel çit	m	43,00
Diğer Masraflar (%5)		

*2021 yılı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatları temel alınmalıdır.

**Açıkta Kazı: Zemine uygun olan kazılarda kazı maliyetidir.

İzin ve Ruhsat Durumu

- 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında “Su Depolama Tesisleri” tarımsal amaçlı yapı taleplerine; Büyük Ova Koruma Alanı dışında yer alan araziler için 5403 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi kapsamında Büyük Ova Koruma Alanı içindeki araziler için 14 üncü madde kapsamında izin alınmalıdır.
- Yapı ruhsatı vermeye yetkili kurumdan alınmış; yapı ruhsatının alınmasına gerek olmadığını resmi yazı veya yapı ruhsatı sunulmalıdır.

Yağmur Hasadı Başvurularında Başvuru Sahibi Tarafından Sunulması Gereken Bilgi, Belge, Rapor, Proje ve Taahhütnameler

Yatırım sahibi bu maddede yer alan konular için taahhütname vermelidir:

- İnşa edilecek havuzların tarımsal sulama amaçlı olacağı ve sadece yağışları toplamak amacıyla inşa edileceği,
- Suyun yer altı sularından temin edilmeyeceği,
- Doğal göl, sulak alan veya devlet eli ile yapılmış su sistemlerinden su almayacağı ve bu kabil yapılara müdahale etmeyeceği,
- Havuzun inşa alanı akışa geçen yağışı efektif bir şekilde alması için başvuru sahibine ait en uygun topoğrafik koşulları içeren alanda olduğu

Başvuru sahibi ile ilgili bilgi ve belgeler başvuruda sunulmalıdır

- Yapının tesis edileceği yer ile ilgili tapu ve çaplı tapu örnekleri,
- Tapunun hisseli olması durumunda hissedarlardan alınmış, muhtar onaylı muvafakatname sunulması gerekmektedir.

Başvuruda sunulması gereken plan, proje ve raporlar:

- Vaziyet planı
- Aplikasyon planı
- Mimari proje, statik proje, elektrik projesi, mekanik tesisat projesi ve zemin etüd raporu
- Hidrojeolojik etüd raporu
- Su tüketim raporu
- Teknik rapor

Başvuruda proje ile sunulan ilgili raporlarda aşağıda yer alan maddeler de yer almalıdır:

- a. Yapılan havuzların yağış akış yollarını engellemeyecek şekilde inşa edileceği ve taşkınlara mahal vermeyeceği gösterilmelidir.
- b. Projede su toplama alanları ve su toplama potansiyeli belirtilmelidir. Su toplama potansiyeli ile havuz kapasitesi birbirine uyumlu olmalıdır.
- c. Yağışın havuza getirilme şekli raporda yer almalıdır.
- d. Havuz sulama alanları
- e. Proje alanındaki ürün deseni ve tahmini su ihtiyacı belirtilmelidir.
- f. Proje ile sulama yapılacak alanlar ve sulama metotları belirtilmelidir.
- g. Teknik projede suyun havuza giriş yerleri, su taşma savakları ve sulama suyunun araziye aktarılması ile ilgili yapılar belirtilmeli ve uygulamaya alınmalıdır.

Diğer Hususlar:

- a. Jeomembran havuz herhangi bir kuru dere yatağı veya akarsu üzerine yapılmayacaktır.
- b. Proje sahibi buharlaşmayı azaltmak maksadıyla havuz çevresine ağaç ve çalı formunda ağaçlandırma yapabilir. Ancak ağaçlar, kökleri havuz yapısına zarar vermeyecek uzaklıkta dikilmelidir.
- c. Çevrede bulunan insan ve diğer canlılara yönelik bir tehlike arz etmemesi için havuzun çevresi çit ile çevrilmelidir.
- d. Tehlike anında kullanılmak üzere havuzun bütün kenarlarına tırmanma halatları konulmalıdır.

B. ÖRNEK FORMLAR

KESİN TEMİNAT MEKTUBU

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne

.....

21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) hükümleri uyarınca yatırımcı’nın nolu hibe başvurusu hibe desteğine uygun görüldüğünden söz konusu yatırımcının ilgili Tebliğ gereği vermek zorunda olduğu kesin teminat tutarı olan TL’yi (yazıyla Türk Lirası) Bankası A.Ş. garanti ettiğinden, adı geçen sözleşmedeki taahhüdünü ilgili Tebliğ ve uygulama rehberi ile sözleşme hükümlerine göre kısmen veya tamamen yerine getirmediği takdirde protesto çekmeye, hüküm ve adı geçen iznini almaya gerek kalmaksızın ve adı geçen ile idareniz arasında ortaya çıkacak herhangi bir uyuşmazlık ve bunun akıbet ve kanuni neticeleri nazarı itibara alınmaksızın, yukarıda yazılı tutarı ilk yazılı talebiniz üzerine nakden ve tamamen ve talep tarihinden ödeme tarihine kadar geçen günlere ait kanuni faiziyle birlikte ödeyeceğimizi Bankanın imza atmaya yetkili temsilcisi ve sorumlusu sıfatıyla vebanka ad ve hesabına taahhüt ve beyan ederiz.

İş bu kesin teminat mektubu süresiz olup mektubun tazmini halinde mektup tutarı TL (Türk Lirası) olarak tarafınıza ödenecektir./....../20...

.....Bankası

.....Şubesi

İmza

İmza

Unvan

Unvan

- Bu mektup tutarı da dahil olmak üzere şubemizce verilmiş ve halen geçerli olangeçici, kesin ve avans teminat mektupları toplamı : TL
- Şubemiz limiti : TL
- Genel Müdürlük ihtiyat fonundan alınan limit : TL
- Şubemiz toplam limiti : TL

TAAHHÜTNAME (1)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) hükümleri çerçevesinde başvuruda bulunduğum nolu proje için 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında verilecek destek dışında, faiz niteliğindeki destekler hariç, hiçbir kamu kurum ve kuruluşun desteklerinden yararlanmayacağımı, aksi taktirde hibe desteğinden vazgeçeceğimi ve hiçbir hak talebinde bulunmayacağımı taahhüt ederim/ederiz./....../20...

YATIRIMCI

(Adı-Soyadı)

(İmza)

(Kaşe)

Not: Bu taahhütname B iş planı kapsamında başvuru aşamasında veri giriş sistemine imzalı olarak yüklenecektir. A iş planı kapsamında ise hibe sözleşmesi aşamasında sunulacaktır.

TAAHHÜTNAME (2)*
(Tüzel kişiler için)

Tarım ve Orman Bakanlığı ile (Yatırımcı adı Örnek: Erbaa Tarımsal Kalkınma Kooperatifi) arasında tarihinde imzalanannolu hibe sözleşmesi kapsamında demirbaş defterimize kayıtlı (Makinelere ait bilgiler: Makine ismi, modeli, vb. yazılacak. Örnek Hakan Makine 3 ton/saat kavanoz dolum Makinesi) ve (Eğer inşaat yapılmışsa yazılacak) Belediyesince/OSB/İl Özel İdaresince verilen tarih ve sayılı yapı kullanım izin belgesinde belirtilen taşınmazı ve bunlardan oluşan (Tesisin adı yazılacak. Örnek: Süt işleme paketleme depolama) tesisin nihai ödemenin yatırımcının hesabına geçtiği tarihten itibaren 3 (üç) yıl süreyle mülkiyetini, yerini ve projenin amacını değiştirmeyeceğimizi, tesisi veya hibe kapsamında sağlanan Makine ekipmanı başkalarına kiralamayacağımızı, yerini, konusunu, amacını, niteliğini ve niceliğini değiştirmeyeceğimizi, tesisi faal tutarak işletme planına uygun olarak faaliyetlerimize devam edeceğimizi, İl Tarım ve Orman Müdürlüğünce yapılacak denetimlerde tespit edilen ve tarafımıza tebliğ edilen aksaklıkları 20 iş günü içerisinde gidereceğimizi aksi taktirde hibe kapsamında aldığımız ödemeleri yasal faizi ile geri ödeyeceğimizi taahhüt ederiz./...../20...

YATIRIMCI

(Adı-Soyadı)

(İmza)

(Kaşe)

***Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No:2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalayan tüzel kişiliğe haiz yatırımcılar tarafından; tüzel kişilik karar defterine bu taahhütname kararı alınarak noterden onaylatılıp nihai rapor ve ekleri ile birlikte idareye sunulacaktır. Teminatın yatırımcıya iadesi aşamasında bu belgenin idareye sunulmuş olması şarttır.**

TAAHHÜTNAME (2)*
(Gerçek kişiler için)

Tarım ve Orman Bakanlığı ile (Yatırımcının adı Örnek: Yunus YILMAZ) arasında tarihinde imzalanan nolu hibe sözleşmesi kapsamında satın alınan (Makinelere ait bilgiler: Makine ismi, modeli, vb. yazılacak Örnek: Hakan Makine 3 ton/saat kavanoz dolum Makinesi) ve (Eğer inşaat yapılmışsa yazılacak) Belediyesince/OSB/ İl Özel İdaresince verilen tarih vesayılı yapı kullanım izin belgesinde belirtilen taşınmazı ve bunlardan oluşan (Tesisin adı yazılacak. Örnek: Süt işleme, paketlenme, depolama) tesisin nihai ödemesinin yatırımcının hesabına geçtiği tarihten itibaren 3 (üç) yıl süreyle mülkiyetini, yerini ve projenin amacını değiştirmeyeceğimi, tesisi veya hibe kapsamında sağlanan Makine ekipmanı başkalarına kiralamayacağımı, yerini, konusunu, amacını, niteliğini ve niceliğini değiştirmeyeceğimi, tesisi faal tutarak işletme planına uygun olarak faaliyetlerime devam edeceğimi, İl Tarım ve Orman Müdürlüğünce yapılacak denetimlerde tespit edilen ve tarafıma tebliğ edilen aksaklıkları 20 iş günü içerisinde gidereceğimi aksi taktirde hibe kapsamında aldığım ödemeleri yasal faizi ile geri ödeyeceğimi taahhüt ederim./...../20...

YATIRIMCI

(Adı-Soyadı)

(İmza)

(Kaşe)

***Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No:2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalayan yatırımcılardan gerçek kişiler bu taahhütnameyi noterden onaylatıp nihai rapor ve ekleri ile birlikte idareye sunacaklardır. Teminatın yatırımcıya iadesi aşamasında bu belgenin idareye sunulmuş olması şarttır.**

TAAHHÜTNAME (3)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) hükümleri uyarınca hibe desteğine uygun görülen

..... nolu projeyi sözleşme hükümlerine göre gerçekleştireceğimi ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat doğrultusunda nihai rapor düzenlenme tarihinden itibaren 3 (üç) yıl süre ile aynı amaç doğrultusunda faaliyetimi yürüteceğimi, aksi taktirde aldığım hibe desteğini yasal faizi ile birlikte geri ödeyeceğimi kabul ve taahhüt ederim/ederiz./..../20...

YATIRIMCI

(Adı-Soyadı)

(İmza)

(Kaşe)

***Organik ürün üretimi amaçlı başvurularda, Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe sözleşmesi imzalamaya hak kazanan yatırımcılardan tüzel kişiliğe haiz olanlar; tüzel kişilik karar defterine bu taahhütname kararını alarak noterden onaylatıp, gerçek kişiler ise; bu taahhütnameyi noterden onaylatıp hibe sözleşmesi ekinde sunacaklardır. Ayrıca bu taahhütname nihai rapor ve ekleri ile birlikte idareye sunulacaktır.**

ULUSAL STANDARTLARA UYGUNLUK BELGESİ

İLGİLİ MAKAMA

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında Makamınıza proje başvurusunda bulunan’nın İl Müdürlüğümüze müracaatı neticesinde ilgili şahsın/firmanın; Kırmızı et ve et ürünlerine yönelik yatırımının (), Kırmızı et mezbahasına yönelik yatırımının (), Kanatlı hayvan kombinasına yönelik yatırımının () sonunda, işletmesinin tamamında Kamu Sağlığı, Gıda Hijyeni, Hayvan Refahı ve diğer yasal mevzuat ile 5/1/2005 tarihli ve 25691 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik”e (), 8/1/2005 tarihli ve 25694 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kanatlı Hayvan Eti ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik”e () göre..... tarih ve numara ile verilen Çalışma İzin Belgesi kapsamında ulusal standartları gözettiği ve bu standartlara uyduğu tespit edilmiştir./...../20...

Bilgilerinize arz ederim.

İl Müdürü
Ad-Soyad
İmza
Mühür

*Yeni yapılan kanatlı kombinalarında; Kamu Sağlığı, Gıda Hijyeni, Hayvan Refahı ve diğer yasal mevzuat ile ulusal standartların gözetildiğine/uyulduğuna dair belge yatırımın sonunda ilgili il müdürlüğü tarafından verilecektir.

B.ÖDEME İLE İLGİLİ EKLER

ÖDEK-1: Yatırımcı dilekçesi

ÖDEK-2: Ödeme icmal tablosu

ÖDEK-3: Dönem içinde imzalanan uygulama sözleşme listesi

ÖDEK-4: Makine ekipman tespit tutanağı

ÖDEK-5: İnşaat tespit tutanağı

ÖDEK-6: Hayvan varlığı tespit tutanağı

..... İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNE

Ek listede belirtilen inşaat/makine ekipman ve malzeme satın alımına ilişkin faaliyetleri hibe sözleşmesi/protokolü hükümlerine uygun olarak gerçekleştirdiğimizi; ilgili uygulama sözleşmeleri kapsamında temin edilen inşaat/makine ekipman ve malzeme giderlerini ilgili uygulama sözleşmelerine ve ilgili hibe sözleşmesi/protokolüne uygun olarak teslim aldığımızı/gerçekleştirdiğimizi; hibe sözleşmesi/protokolü ve 2020/25 No.lu Tebliğde belirtilen orana uygun olarak yatırımcı katkı payımızı ekli listede belirtilen yüklenicilere ödediğimizi ve uygulamaların Bakanlık tarafından yayınlanmış satın alma rehberihükümlerine uygun olarak yapıldığını onaylar, gereğini arz ederim. ... /... /20..

Yatırımcının Adı ve Soyadı
İmza ve Kaşe

EKLER :

1. Ödeme belgeleri (Fatura, noter tasdikli serbest meslek makbuzu)
2. Katılım bedelinin ödendiğine dair belgeler (Banka dekontu)
3. Uygulama sözleşmeleri listesi (ÖDEK-3)
4. Ödeme icmal tablosu (ÖDEK-2)
5. Hak ediş raporu (İnşaat işleri)
6. Tutanaklar (ÖDEK-4/A, ÖDEK-4/B, ÖDEK-5/A, ÖDEK-5/B ve ÖDEK-6)
7. Vergi dairesinden vadesi geçmiş borcu olmadığına dair belge
8. SGK'dan prim borcu olmadığına dair belge
9. Süt sağım ünitesi/süt toplama merkezine ait deney raporu
10. İşletme tescil belgesi
11. Yapı kullanım izin belgesi nihai rapor ile birlikte isteir.

ÖDEME İÇMAL TABLOSU

İL MÜDÜRLÜĞÜ :
 PROJE NO :
 YATIRIMCI ADI :
 HİBE SÖZLEŞMESİ TARİHİ :
 HİBEYE ESAS PROJE TUTARI :
 ÖDENMİŞ TOPLAM HİBE TUTARI :
 PROJE SÜRESİ VE İŞİN BİTİŞ TARİHİ (VARSA EK SÜRE UZATIMI) :
 VARSA GERÇEKLEŞEN AYNİ KATKI MİKTARI :
 (SON ÖDEMENİN YAPILABİLMESİ İÇİN AYNİ KATKININ TAMAMININ GERÇEKLEŞMESİ GEREKİR.)

No	Ödemeye Esas İşin Adı (İnşaat/Makine Ekipman)	Uygulama Sözleşmesi Tutarı (TL)	Yatırımın Yapıldığı		Yatırımcının			Fatura Tarihi ve No	İlgili Dönem Toplam Harcama Tutarı (TL)	Dönem İçinde Talep Edilen Hibe Tutarı (TL)
			İl	İlçe	Vergi No / T.C. No*	Baba Adı**	Doğum Tarih**			

*Tüzel kişi ise vergi numarası, gerçek kişi ise T.C. kimlik numarası yazılacaktır.

**Gerçek kişi ise doldurulacaktır.

NOT: Yatırımcı tarafından, hibe ödemesinin hangi işler karşılığında talep edildiği, işin niteliği bulunduğu aşama ile ödeme miktarı yazılı olarak kısaca belirtilecektir.

Yatırımcının Adı Soyadı
(İmza-Kaşe)
....../....../20...

İl Proje Yürütme Birimi Personeli
(İsim-İmza)
....../....../20...

İl Müdür Yardımcısı
(İsim-İmza)
....../....../20...

İl Tarım ve Orman Müdürü
(İsim-İmza-Mühür)
....../....../20...

DÖNEM İÇİNDE İMZALANAN UYGULAMA SÖZLEŞMELERİ LİSTESİ

İL MÜDÜRLÜĞÜ :
DÖNEMİ :
PROJE NO :
HİBE SÖZLEŞMESİ TARİHİ :
YATIRIMCININ ADI-SOYADI/UNVANI :

No	Yüklenici Adı/Unvanı	Uygulama Sözleşme İşinin Adı	İhale Yöntemi*	Uygulama Sözleşmesi İmza Tarihi	Uygulama Sözleşmesi Toplam Tutarı (KDV Hariç)	Uygulama Sözleşmesi Toplam Tutarı (KDV Dahil)

Yatırımcının Adı Soyadı
(İmza-Kaşe)
....../....../20...

İl Müdür Yardımcısı
(İsim-İmza)
....../....../20...

İl Tarım ve Orman Müdürü
(İsim-İmza-Mühür)
....../....../20...

*"Ticari Teamüller", "Küçük İnşaat İşleri", "Ulusal Rekabete Açık İhale" şeklinde doldurulacaktır.

MAKİNE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında ve satın alım eki evrakında belirlediği teknik şartnameye göre Makine ve ekipmanların alım ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlandığı, Makinelerin yeni ve çalışır vaziyette olduğu il proje yürütme birimi personeline tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. / / 20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

AYNI KATKI MAKİNE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (Yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında aynı katkı bütçesinde belirtilen Makine ve ekipmanların satın alım ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlandığı, Makinelerin yeni ve çalışır vaziyette olduğu il proje yürütme birimi personeline tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir./....../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI
(Nihai Rapor/Son Ödeme)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (Yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında belirtilen inşaat işlerinin tamamlandığı ve yapı kullanım izin belgesinin alındığı il proje yürütme birimi personelince tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../.../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

AYNI KATKI İNŞAAT TESPİT TUTANAĞI
(Nihai Rapor/Son Ödeme)

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (Yatırımcı firma) tarafından Projesine ait hibe başvuru dosyasında belirtilen inşaat işlerinin tamamlandığı ve yapı kullanım izin belgesinin alındığı il proje yürütme birimi personeline tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../.../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

HAYVAN VARLIĞI TESPİT TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu (Yatırımcı firma) tarafından Projesi için almayı taahhüt ettiği baş koyun/keçi/manda/sığır hayvan varlığının mevcut olduğu/satın alındığı il proje yürütme birimi personeline. tarihinde yerinde yapılan incelemeler sonucunda tespit edilmiştir. .../.../20...

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ PERSONELİ

(Ad Soyad-İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

YATIRIMCI-YÜKLENİCİ TUTANAĞI

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) kapsamında hibe almaya hak kazanan proje nolu Projesi tamamlanmış olup yatırımcı firma ile yüklenici firma arasında bu projeye ait herhangi bir alacak-verecek ilişkisi kalmamıştır./....../20...

YATIRIMCI

YÜKLENİCİLER (İnşaat/Makine-Ekipman)

C.PROJE RAPORLARI

1. BAŞLANGIÇ RAPORU

2. İLERLEME RAPORU

3. NİHAİ RAPOR

NOT: Yatırımcı tarafından verilen raporların her sayfasında yatırımcının kaşe ve imzası bulunacaktır.

BAŞLANGIÇ RAPORU

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :
- Proje Başlama Tarihi* :
- Proje Bitiş Tarihi** :
- Rapor Tarihi :

*Hibe sözleşmesi imza tarihi

**Başlama tarihinden itibaren hibe sözleşmesinde 2.2 maddesinde belirtilen yatırım süresi sonu

A-PROJENİN TANIMI VE ÖZETİ

Bu bölümde projenin uygulama alanı, faaliyet konusu, ana faaliyetleri (inşaat ve Makine-ekipman), projede yer alan hedef gruplar, projenin uygulanmasıyla elde edilecek kazanımlar ve projenin genel amacı ile ilgili kısa bir tanım yapılacaktır.

	TL
PROJENİN TOPLAM MALİYETİ	
HİBEYE ESAS PROJE TUTARI	
AYNI KATKI	
TALEP EDİLEN HİBE TUTARI	

B- PROJE FAALİYETLERİ

Bu bölümde projenin inşaat ve makine ekipman alımına ait planlanan faaliyetlerin kısa bir özeti yazılacaktır.

Faaliyet-1

Adı :
Kapsamı :
Tutarı (TL) :
Süresi (Ay) :

Faaliyet-2

(Varsa diğer faaliyetler de Faaliyet 1 gibi açıklanacaktır)

C- PROJE BÜTÇESİ

Proje bütçesine ait kısa bir bilgi verilecek, icmal ve alt ayrıntı tabloları başlangıç raporu ekinde sunulacaktır.

Ek 1. Proje Bütçesi (Hibe Başvuru Formu Ekindeki Bütçe Tabloları)

Ek 1.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri

Ek 1.2 Makine ve Ekipman Alım Giderleri

Ek 1.3 Ayni Katkı

Ek.2: İşyeri (Yatırım Yeri) Tespit Tutanağı

İl müdürlüğü tarafından düzenlenecek işyeri (Yatırım yeri) tespit tutanağı başlangıç raporu ekinde yer alacaktır. İşyeri (Yatırım yeri) tespit tutanağı örneği aşağıda verilmiştir.

Ek.3: İşyerine (Yatırım Yerine) Ait Fotoğraflar

Bu bölümde, mevcut durumun değişik konumlarını yansıtan fotoğraflar yer alacaktır.

EK-1: Proje Bütçesi

EK 1 PROJE BÜTÇESİ ⁽¹⁾																			TL
SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI																
			YATIRIM SÜRESİ (Aylık)																
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ																			
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ ⁽³⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽⁴⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
AYNI GİDERLER																			
a	İnşaat İşleri Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
b	Makine ve Ekipman Alım Gideri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
D	AYNI KATKILAR TOPLAMI (a+b) ⁽⁵⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
¹ Proje bütçesi, yatırım için geçerli giderlerin tümünü içermelidir. Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.																			
² İnşaat işleri alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.1 İnşaat İşleri Alım Giderleri Tablosu toplam satırından alınacaktır.																			
³ Makine ekipman alım giderleri toplam ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.2 Makine Ekipman Alım Giderleri Tablosu toplam satırından alınacaktır.																			
⁴ 2020/25 No.lu Tebliğin ilgili maddesinde belirtilen limitleri geçemez.																			
⁵ Yatırımcıların tamamını kendi özkaynaklarını kullanarak gerçekleştirecekleri alım giderleri toplamı ve aylık dağılımı, işlerin ayrıntılı belirtildiği EK 1.3 Ayni Katkı Tablosu toplam satırından alınacaktır.																			
1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.																			
Bu tablodaki kalemler detay bütçeleri ile uyumlu olacaktır.																			

EK 1.1 İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI																
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)																
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
1				0																	
2				0																	
3				0																	
4				0																	
5				0																	
İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹İnşaat ile ilgili işler yüklenicilerle yapılması planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.
(Örneğin: Ana bina inşaatı, elektrik tesisatı, ısıtma sistemi gibi ayrı sözleşmeler kapsamında alınması planlanıyorsa)

²İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, inşaat işleri alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.2 MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ

TL

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽¹⁾	Planlanan Tarihler ⁽²⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI															
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)															
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1				0																
2				0																
3				0																
4				0																
5				0																
MAKİNE ve EKİPMAN ALIM GİDERLERİ TOPLAMI ⁽³⁾				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

¹Makine, ekipman ve malzeme alımları için planlanan sözleşmeler bazında alt gruplar şeklinde detaylı olarak belirtilecektir.

²İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir.

³Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, Makine ve ekipman alım giderleri satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 1.3 AYNİ KATKI (1)**TL**

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ ⁽²⁾	Planlanan Tarihler ⁽³⁾		Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI																
		Başlama	Bitirme		YATIRIM SÜRESİ (Aylık)																
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
1	İnşaat İşleri Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Makine ve Ekipman Alım Giderleri			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	.....			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AYNI KATKI TOPLAMI ⁽⁴⁾			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

¹Her bütçe kalemi için aynı katkı yapılması düşünülüyorsa en fazla 5 satırda belirtiniz ve proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.

Hibe sözleşmesinde edinilmiş arazi, bina ve Makine ekipman gibi aynı katkılarda bu açıklamalar belirtilecektir. Açıklamalar için Ek 2 Gider Gerekçeleri Tablosunda ayrı bir sayfa kullanılacaktır.

²Hibeye esas proje giderleri toplamı dışında, yatırımcıların tamamını kendi kaynaklarını kullanarak gerçekleştirilecekleri alım işleri ayrıntılı olarak belirtilecektir.

³İşin yaklaşık başlama ve bitirme tarihi ay olarak belirtilecektir. Öneğin: MART 2022 gibi

⁴Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu, aynı katkı satırına aktarılacaktır. Her iki tablodaki toplam değerlerin ve aylara dağılımlarının aynı olması gerekir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 3 FİNANSMAN KAYNAKLARI**(TL)**

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Kaynaklar Toplamı	Hibe Desteği Tutarı	Hibe Desteği Oranı (%) (*)	Proje Sahibi Katılım Payı Tutarı	Katılım Payı Oranı (%)
		III (I+II)	I	I/III*100	II	II/III*100
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ						
A	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
B	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	50	0	50
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B) ⁽¹⁾	0	0	50	0	50
AYNI KATKI GİDERLERİ						
a	PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
b	PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	100	0	100
D	AYNI KATKI GİDERLERİ TOPLAMI (a+b)	0	0	100	0	100
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0		0	

*Hibeye esas proje tutarı kapsamındaki işlerle ilgili olarak hibe desteği oranı yüzde ellidir.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

EK 4 TAHMİNİ İŞ TAKVİMİ

KONULAR	İŞ PLANI ⁽¹⁾															
	AYLAR															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ																
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ																
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ																
AYNI KATKI GİDERLERİ																
PROJE İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ																
PROJE MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ																

¹Hibe sözleşmesinin akdedilmesinden sonraki süreci sözleşmeler bazında, 1. ay, 2. ay, vb. ve ihale dokümanı hazırlığı, ihale, sözleşme yapılması, uygulama gibi alt gruplar şeklinde gösteriniz.

Tutarlar TL bazında ve KDV hariç düzenlenecektir.

1. ay, hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır.

Bu tablodaki kalemler proje bütçesi ile uyumlu olacaktır.

T.C.
..... VALİLİĞİ
İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ
(YATIRIM YERİ) TESPİT TUTANAĞI

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :

Aşağıda imzaları bulunan kişiler yukarıda belirtilen proje mahalline giderek yerinde gerekli incelemeleri yapmış, tapunun ada parsel kayıtlı taşınmaz üzerinde önerilen projenin Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) esaslarına uygun olduğunu belirlemiştir.

Söz konusu işin sözleşme hükümlerine uygun olarak yürütülmesi konusunda yatırımcıya gerekli tavsiyelerde/uyarılarda bulunulmuştur.

İşbu tutanak taraflar arasında 3 (üç) nüsha olarak düzenlenerek imza altına alınmıştır.

İL Proje Yürütme Birimi Personeli

Yatırımcı

....../...../

Ad Soyad
(İmza)

....../...../

Ad Soyad
(İmza)

Not: İl proje yürütme biriminde görevlendirilen proje kontrol görevlilerinin sayısının fazla olması durumunda tamamının imza zorunluluğu yoktur. İşin niteliğine göre uzmanlık alanı ilgili en az üç teknik personelin imzasının tutanakta yer alması yeterlidir.

KIRSAL KALKINMA YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ PROGRAMI İLERLEME RAPORU

- Projenin Adı :
- Projenin Konusu :
- Başvuru Sahibi :
- Proje No :
- Proje Süresi :
- Proje Başlama Tarihi* :
- Proje Bitiş Tarihi** :
- Rapor Dönemi :
- Rapor Tarihi :
- Hibeye Esas Proje Tutarı :
- Toplam Proje Tutarı :

*Hibe sözleşmesi tarihi

**Başlama tarihinden itibaren hibe sözleşmesin 2.2 maddesinde belirtilen süre

A - RAPOR DÖNEMİ İÇİNDEKİ PROJE FAALİYETLERİ

Bu bölüm şu alt başlıklar halinde hazırlanabilecektir.

- Rapor dönemi içerisinde gerçekleştirilen satın alımlar
- Rapor dönemi içerisinde sözleşmeye bağlanan satın alımlar
- Uygulamada gerçekleşen fiziki gerçekleştirmeler (Planlama ve gerçekleştirme karşılaştırılacak)

B - PROJE BÜTÇESİ (Dönemsel ve Kümülatif olarak)

Raporun kapsadığı dönem içerisinde ve projenin başlangıcından itibaren proje kapsamında gerçekleşmiş harcamaları (Bütçe/gerçekleşme/sapma/sapma oranı) kapsayan tablolar ve açıklamaları şeklinde hazırlanacaktır. Tablo formatı olarak, hibe sözleşmesi ekinde yer alan bütçe tablo formatları kullanılabilir.

Proje bütçesindeki gerçekleştirmeye ait özet bir tablo verilecektir.

Hibeye Esas Proje Tutarı	Harcamalar (TL)			Bakiye (TL)	Hibe Miktarı (TL)		
	Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam		Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam

C - SORUNLAR VE ÖNERİLER

Bu bölümde, projenin uygulanmasında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri belirtilecektir.

D – HİBE SÖZLEŞMESİNDE (VARSA) YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Bu bölümde, projenin uygulama aşamasında hibe sözleşmesinde zorunlu olarak yapılan değişiklikler belirtilecektir (Süre uzatımı, bütçe revizyonu, vb.).

E – GELECEK DÖNEME KALAN İŞLER VE PLANLANAN FAALİYETLER

Bu bölümde, rapor dönemi içerisinde ve öncesinde başlanmış olup rapor tarihi itibarıyla henüz tamamlanamayan ve rapor dönemi sonuna kadar yapılması planlanan işler belirtilecektir. Bu işlere ait “İş Planı” eğer değişiklik varsa güncellenilerek verilecektir.

F – SONUÇ

Kapsadığı dönem içerisinde, proje tanımında belirtilen amaçlar, sağlanan imkânlar, beklenen sonuçlar, proje bütçesi ayrıntıları ile sağlanan imkânların kullanımı, yapılan harcamalar ve belirtilen başarı göstergelerinin sonuçları en fazla bir sayfa olacak şekilde özetlenecektir.

G - EKLER:

- Proje Bütçe Ayrıntıları (Fiili/Sapma Tutarı/Sapma Oranı Raporları)
- Güncel İş Planı

PROJE TOPLAM BÜTÇESİ

Proje No:			Dönemi :		
			Harcama Gider Kalemleri (TL)		
			İnşaat	Makine-Ekipman	Toplam
Proje Toplam Tutarları	Toplam Proje Maliyeti ¹	A			
	Hibeye Esas Proje Gideri ²	B			
	Önceki Dönem Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri	C			
	Döneme Ait Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri	D			
	Kümülatif Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri ³	E (C+D)			
	Önceki Dönem Harcama Toplamı	F			
	Döneme Ait Harcama Toplamı	G			
	Kümülatif Harcamalar Toplamı	H (F+G)			
	Fark	I (E-H)			
	% Gerçekleşme	K (H/E)			
Hibe Toplam Tutarı	Hibeye Esas Proje Gideri	L (B*%..)			
	Sözleşmeye Bağlanan Proje Gideri	M (E*%...)			
	Önceki Dönem Harcama Toplamı	N			
	Döneme Ait Harcama Toplamı	O			
	Kümülatif Harcamalar Toplamı	P (N+O)			
	Fark	R (M-P)			
	% Gerçekleşme	S (P/M)			
Aynı Katkı Toplam Tutarı ⁴	Proje Bütçesi	T			
	Önceki Dönem Harcama Toplamı	U			
	Döneme ait harcama toplamı	V			
	Kumulatif harcamalar toplamı	Y			
	Fark	Z			
	% Gerçekleşme	X			

¹Toplam proje maliyeti: Hibe sözleşmesi veya Başlangıç/İlerleme Raporu Ek 1'de belirtilen tutar alınacaktır (Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu F satırı).

²Hibeye esas proje gideri: Hibe sözleşmesi veya Başlangıç/İlerleme Raporu Ek 1'de belirtilen tutar alınacaktır (Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu D satırı).

³Kümülatif sözleşmeye bağlanan proje gideri: İhale işlemleri tamamlanmış ve yüklenicilerle sözleşmesi yapılmış işlerin toplam tutarı

⁴Aynı katkı toplam tutarı: Hibe sözleşmesi veya Başlangıç/İlerleme Raporu Ek 1'de belirtilen tutar alınacaktır (Ek 1 Proje Bütçesi Tablosu E satırı).

NOT: 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamındaki uygulamalarda düzenlenir. Genel Müdürlüğe gönderilmez.

NİHAİ RAPOR

▪ Projenin Adı	:
▪ Projenin Konusu	:
▪ Başvuru Sahibi	:
▪ Proje No	:
▪ Proje Süresi	:
▪ Proje Başlama Tarihi*	:
▪ Proje Bitiş Tarihi**	:
▪ Rapor Dönemi	:
▪ Rapor Tarihi	:
▪ Hibe Esas Proje Tutarı	:
▪ Toplam Proje Tutarı	:

*Hibe sözleşmesi tarihi

**Başlama tarihinden itibaren hibe sözleşmesinin 2.2 maddesinde belirtilen süre

A - RAPOR DÖNEMİ İÇİNDEKİ PROJE FAALİYETLERİ

Bu bölüm şu alt başlıklar halinde hazırlanabilecektir.

1. Rapor dönemi içerisinde gerçekleştirilen satın alımlar
2. Rapor dönemi içerisinde sözleşmeye bağlanan satın alımlar
3. Uygulamada gerçekleşen fiziki gerçekleştirmeler (Planlama ve gerçekleştirme karşılaştırılacak)

B - PROJE BÜTÇESİ (Dönemsel ve kümülatif olarak)

Raporun kapsadığı dönem içerisindeki ve projenin başlangıcından itibaren proje kapsamında gerçekleşmiş harcamaları (Bütçe/gerçekleşme/sapma/sapma oranı) kapsayan tablolar ve açıklamaları şeklinde hazırlanacaktır. Tablo formatı olarak, hibe sözleşmesi ekinde yer alan bütçe tablo formatları kullanılabilir.

Proje bütçesindeki gerçeklemeye ait özet bir tablo verilecektir.

Hibe Esas Proje Tutarı	Harcamalar (TL)			Bakiye (TL)	Hibe Miktarı (TL)		
	Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam		Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam

C – HİBE SÖZLEŞMESİNDE (VARSA) YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER

Bu bölümde, projenin uygulama aşamasında hibe sözleşmesinde zorunlu olarak yapılan değişiklikler belirtilecektir (Süre uzatımı, bütçe revizyonu, vb.).

D – SONUÇ

Kapsadığı dönem içerisinde, proje tanımında belirtilen amaçlar, sağlanan imkânlar, beklenen sonuçlar, proje bütçesi ayrıntıları ile sağlanan imkânların kullanımı, yapılan harcamalar ve belirtilen başarı göstergelerinin sonuçları en fazla bir sayfa olacak şekilde özetlenecektir.

E - EKLER:

- 1- Proje bütçe tablosu
- 2- İnşaat ve Makine-ekipman alımına ait tespit tutanakları
- 3- Yapı kullanım izin belgesi
- 4- Demirbaş kaydı
- 5- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı
- 6- Aynı katkının son ödeme talebinden önce tamamlandığına dair il proje yürütme birimi tarafınca hazırlanan tespit tutanağı
- 7- İnşaat ve montajı yapılmış Makinelere ait fotoğraflar
- 8- Büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık konusundaki yatırımlar için:
 - a) Hayvan tespit tutanağı
 - b) İşletme tescil belgesi
 - c) Süt sağım ünitesi deney raporu
- 9- Taahhütname (2)
- 10- Organik ürün üretimi amaçlı başvurularda:
 - a) Organik tarım müteşebbis sertifikası
 - b) Ürün sertifikası

İLERLEME RAPORLARI İÇMALİ

İL :
RAPOR TARİHİ :
DÖNEMİ :

A-PROJE GENEL BİLGİLERİ

PROJE NO	YATIRIMCI ADI-UNVANI	PROJENİN ADI	PROJENİN KONUSU
1			
2			

B-RAPOR DÖNEMİ İÇİNDEKİ PROJE FAALİYETLERİ

PROJE NO	DÖNEM İÇİNDE SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN SATIN ALIMLAR		
	İNŞAAT İŞLERİ	MAKİNE-EKİPMAN ALIMI	AÇIKLAMA
1			
2			
TOPLAM			

C- DÖNEMSEL BÜTÇE VE PROJE BÜTÇESİ

Her projeye ait başlangıçtan itibaren ve raporun kapsadığı dönem içerisinde gerçekleşmiş harcamaları kapsayan tablo aşağıdaki örnek tablo gibi hazırlanacaktır.

Proje No	Proje Toplam Tutarı (TL)	Hibeye Esas Proje Tutarı (TL)	Harcamalar			Hibe Miktarı		
			Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam	Önceki Dönem(ler)	Rapor Dönemi	Toplam
1								
2								

D- HİBE SÖZLEŞMESİNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİLER (Bütçe Revizyonu, Süre Uzatımı, vb.)

Her proje için, rapor dönemi içerisinde yapılan değişiklikler aşağıdaki örneğe göre hazırlanacaktır.

PROJE NO	Hibe Sözleşmesinde Yapılan Değişiklikler ile İlgili Açıklamalar
1	
2	
3	

E- KALAN VE İZLEYEN DÖNEMDE PLANLANAN İŞLER

1. Kalan İşler: Her proje için rapor dönemi öncesinde ve içerisinde başlanmış olup, rapor tarihi itibarıyla henüz tamamlanamayan işler belirtilecektir.

2. İzleyen Dönemde Planlanan İşler: Her proje için rapor dönemi sonuna kadar yapılması planlanan işleri kapsamaktadır. Bu işlere ait iş planında eğer değişiklik varsa güncellenerek son durum belirtilecektir.

PROJE NO	KALAN İŞLER	İZLEYEN DÖNEMDE YAPILMASI PLANLANAN İŞLER
1		
2		
3		
4		

F- SORUNLAR-ÖNERİLER

PROJE NO	SORUNLAR VE ÖNERİLER
1	
2	
3	
4	

G-SONUÇ

Her projenin rapor dönemi sonundaki durumu ayrıntılı olarak (Devam edip etmediği, tamamlanıp tamamlanmadığı, varsa fesih durumu, vb.) belirtilecektir.

PROJE NO	AÇIKLAMA
1	
2	
3	
4	

Düzenleyenler (İPYB)

..../..../20...

Ad Soyad

Unvan

İmza

Kontrol Eden

..../..../20...

Kırsal Kalkınma ve Örgütlenme Şube Müdürü

Ad-Soyad

İmza

HAK EDİŞ RAPORU
“Örnek Belgedir”
(HAK EDİŞ KAPAĞI)

Hak Ediş Tarihi :

Hak Ediş Numarası :

Hibe Sözleşmesi Numarası :

Yapılan İşin/Hizmetin Adı :

Yüklenicinin Adı/Ticari Unvanı :

Hibe Sözleşmesi Tarihi :

Sözleşme Bedeli :

İhale Tarihi :

KDV İçeriyor/İçermiyor :

Sözleşmeye Göre İşin Süresi :

Sözleşmeye Göre İşin Bitiş Tarihi :

Hak Ediş Tutarı :

TOPLAM :

Toplam Hibe Ödemesi Tutarı :
(İnşaat, makine ekipman bedeli toplamı)

Yatırımcı

Yüklenici

İPYB Personeli

İl Müdür Yardımcısı

İl Müdürü

HAK EDİŞ RAPORU

“Örnek Belgedir”

HAK EDİŞ NO:

PROJENİN ADI:

..... TARİHİNE KADAR YAPILAN İŞİN

A	Sözleşme Fiyatlarıyla Yapılan İş Tutarı	
B	Fiyat Farkı Tutarı	
C	Toplam Tutar (A+B)	
D	Hak Edişin Toplam Tutarı	
E	KDV (%18)	
F	Tahakkuk Tutarı	
KESİNTİLER VE MAHSUPLAR	a) Gelir/Kurumlar Vergisi (Ex%...)	
	b) Damga Vergisi (Fx...)	
	c) KDV Tevkifatı (Fx...)	
	d) Sosyal Sigortalar Kurumu Kesintisi	
	e) İdare Makinesi Kiraları	
	f) Gecikme Cezası	
	g) Avans Mahsubu	
	h) Bu Hak Edişle Ödenen Fiyat Farkı Teminat Kesintisi	
	Yükleniciye Ödenecek Tutar	

Yatırımcı
.../.../20...

Yüklenici
.../.../20...

İPYB Personeli
.../.../20...

İl Müdür Yardımcısı
.../.../20...

İl Müdürü
.../.../20...

HAK EDİŞ METRAJ LİSTESİ
“Örnek Belgedir”

Hak Ediş No:

Hak Ediş Tarihi:

İNŞAAT İMALATLARI

Proje Adı:

Proje Sahibi:

Sıra No	Poz No	Yapılan İşin Cinsi	İdari Bina Metraжі	Fosseptik Çukuru Metraжі	Silo Temel Metraжі	Kantar Metraжі	Dezenfektan Havuzu Metraжі	Silo ve Kantar Metraжі	Toplam Metraj	Uygulama Metraj	Birimi	Birim Fiyatı TL	Tutarı TL	% Gerçekleşme
1														
2														
3														
TOPLAM														

HAZIRLAYAN
(Yüklenici)

ONAYLAYAN
(Yatırımcı)

KONTROL EDENLER

MÜZAKERE TUTANAĞI ÖRNEĞİ	
Proje No	
Projenin Adı	
Projenin Konusu	
Projenin Bütçesi	
T.C. Kimlik No/Vergi No	
Yatırımcının Adı/Unvanı	
Yatırımcının Adresi	
İl Müdürlüğü Yetkilisi	
Müzakere Edilen Konu	
Müzakere Özeti:	
Müzakerenin Yapıldığı Yer	
Müzakere Tarihi	
Taraflar müzakere sonucu anlaşmaya vararak hibe sözleşmesinin karşılıklı olarak imzalanmasına karar vermiştir.	
Yatırımcı Ad-Soyad İmza	İl Müdürlüğü Yetkilisi Ad-Soyad İmza

GENEL TAAHHÜTNAME ÖRNEĞİ

TAAHHÜTNAME - (5)*

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞINA

Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25), (Yatırım adı) yatırımda/yatırımımızda, Bakanlığınızca yayınlanmış olan 2020/25 No.lu Tebliğde ve eki uygulama rehberi ile satın alma rehberinde yer alan tüm başvuru şartlarına uyacağımı/uyacağımızı, verdiğim/verdiğimiz bilgilerin tamamının doğru olduğunu ve tüm taahhütlerimi /taahhütlerimizi yerine getireceğimi/getireceğimizi, sunmuş olduğum/olduğumuz başvurunun il proje yürütme birimince kontrolü esnasında eksik belge bulunması durumunda hiçbir hak iddia etmeyeceğimi/etmeyeceğimiz taahhüt ederim/ederiz.

Belirttiğim/Belirttiğimiz hususların doğru olduğunu beyan eder, aksinin ortaya çıkması durumunda; her türlü ihtilaf konularında T.C. Mahkemelerinin yetkili

olduğunu, ödeme talebinde bulunmayacağımı/bulunmayacağımızı, tarafıma/tarafımıza hiçbir ödemenin yapılmamasını, tarafıma/tarafımıza ödeme yapılmış olsa bile ödenmiş olan destek miktarının gecikme zammı ile birlikte geri alınması da dahil bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul edeceğimi/edeceğimizi, kurumun alacaklarının tahsilinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Hukuk Muhakemeleri Kanunu, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacağını kabul ederim/ederiz. /.... /20...

(Gerçek Kişiler) Başvuru Sahibi

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :

(Tüzel Kişiler) Yetkili Kişi

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza ve Kaşe :

*Bu taahhütname hibe sözleşmesi imzalanması aşamasında yatırımcı tarafından imzalı vekaşeli olarak teslim edilecektir.

ÖRNEK İZLEME TUTANAĞI

İZLEME TUTANAĞI										
Proje No										
Projenin Adı										
Projenin Konusu										
Yatırımcının Adı/Unvanı										
T.C. Kimlik No/Vergi No										
Yatırımcının Adresi										
..... İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile arasında tarihinde imzalanan nolu hibe sözleşmesi kapsamında satın alınan Makine ekipman ile inşa edilen taşınmaz nihai rapor tarihinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle izlemeye tabidir. Bu kapsamda, yatırımın yerinde kontrolü yapılmıştır.										
	Evet	Hayır								
Yatırımın mülkiyeti değişmemiştir.										
Yatırımcının unvanı değişmemiştir.										
Tüzel kişilerde hisse oranları değişmemiştir.										
Tesis veya hibe kapsamında sağlanan Makine ekipman başkalarına kiralanmamıştır.										
Yatırımın yeri değişmemiştir.										
Yatırımın konusu, amacı, niteliği ve niceliği değişmemiştir.										
Tesis faal durumda olup işletme planına uygun olarak faaliyetlerine devam etmektedir.										
Tesis, kayyum yönetiminde değildir, hakkında icra/iflas işlemi yapılmamıştır.										
İl proje yürütme birimimizce tarihinde yapılan kontrolde tespit edilen hususlar yukarıda belirtilmiş olup varsa aksaklıkların 2020/25 No.lu Tebliğin 37 nci madde hükümleri doğrultusunda giderilmesi gerekmektedir. Aksi taktirde hibe kapsamında yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte tahsil edilecektir./...../20...										
<table><tbody><tr><td>İl Proje Birimi Personeli*</td><td>Yatırımcı</td></tr><tr><td>Ad-Soyad</td><td>Ad-Soyad</td></tr><tr><td>Unvan</td><td>Unvan</td></tr><tr><td>İmza</td><td>Kaşe/İmza</td></tr></tbody></table>			İl Proje Birimi Personeli*	Yatırımcı	Ad-Soyad	Ad-Soyad	Unvan	Unvan	İmza	Kaşe/İmza
İl Proje Birimi Personeli*	Yatırımcı									
Ad-Soyad	Ad-Soyad									
Unvan	Unvan									
İmza	Kaşe/İmza									
*Tutanak, denetimi yapan personelin tamamı tarafından imzalanacaktır.										

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25

**(VI)
SATIN ALMA REHBERİ**

Bakanlık satın alma rehberinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ, KAPSAM VE YASAL DAYANAK	3
2. TANIMLAR.....	3
3. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ.....	6
4. TEKLİF ALMA KURALLARI	6
4.1. TEKLİF ALMA.....	6
4.2. TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME	8
4.3. ÜÇ TEKLİF VEYA TEK TEKLİF KARARI	9
4.4. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ	13
4.5. TEKLİFİN VERİLMESİ.....	14
4.5.1. Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar.....	14
4.6. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ.....	15
4.7. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
4.8. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ.....	16
4.9. MAKİNE EKİPMAN ALIM SÖZLEŞMESİ	17
4.10. ALINAN MAKİNE EKİPMANIN TESLİMİ.....	18
5. İŞ AKIŞI	18
A İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR	18
5.1. BAŞVURU SIRASINDA;.....	18
5.2. PROJENİN UYGULANMASINA BAŞLANDIKTAN SONRA.....	18
5.3. ÖDEME AŞAMASINDA	18
B İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR	19
6. PİYASA KOŞULLARI.....	19
7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	20
8. YAZIŞMA DİLİ	20
9. İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİM	21
10. ÇIKAR İLİŞKİLERİ	21
11. EKLER VE EKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	22
11.1. ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI.....	22
11.2. SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA YÖNELİK PROSEDÜR	24
11.2.1. İl Müdürlüğü Tarafından İzin Verilmeyen Değişiklikler	24
11.2.2. İzin Verilen Değişiklikler.....	24
11.2.3. Yapım İşleri Pozlarındaki Değişikliklerle İlgili Talepler	25

1. AMAÇ, KAPSAM VE YASAL DAYANAK

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından, Ulusal Tarım Stratejisi Kırsal Kalkınma Planı çerçevesinde 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanunu, Kırsal Kalkınma Planı ve 28/7/2020 tarihli ve 31199 sayılı resmi Gazetede yayımlanan “Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanı Kararına dayanılarak, 21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) doğrultusunda uygulanmaktadır.

Bu Satın Alma Rehberi, program kapsamında yatırımcılara sağlanacak hibe desteği ile gerçekleştirilecek yatırım projeleri çerçevesinde yatırımcılarca yapılacak makine, ekipman ve inşaat işleri satın alma işlemlerinin satın alma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu rehberin amacı, Tebliğ ve Programın uygulanmasına yönelik olarak hazırlanan uygulama rehberi, hibe başvuru formu ile hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtilen desteklenecek yatırımlarda, gerçek ve tüzel kişilerce proje amacına yönelik yapılacak satın alımların usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu kapsamda; ekonomik yönden en avantajlı teklifin tespiti, çıkar ilişkilerinden kaçınılması, adil rekabet koşulları, şeffaflık ve satın almalarla ilgili tüm işlemlerin öngörülen usul ve esaslara uygun olması amaçlanmaktadır.

DİKKAT!!!

Bu rehberde belirtilen satın alma kurallarının uygulanmasından yatırımcı sorumludur. Öngörülen usul ve esaslara uygun olmayan satın alımlar sonucunda oluşan giderlere hibe desteği verilmeyecektir.

2. TANIMLAR

Bu Satın Alma Rehberinde geçen;

a) Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme: İhale dokümanlarında yer alan uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için yüklenici tarafından teklif edilen toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi (Yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel esas alınır),

b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

c) Benzer iş: İhale konusu hizmet veya hizmetin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan hizmeti,

ç) Birim fiyat ve imalat tarifleri: Ön ve/veya kesin projeye dayalı olarak birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek yapım işlerinde, yatırımcılarca hazırlanan, iş kaleminin adını, yapım şartlarını, ölçü şeklini, birimini, birim fiyata dahil ve hariç unsurları ihtilafa meydan vermeyecek biçimde teknik olarak açıklayan birim fiyat tariflerini, anahtar teslimi götürü bedelli işlerde ise, uygulama projeleri ve mahal listelerine dayalı olarak imalat iş kalemleri veya iş gruplarının teknik tarif ve özelliklerini belirten tarifleri,

d) Birim fiyat sözleşme: İhale dokümanında yer alan projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine dayalı olarak, yatırımcı tarafından hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden yapılan sözleşmeyi,

e) CE Belgesi: CE işareti, ürünlerin amacına uygun kullanılması halinde, insan can ve mal güvenliği, bitki ve hayvan varlığı ile çevreye zarar vermeyeceğini, diğer bir ifadeyle ürünün

güvenli bir ürün olduğunu gösteren Avrupa Birliği Yeni Yaklaşım Direktiflerine uygunluk belgesini,

f) Çıkar ilişkisi: Tedarikçi/yüklenici arasında kan hısımlığı olması (Eş, anne, baba, çocuk ve kardeş) ve ticari ortaklık/iş ilişkisi bulunması durumunu,

g) Deney Raporu: Tarımsal mücadele araçları dışında kalan, tarımsal mekanizasyon araçları için Bakanlıkça yetki verilen deney kurumu tarafından, laboratuvar ve uygulama sahasında kontrol ve deneylere tabi tutulan aracın, tarım tekniğine ve mevcut standartlara uygunluğunu belgeleyen raporu,

ğ) Geçerli teklif: Teklif tarihinin belirtildiği, teklif verenin tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası ile imza ve kaşesinin yer aldığı, tüm kalemlerin bu rehberde belirtilen esaslar çerçevesinde teklif geçerlilik süresinin belirtildiği, teknik şartnameyi/keşif özetini karşılayan, teknik şartnamede/keşif özetinde belirtilen tüm kalemlerin KDV ve tüm vergiler hariç olarak fiyatlandırıldığı teklifi,

h) Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü (TRGM),

ı) Gerçek kişi başvurusu ve yatırımı: Belirlenmiş nitelikleri taşıyan birey tarafından yapılacak başvuru ve gerçekleştirilecek yatırımı,

i) Hibe sözleşmesi: Proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında imzalanan ve hibeden yararlanma esasları ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi/hibe protokolünü,

j) Hibeye esas proje tutarı: İlgili Tebliğ ve Uygulama Rehberinde belirtilen kriterleri sağlayan hibe desteği verilecek giderler toplamını,

k) İhale: Belirlenmiş usul ve şartlarla makine ekipman veya inşaat (yapım) işlerinin istekliler arasından seçilecek biri üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip uygulama sözleşmesinin imzalanması ile tamamlanan işleri,

l) İhale dokümanları: İhale konusu makine ekipman ve hizmet alımları ile inşaat işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve tüm işlem aşamaları için gerekli diğer bilgi ve belgeleri,

m) İl müdürlüğü: Bakanlık il müdürlüklerini,

n) İl proje değerlendirme komisyonu (İPDK): Vali yardımcısı başkanlığında; Bakanlık il müdürü ve il müdür yardımcısı, yatırım izleme koordinasyon başkanı/başkan yardımcısı veya il özel idaresi genel sekreteri/sekreter yardımcısı, çevre, şehircilik ve iklim değişikliği il müdürü/il müdür yardımcısı, ziraat odası başkanı/başkan vekili, ticaret il müdürü, sanayi ve teknoloji il müdürü/il müdür yardımcısı ile ihtiyaç duyulması halinde proje konusuna göre belirlenen diğer ilgili üniversite, sivil toplum kuruluşu ve kamu kurumu temsilcilerinden en az beş kişiden oluşturulan ve 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında ilinde yapılan proje başvurularını değerlendiren komisyonu,

o) İl proje yürütme birimi (İPBY): İl düzeyinde programın tanıtımından, projelerin uygulamasından, ödeme icmal veya listelerinin hazırlanmasından, onaylanmasından ve tamamlanan projelerin izlenmesinden sorumlu olan, yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürüten, ilgili şube müdürü ve proje kontrol görevlileri ile gerektiğinde il müdürlüğü ve diğer kamu kurumu personelinin valilik oluruyla görevlendirilmesi ile oluşturulan en az üç kişilik birimi,

ö) İl Referans fiyat komisyonu: İl müdürü ve/veya il müdür yardımcısı başkanlığında il proje yürütme birimi personeli içinden en az üç kişiden oluşturulan komisyonu,

p) İnşaat müteahhidi: İnşaat işi ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimi,

r) İş grubu: Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme ile yapılacak işlerde, ara veya kesin ödemelere ilişkin iş kalemlerinin toplamından oluşan ve sözleşme bedelinin belli (ilerleme) yüzdeleri ile gösterilen ödemeye esas birimleri,

s) İş kalemi: Birim fiyat üzerinden sözleşme yapılacak işlerde, teknik ve özel yapım şartları belirtilen, birim fiyat tarifleri bulunan ve sözleşmelerinde bedeli gösterilen veya sonradan yeni birim fiyatı yapılan ödemeye esas birimleri,

ş) Makine ekipman menşei: AB üyesi ülkeler, Türkiye dışında AB'ye aday ülkeler ve diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) Yatırımcısı ülkeler, Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri (ENPI) ve Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkeleri için "Menşe Şahadetnamesi"ni, bu ülkelerin dışında kalanlar için yetkili mercilerden alınan belgeyi,

t) Metraj listesi: Anahtar teslimi götürü bedelli işlerde, iş kalemi ve/veya iş grubu; birim fiyat teklif işlerde, iş kalemi şeklinde düzenlenen listeyi,

u) Özel imalat makine ve ekipmanlar: Piyasada hazır halde alınıp satılmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniği gerektiren işleri,

ü) Potansiyel tedarikçi: Yatırım kapsamında satın alınması gereken makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için yatırımcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimi,

v) Potansiyel yüklenici: Yatırım kapsamında satın alınması gereken yapım işleri alımları için yatırımcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimi,

y) Referans fiyat: Bakanlık tarafından belirlenen listelerde yer alan fiyatı, bu listelerde bulunmayan kalemler için il referans fiyat komisyonu tarafından Tarım Kredi Kooperatifleri ile Pancar Ekicileri Kooperatifi satış fiyatı ve piyasa rayiç bedelleri gözetilerek belirlenen en düşük fiyatı,

z) Referans fiyat farkı: Başvuruda yer alan hibeye esas makine ekipman alım ve yapım işleri tutarını oluşturan her bir kalemin, o kalem için tespit edilen referans fiyatlardan yüksek olan kısımlarının toplamını,

aa) Satın alma: Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında, yatırımcılarca teklif edilmiş ve hibe sözleşmesine bağlanmış yatırım projeleri için gerekli olan ve hibeye esas proje tutarı içerisinde kalan makine ekipman ve yapım (inşaat) işlerinin bu satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yüklenicilerden sağlanması ile ilgili tüm işlemleri,

bb) Tavan fiyat: Yapım işleri için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen ve yayınlanan birim fiyatların en fazla %85'ini,

cc) Tedarikçi: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, teklifi yatırımcı tarafından seçilen ve kendisiyle alım sözleşmesi imzalanan ve yatırım kapsamındaki makine ve ekipman alımı kapsamındaki alımların temin edicisini,

çç) TSE Belgesi: TSE Belgelendirme Merkezi Başkanlığı tarafından Türk Standartlarına uygunluğunun doğrulanması amacıyla yapılan muayene ve deneylerin TSE'nin öngördüğü şartlarda gerçekleştirilip ürünün üretimi için teknolojik yeterlilik ve asgari kalite kontrol yeteneği ile bunların devamlılığını garanti altına alan bir kalite yönetim sisteminin tesis edilip edilmediğinin yerinde tespiti için üretim yeri incelemesi yapıp deney sonuçları ve üretim yeri incelemesi sonucunun uygun bulunması durumunda düzenlenen belgeyi,

dd) TSEK (Kritere Uygunluk Belgesi): Ülkemizde standardı bulunmayan konularda, ürünlerin ilgili uluslararası standartlar, benzeri Türk Standartları, diğer ülkelerin milli standartları ve teknik literatür esas alınarak Türk Standartları Enstitüsü tarafından düzenlenmiş belgeyi,

ee) Tüzel kişi başvurusu ve yatırımı: Belirlenmiş nitelikleri sağlayan gerçek kişiler tarafından oluşturulmuş tüzel kişiler ve bunların yasal olarak oluşturdukları ortaklıklar tarafından yapılacak hibe başvurusunu ve gerçekleştirilecek yatırımı,

ff) Uygulama sözleşmesi: Proje sahipleri (yatırımcılar) ile proje kapsamında satın aldıkları makine, ekipman ve malzeme ile yapım işlerini sağlayan yükleniciler arasında yapılacak akdi,

gg) Yatırım projesi: Hibe desteğinden yararlanabilmek için belirlenmiş nitelikleri sağlayan bireyler, gruplar, bunların ortaklıkları şeklindeki gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik faaliyetlere yönelik, gerçekleştirecekleri katılımcı yatırım projeyi,

- ğğ) Yatırımcı: 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında proje hazırlayıp başvuruda bulunan ve başvurusu kabul edilerek hibe sözleşmesi imzalayan gerçek ve tüzel kişiyi,
- hh) Yerli Malı Belgesi: Ülkemizde üretilen makine ekipman için üretim yerindeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınca düzenlenmiş belgeyi,
- ıı) Yüklenici: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, kendileriyle alım sözleşmesi imzalanan ve yatırım kapsamındaki yapım işleri alımlarının temin edicisini, ifade eder.

3. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ

- Başvuru sahibi:
- Yapım işleri,
 - Makine ve ekipman alımı,
- harcamaları olmak üzere 2 (iki) harcama alanında teklif alımı gerçekleştirecektir. Yatırımın bütçesi, söz konusu harcama alanları dikkate alınarak hazırlanacaktır.

4. TEKLİF ALMA KURALLARI

4.1. TEKLİF ALMA

- a) Yatırımcı geçerli teklif alma aşamasında aşağıdaki kurallara uymalıdır:

Belge temini ve ibrazı yatırımcının sorumluluğundadır.

Satın alma aşamasında istenen belgelere sahip olmayan yüklenicilerle sözleşme imzalanmayacak, sözleşme imzalanmış olsa dahi temin edilen makine–ekipmanlar uygun harcama kapsamında kabul edilmeyecektir.

Yatırımcı proje hazırlama aşamasında bütçelendirdiği makine ekipmanının istenen belgelere sahip olup olmadığını araştırmalı ve satın almayı bu belgeleri ibraz edebilecek yüklenicilerle gerçekleştirmelidir.

Deney Raporu satın almada sunulmalıdır. Deney raporunun montaj sonrası alınabildiği makine ekipmanlar için ise yatırımcının raporu en geç nihai rapor ekinde ibraz edeceğine dair taahhütname vermesi halinde sorumluluğun kendisinde olması şartı ile satın almaya uygunluk onayı verilebilecektir.

Hibe sözleşmesi aşamasında yatırımcılar uygulama sözleşmesi/sipariş emri teyidi için ihaleyi kazanan yükleniciden bu belgeleri temin ederek İPYB'ye satın alma evrakı ekinde vermelidirler.

- Makine ekipman alım sözleşmesi kapsamında satın alınacak makine ekipmanlar, yatırımcı tarafından yurt dışından temin edilmiş ise makine ekipman alım sözleşmesi kapsamında CE belgesi ekinde ilgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş menşe belgesi de sunulmalıdır. İlgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş herhangi bir belgenin menşe belgesi olarak kabulü mümkün değildir.

Satın alımın uygunluğunu kanıtlamak üzere bu belgelerin sağlanması zorunludur.

- b) Teklif alımına çıkılmadan önce, uygun harcama alanları detaylandırılmalıdır. Uygun harcama alanlarının detaylandırılmasında, Tebliğin eki olan uygulama esaslarında yer alan

kısıtlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır. Bu rehber dışındaki harcama kalemleri uygun harcama olarak kabul edilmeyecek ve desteklenmeyecektir.

c) Yatırımcı, yatırımı kapsamında hibeye esas harcamalarını uygulama rehberinde yer alan kalemlere göre belirlerken, bu harcamaların aynı zamanda yatırım için hazırlanan ve başvuru dosyasında yer alan proje, çizim veya lisanslara uygun olmasına dikkat etmeli ve satın alım ile ilgili faaliyetlerini bu çerçevede yürütmelidir. Bu kapsamda;

- Yapım işleri için belirlenen harcamalar, hazırlanan çizim, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli ve keşif özetine uygun olmalıdır.
- Makine ekipman alımında ve/veya yapım işlerinde teknik proje dikkate alınmalı; satın alınacak makine ekipman seçimi ve yapılacak inşaat işleri teknik projeye uygun olmalıdır.

ç) Genel uygulama olarak, yatırımcı iki harcama alanının her biri için ilgili harcama alanı kapsamında alacağı tüm uygun alımları içerecek ve bir defada alım yapacak şekilde teklife çıkmalı, teklifleri kendi içerisinde bölmemelidir. Ancak aynı harcama alanı içerisinde farklı özellikteki alım kalemleri söz konusu olduğunda ve bunların bir defada satın alınması mümkün olmadığı durumlarda yatırımcı, ilgili harcama alanında benzer kalemleri bir araya getirmek suretiyle birden fazla defada alım yapabilir (Bu yöntem zorunlu durumlarda uygulanmalıdır).

Yapılacak değerlendirmelerde tekliflerin kasıtlı olarak bölündüğü tespit edilirse, Genel Müdürlük ve il müdürlüğü bu başvuruları reddetme ve/veya ödeme yapmama ve başvuru sahipleri hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir.

d) Yatırımcılar tarafından hazırlanacak ihale dokümanları keşif bedelleri, ihale sonucunda imzalanacak uygulama sözleşmeleri tutarları ve uygulamalara ilişkin hak ediş tutarları, kesinlikle hibe sözleşmesinde o gider için belirtilmiş tutarın üstünde olamaz.

e) Başvuru dosyasında sunulan ve veri giriş sistemine yüklenen mimari, statik, elektrik tesisat, mekanik tesisat, v.b bütün çizimlerin imza tarihlerinin uygulama esaslarında belirtilen başvuru tarihinden daha sonraki bir tarih olması veya revizyon yapılarak güncel tarihli hale getirilmesi gerekmektedir.

f) Ödeme taleplerinin kabul edilebilmesi için, iki harcama alanının, hibe sözleşmesi ekinde belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında yer alması gerekmektedir. Bu iki koşuldan birinin sağlamadığı durumlarda projenin herhangi bir safhasında İPYB’ce ödeme için belge düzenlenemez.

İPDK tarafından başvurunun değerlendirilmesinde, il müdürlüğü tarafından hibe sözleşmesi imzalama aşamasında ve ödeme aşamasında, yapım işleri ve makine ekipman alımlarının başvuru dosyasında yer alan proje ve/veya revize edilen çizim, teknik proje, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli, keşif özeti ve ilgili diğer belge ve dokümanlara uygunluğu kontrol edilecektir.

Bu kontroller sonucu gerek İPDK gerekse İPYB uygun olmayan yapım işi veya makine ekipmanları desteklememe veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.

g) Teklif alma koşullarına uymak yatırımcının, yatırımcının bu koşullara uymasını sağlamak ise İPYB’nin sorumluluğundadır.

Yatırımcı aynı katkı kapsamında bulunan veya uygun olmayan harcamalar için teklif alma kurallarına uymak zorunda değildir.

4.2. TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME

a) Yatırımcı, teklif alımına çıkarken her bir uygun harcama alanına yönelik, uygun harcama kalemlerinin detaylarını içeren bir “teklif davet mektubu” ile teknik özelliklerini içeren ve işi tam olarak tanımlayan bir “teknik şartname”; yapım işlerinde ise bunlara ek olarak “keşif özeti” hazırlamalıdır.

b) Teklif davet mektubunda;

- Teklifin hangi harcama alanı için istendiği (Yapım işleri, makine ekipman alımı harcamaları),
- Tarih,
- Gönderilen tedarikçinin/yüklenicinin ismi/ticari unvanı,
- Yatırımcının adı/ticari unvanı ve iletişim bilgileri,
- Teklife çıkış amacı,
- Teklifin sunulması gereken son tarih (gün/ay/yıl olarak) ve saat,
- Teklifin hangi tarih (gün/ay/yıl olarak) ve saate kadar geçerli olacak şekilde hazırlanması gerektiği,
- Teklifin ekinde hangi belgelerin olması gerektiği,
- Yatırımcının istediği özel şartlar

belirtilmelidir. Teklif davet mektubunda yukarıda belirtilen hususların yer almaması ve bunun tekliflerin kontrol ve değerlendirmesini olumsuz etkilemesi durumunda, il müdürlükleri, hibe sözleşmesi imzalama aşamasında bu tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir.

Yatırımcı tarafından teklif davet mektubu imzalanmalı, varsa kaşelenmeli ve tüm sayfaları paraflanmalıdır.

c) Yatırımcının, ilgili alım kapsamında tüm potansiyel tedarikçilere bu rehberin ekinde standart doküman olarak verilen aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu ile tek tip teknik şartnameyi göndererek bunlara dayalı teklif alımı yapması zorunludur. Böylece potansiyel tedarikçiler arasında adil rekabet, şeffaflık ve eşit muamele ilkesi sağlanmış olacaktır. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde tüm potansiyel tedarikçilere aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu, tek tip teknik şartname gönderilmediği tespit edilirse; il müdürlüğü bu tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir.

ç) Teknik şartname hazırlama aşamasında; yatırımcı aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.

- Teknik şartnameler yatırım kapsamındaki tüm harcama alanları için (Yapım işleri, makine ekipman alımı harcamaları) ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- Makine ekipman alımı harcamaları için hazırlanacak teknik şartnamelerde satın alımı yapılacak her bir kalem ayrı ayrı belirtilmelidir.
- Makine ekipman alımı için hazırlanacak teknik şartnamelerde; yatırımcının adı veya ticari unvanı belirtilmeli, her bir makine ekipmanın adı, teknik özellikleri, birimi ve miktarı bu rehberin ekinde yer alan formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Aksi takdirde İPDK ve İPYB, söz konusu kalemleri veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirebilir.
- Satın alınacak makine ve ekipmanlar Tebliğe ek olarak yayımlanan uygulama esaslarında yazılı kısıt ve gerekliliklere uygun olarak belirlenmelidir.
- Makine ekipman alımı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerde yer alacak teknik özellikler satın alımı yapılacak makine ekipmanı belirleyici nitelikte olmalı, çok genel teknik özelliklerden mümkün olduğunca kaçınılmalıdır.
- Yapım işleri için hazırlanacak teknik şartnamede; yatırımcının adı veya ticari unvanı ve yapım işi ile ilgili gerekli tüm koşullar mutlaka belirtilmelidir. Yapım işlerinde teknik

şartname ile birlikte yapım işinin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı listelerindeki poz numarası, adı ile birim ve miktarının belirtildiği bir keşif özeti de hazırlanmalıdır.

- Keşif özeti, yapım işinin çizimleri ve teknik şartnameleri ile birlikte mutlaka potansiyel yüklenicilere gönderilmelidir.
- Yapım işleri içeren başvurularda, uygun harcamalar listesinde yer alan her bir yapı için ayrı detaylı metraj cetveli ve keşif özeti hazırlanmalıdır.
- Yatırımcı keşif özeti mutlaka satın alma rehberi ekinde yer alan formata uygun olarak, başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesinde belirtilen her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- Başvuruda sunulan proje içerisindeki teklifte yer alan fiyatlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen birim fiyatlarla karşılaştırılacaktır. Bu kapsamda;
 - ✓ **Teklifte yer alan fiyatlar, öncelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listelerinde yer alan fiyatlar olmalı, bu Bakanlığın poz listesinde yer almaması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşları poz fiyatları kullanılmalıdır. Bu listelerde bulunmayan pozlar için il referans fiyat komisyonu tarafından belirlenen referans fiyatlar kullanılabilir. (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listeleri güncellemeleri, son başvuru tarihinden önce yayımlanan “TÜİK İnşaat Maliyet Endeksi ve Değişim Oranları Cetveline” göre yapılacaktır.)**
- Makine ekipman alımlarında; bakım, yedek parça, garanti şartları ile yatırımcının tercihi göre varsa diğer özel şart ve istekler teknik şartnamede belirtilmelidir.
- Yatırımcıların teklif almak üzere potansiyel tedarikçi/yüklenicilere sunacakları teknik şartnameler/teknik özellikleri bildirir belgeler ve benzeri belgeler (Örneğin makine ekipman satın alımlarında kullanılacak dokümanlar- Satın alma rehberi ekleri Ek-B.1) spesifik bir marka veya ürün için hazırlanmamalı, teknik şartnamede marka veya model kesinlikle belirtilmemelidir. Ancak potansiyel tedarikçi/yüklenicilerin yatırımcılara teklif verirken sunacakları teknik şartnamelerde/teknik özellikleri bildirir belgelerde marka, model, teknik özellik, menşe ülke, fabrika seri numarası vb. bilgileri yer alacaktır.

Yatırımcıların hazırlamış oldukları teknik şartnamenin/teknik özellikleri bildirir belgenin spesifik bir marka veya model için hazırlandığı veya başvuruda sunulan bütçe tablolarında marka veya model belirtildiği tespit edilirse proje başvurusu reddedilir.

- Teklif davet mektupları ve ekinde yer alan teknik şartnameler; yapım işlerinde keşif özeti ve çizimlerle birlikte potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere elden teslim edilmeli veya taahhütlü posta/kargo ile gönderilmelidir.

Yatırımcının hazırlayacağı teknik şartnameler ve yapım işlerinde keşif özetlerinin tümü; 2020/25 No.lu Tebliğ, uygulama esasları ve bu rehberde anlatıldığı şekilde hibe sözleşmesi ekinde sunulmalıdır. Aksi takdirde hibe sözleşmesi imzalanmayacaktır.

4.3. ÜÇ TEKLİF VEYA TEK TEKLİF KARARI

a) Yatırımcı, makine ve ekipman satın alma aşamasında satın alma uygunluk onayı almak için aşağıdaki kurallara uymalıdır:

I. Her iki iş planı kapsamında;

- ✓ **Yüklenici Olarak Seçilen İmalatçı/Bayi veya Tedarikçinin Temin Edeceği:**

- Proforma fatura
- Kalite Belgesi
 - **Yurt içinde üretilmiş makine ve ekipmanlar** için TSE, TSEK, deney raporu veya yerli malı belgelerinden herhangi biri ile **katalogu**,
 - **İthal makine ve ekipmanlar** için CE belgesi, deney raporu veya AT Uygunluk Beyanı (CE Uygunluk Deklarasyonu), katalog ile nihai raporda menşe belgesini,
 - **Özel imalat makine ve ekipmanlar** için iş deneyim belgesi, kapasite raporu ile birlikte ilgili meslek odaları tarafından düzenlenen imalat yeterlik belgesi/Sanayi Sicil Belgesi veya deney raporunu

sunması halinde uygun harcama kapsamında değerlendirilecektir.

Yukarıda istenen belgelerin tamamının geçerlilik süresi satın alma sözleşmesi imzalanana kadar devam etmelidir.

İmalatçı/bayi veya tedarikçinin SGK ve vergi dairesine borcu olmadığına dair belgenin de satın alma sözleşmesi aşamasında sunulması gerekmektedir.

- **Nihai rapor/ödeme evrakı ekinde yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:** (Belgelerin onaylanmış asılları yatırımcı tarafından muhafaza edilecektir.)
 - İhtiyari Garanti Belgesi
 - Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
 - Yetkili servislerin listesi
 - Türkçe bakım ve kullanma kılavuzu

II. A İş Planı 0- 300.000 TL ile B İş Planı 0-200.000 TL satın alımlarda

- Her bir uygun makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcama için 1 (bir) yüklenici seçilmelidir.
- Bu kapsamda;
 - Tedarikçi/yüklenici aşağıdaki belgeleri mutlaka vermelidir:
 - ✓ Proforma Fatura
 - ✓ Makine ekipmanın teknik özelliklerini bildirir belge
 - ✓ Tedarikçi/yüklenici;

Tüzel kişi ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından Tebliğin ve/veya güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Ortaklık Yapısını Gösteren Belge (Bu belgede ortakların hisse oranları belirtilmelidir), ortaklık yapısını gösteren belgelerin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.),

Gerçek kişi ise, T.C. Kimlik Numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi veya nüfus kayıt sureti,

Ticaret ve/veya Sanayi Odasına üye ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Faaliyet Belgesi veya Faaliyet Alanını Gösteren Belge (Faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.),

Esnaf ve Sanatkârlar Odasına Üye ise, Esnaf ve Sanatkârlar Odasından güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Mesleki Faaliyet Belgesi veya Faaliyet Alanını Gösteren Belge (Mesleki faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.).

Yukarıda istenen belgelerin tamamının geçerlilik süresi satın alma sözleşmesi imzalanana kadar devam etmelidir.

III. B İş Planı 200.001-600.000 TL satın alımlarda

- Yapım işleri ve makine ekipman alımlarında bu rehber ekinde yer alan “Satın Alımlarda Kullanılacak Dokümanlar” kullanılmalıdır.
- Yatırımcı; 200.001 TL ve üzerindeki her bir uygun harcama için satın alımı gerçekleştirmek amacıyla, en az 3 (üç) farklı potansiyel tedarikçi/yükleniciden geçerli 3 (üç) farklı teklif almak zorundadır.
- Yatırımcının destek almak istediği makine, ekipman ve malzemeler için; satın alma uygunluk onayı almak üzere il proje yürütme birimine sunduğu satın alma evrakının ekinde:
 - ✓ Teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri,
 - ✓ Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi,
 - ✓ Teknik şartnamenin, yapım işlerinde keşif özetinin potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi,

Potansiyel tedarikçi/yüklenici;

Tüzel kişi ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Ortaklık Yapısını Gösteren Belge (Bu belgede ortakların hisse oranları belirtilmelidir. Ortaklık yapısını gösteren belgelerin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.),

Gerçek kişi ise, T.C. Kimlik Numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi veya nüfus kayıt sureti,

Ticaret ve/veya Sanayi Odasına üye ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Faaliyet Belgesi veya Faaliyet Alanını Gösteren Belge (Faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.),

Esnaf ve Sanatkârlar Odasına üye ise, Esnaf ve Sanatkârlar Odasından güncel uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Mesleki Faaliyet Belgesi veya Faaliyet Alanını Gösteren Belge (Mesleki faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.),

Serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise, bağlı olduğu meslek odasından alınmış güncel uygulama rehberinin yayımlandığı yıla ait Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi (İl müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.) bulunmalıdır.

Yukarıda istenen belgelerin tamamının geçerlilik süresi satın alma sözleşmesi imzalanana kadar devam etmelidir.

b) Yatırımcı, yapım işleri alımı kapsamında;

- Satın alımı gerçekleştirmek amacıyla uygun harcama tutarına bakılmaksızın en az 3 (üç) geçerli teklif almak zorundadır.
- Ancak; yatırımcı yapım işleri için alınacak teklifte başvuru yapıldığı yıla ait Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından açıklanan ve her bir poz için belirlenen fiyatın en fazla %85’ini tavan fiyat olarak esas alması halinde; en az 1 (bir) geçerli teklif almak suretiyle satın almasını gerçekleştirebilir.

Yatırımcı veya il müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmeler sırasında geçerli teklif sayısının gerekli limitlerin altına düşmesinin önlenmesi için yatırımcının belirtilen limitlerin üzerindeki sayıda teklif alması önerilir.

- İnşaat yapımı ile ilgili satın almalarda teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:

- Son üç yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak (satın alma bedelinin en az %75'i oranında iş bitirme belgesi),
- Yapı müteahhidi yetki belgesi,
- İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personelinin bulunması ya da bulunacağına dair taahhütname,
- Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getireceğine ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğuna dair belge (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen ihale bedelinin en az %20'si oranında Banka Referans Mektubu. Bu belge sadece yüklenici olarak seçilen firmadan istenecektir.)

İnşaat ihalelerinde potansiyel yüklenicilerin “İş Bitirme Belgesi” sunması gerekmektedir. İş Bitirme/İş Deneyimi Belgesi olarak aşağıda yer alan belgelerden birini temin etmesi yeterlidir:

- Özel yapım işlerinde; hak ediş sonrası düzenlenen “Fatura+Sözleşme+Yapı Kullanım İzni Belgesi”,
- Özel yapım işlerinde; iş sonucu temin edilmiş Yapı Ruhsat/Yapı Kullanım İzni Belgesi’ne istinaden belediye başkanlığından alınacak resmi yazı,
- Resmî kurumlara yapılan işlerle ilgili olarak imzalanmış sözleşme ve kurum tarafından verilmiş resmi yazı,
- Mühendis veya mimarlar için, lisans eğitimlerine uygun yapım işleri ihalelerinde, iş deneyimi olarak mezuniyet belgesi.

NOT: İş deneyimi bulunmayan mühendis veya mimarların, aldıkları lisans eğitimine uygun yapım işi ihalelerine başvurularında, toplam süresi 15 (on beş) yılı geçmemek kaydıyla mezuniyetlerinden sonra geçen her yıl için (2021 yılı yapım işi ihalelerinde benzer iş deneyimi olarak dikkate alınacak inşaat mühendisi diploma tutarı) 449.259,00 TL, iş deneyimi olarak dikkate alınır. Bu şekilde elde edilen deneyim; mühendis/mimarın 5 (beş) yıldır en az %51 hissesine sahip olduğu tüzel kişilikler tarafından da kullanılabilir.

B İş Planı Kapsamında Makine Ekipman ve Yapım İşleri Alımları için Genel Hususlar

- Teklif/Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmelidir. Yapım işlerinde keşif özeti, teknik şartnameyi mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve yapım işlerinde keşif özetinde belirtilen teknik özellik/özelliklerin ve miktarın altında teklif verilemez. Teklifte/Tekliflerde, tüm şartların kabul edildiğine dair genel ifadeler olmamalı, teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (yapım işlerinde poz numarası), teknik özellik/özellikleri, birim ve miktarı mutlaka belirtilmelidir.
- Yatırımcı, alım yapacağı alanda faaliyet gösteren potansiyel tedarikçilerden/yüklenicilerden teklif almalıdır. Bu kapsamda, teklif veren tedarikçi/yüklenici faaliyet alanını gösteren ve teklifin eklerinde belirtilen belgelerden kendi statüsüne uygun belgeyi teklifin ekinde mutlaka sunmalıdır. Bu belgeler, tedarikçinin/yüklenicinin faaliyet alanı yazılı olacak şekilde ilgili kurumlardan alınmalıdır.

Başvuru sahipleri, faaliyet alanları uygun olsa bile, başvuru yaptıkları döneme ait başka projelerin inşaat, makine ekipman ve hizmet alımlarına teklif veremezler. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda mevcut başvuruları reddedilir.

- Teklifte; teklifin tarihi, teklif sahibinin tam adı (ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası (esnaf ve sanatkâr statüsünde olan tedarikçilerde/yüklenicilerde esnaf sicil no, serbest mühendis ve müşavirlerde büro tescil no) mutlaka bulunmalı ve bu belgeler teklifin ekinde sunulmuş olan diğer belgelerde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalıdır.
- Teklifler, teklif verenler tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Her sayfa mutlaka paraflanmalıdır. Tekliflerin ıslak imzalı, orijinal nüshaları sunulmalıdır. Teklifler, tedarikçi/yüklenicinin yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Bu konuda bir şüphe veya şikâyet olması durumunda il müdürlüğü, ilgili tedarikçiden/yükleniciden kanıtlayıcı doküman isteme hakkına sahiptir.

Bir tedarikçi firmanın aynı başvuru döneminde farklı projelere teklif vermesi durumunda, tekliflerdeki imzalar karşılaştırılacaktır. Aynı firmanın farklı projelere verdiği tekliflerdeki imzalar arasında uyumsuzluk tespit edilmesi durumunda ilgili firmaların imza sirküleri istenecek ve buna göre işlem yapılacaktır.

- Yapılan değerlendirmeler sonucunda; ek bilgi veya belgelerde herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi halinde ilgili teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.

İPDK ve İPYB tarafından yapılacak değerlendirmede başvuru dosyasında sunulan ve veri giriş sistemine yüklenen çizimlerin imza tarihleri kontrol edilecektir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda uyumsuzluk tespit edilmesi halinde başvuru reddedilecektir.

- Hibeye esas bütçede yer alan makine ekipman ve her türlü malzeme mutlaka yeni olmalıdır. Daha önce kullanılmış makine ekipman ve malzeme hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir.

İPYB tarafından yapılacak ödeme ve izleme kontrollerinde hibeye esas bütçede yer alan makine ve ekipmanların üzerinde marka, model, seri no, üretim yılı gibi bilgileri içeren etiketlerin bulunması zorunludur.

4.4. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ

- a) Yatırımcı teklifin geçerlilik süresini belirlerken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:
- Teklif geçerlilik süresi, hibe sözleşmesi imzalanması planlanan tarihten itibaren en az 1 (bir) ay sonrasını kapsamalıdır.
 - İl müdürlüğü ile sözleşme aşamasında teklif geçerlilik süresi tamamlanmadan seçilen tedarikçi/yüklenici ile makine ekipman alım sözleşmesi imzalanmalı ve bu sözleşme uygunluk onayı için hibe sözleşmesi aşamasında il müdürlüğüne sunulmalıdır.
- b) Yatırımcı, teklif geçerlik süresini belirleme aşamasında, il müdürlüğü ile sözleşme imzalamadan önce yaptığı (fatura kesilen) tüm alımların destek kapsamı dışında olduğunu unutmamalıdır.

Her koşul altında tedarikçi/yüklenici ile makine ekipman alım sözleşmesi imzalama tarihinde oluşabilecek fiyat artışları yatırımcı tarafından aynı katkı kapsamında karşılanacaktır.

Ekonomik zorluklar mücbir sebep kapsamında değerlendirilmemektedir.

İPYB, oluşabilecek fiyat artışlarının yatırımcı tarafından karşılanacağına dair taahhütnameyi hibe sözleşmesi aşamasında yatırımcıya imzalatmalıdır.

c) Seçilen teklif göz önünde bulundurularak başvuruda ve hibe sözleşmesi aşamasında uygun harcama kapsamında kabul edilen miktar ve tutarlar üzerinden hibe sözleşmesi imzalanacak ve alım seçilen tedarikçiden/yükleniciden yapılacaktır.

ç) Yatırımcı, teklif geçerlik süresini belirleme aşamasında, il müdürlüğü ile sözleşme imzalanmadan önce yaptığı (fatura kesilen) tüm alımların destek kapsamı dışında olduğunu unutmamalıdır.

d) Başvuruların sona erdiği tarih ile olası sözleşme imzalanma tarihi arasındaki süre takriben 3 (üç) aydır. Yatırımcı bu takvimi göz önünde bulundurmalıdır.

4.5. TEKLİFİN VERİLMESİ

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler, detayları teklif davet mektubu ve teknik şartnamede yer alan her bir harcama kalemini fiyatlandırarak ve son teslim tarihini geçirmeden, teklif davet mektubunda belirtilen bütün şartlara uygun şekilde tekliflerini sunmalıdırlar.

b) Gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek satın alımlarda genel kabul görmüş ticari teamüller ve rekabete açık serbest piyasa koşulları izlenecektir.

Satın alma konusunda potansiyel tedarikçi/yüklenici bulmak yatırımcının sorumluluğundadır.

4.5.1. Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerini KDV ve tüm vergiler hariç olarak ve teknik şartnamede belirtilen tüm kalemleri fiyatlandırarak vermelidirler.

Teklifte yer alan fiyatlar KDV ve tüm vergiler hariç olarak verilmez veya teknik şartnamede belirtilen tüm kalemler birim ve toplam olarak fiyatlandırılmaz veya genel toplam (teklifin toplam miktarı) belirtilmez ise il müdürlüğü, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirir.

b) Tekliflerde fiyatlar;

- Makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için teknik şartnamede belirtilen formata uygun,
- Yapım işlerinde ise teknik şartname ile birlikte gönderilen keşif özetine uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak verilmelidir.
- Tüm kalemlerin genel toplamı (teklifin toplam bedeli) mutlaka belirtilmelidir.

Birim veya toplam fiyatlarda küsuratlar olması durumunda, küsuratlar iki haneyi aşmayacak şekilde belirtilmeli ve fiyatlarda yuvarlamalar yapılmamalıdır. Tekliflerdeki rakamlar yazılırken binler basamakları nokta ile küsuratlar ise virgül ile ayrılmalıdır. (Örneğin: 2.788.342,75 TL)

c) Makine ekipman için tekliflerin fiyatlandırılmasında aşağıdaki esaslar dikkate alınmalıdır:

- Yurtiçinden temin edilen makine ekipman için birim ve toplam fiyatlar vergiler ve harçlar hariç olacak şekilde teklif edilmelidir.

- İthal edilecek olan makine ekipman için, birim ve toplam fiyatlar, gümrük vergileri hariç yani DDP (Delivery Duty Paid: Gümrük vergisi ödenmiş olarak teslim) olarak teklif edilmelidir.
- Yurt içinden verilecek tekliflerde fiyatlar; makine ekipman (paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma hariç) ve montaj giderlerinin tek bir faturada belirtilmesi şartı ile uygun ödeme kapsamında değerlendirilecektir.
- Yurt dışından verilecek tekliflerde; makine ekipmanın varış yerine teslim giderleri, paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma ve montaj giderleri uygun ödeme kapsamında değerlendirilmeyecektir.
- Teklifler TL dışında farklı para birimleri üzerinden verilemez.
- Tekliflerde, teklif geçerlilik süresi gün/ay/yıl ve saat olarak belirtilmelidir.
- Teklif/Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmelidir. Yapım işlerinde keşif özeti, teknik şartnameyi mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve yapım işlerinde keşif özetinde belirtilen teknik özellik/özelliklerin ve miktarın altında teklif verilemez. Teklifte/Tekliflerde, tüm şartların kabul edildiğine dair genel ifadeler olmamalı, teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (yapım işlerinde poz numarası), teknik özellik/özellikleri, birim ve miktarı mutlaka belirtilmelidir.

Hibe sözleşmesi öncesi, teklif(ler)in teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özeti karşılıp karşılamadığı kontrol edilecek; teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özeti karşılamayan teklif/teklifler için yatırımcıdan ek bilgi ve/veya yeniden belge tanzimi istenecektir. Yatırımcı tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler halen teknik şartnameyi/keşif özeti karşılamıyorsa söz konusu kalem(ler) uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.

- Makine ve ekipman alımı kapsamında, teklif veren tedarikçiler tekliflerinde A iş planı kapsamında hazırlanacak teknik özellikleri bildirir belgede makine ekipman için, B iş planı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamede ise yer alan her bir kalem için marka ve model ile bu marka ve modelin teknik özelliklerini mutlaka belirtmelidirler.

4.6. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ

- a) Teklifin geçerliliği, teklifin doğruluğunu ve teklifin değerlendirilmesi için taşıması gereken kriterleri ifade etmektedir.
- b) Yatırımcı geçerli teklifler içerisinde seçtiği en uygun teklife göre yatırımını bütçelendirecek, diğer geçerli teklifleri de başvuru dosyasına ekleyecektir.
- c) Geçerli teklifin şartları, tanımlar kısmında belirtilmiş olup, bu şartların herhangi birini karşılamayan teklifler tamamen geçersiz sayılacaktır.
- ç) Yatırımcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tekliflerin bu şartları taşıyıp taşımadığı yani geçerli olup olmadığı kontrol edilmeli ve geçersiz teklifler değerlendirmeye alınmamalıdır.

4.7. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tekliflerin değerlendirme süreci, potansiyel tedarikçilerin/yüklenicinin tekliflerini başvuru sahiplerine sunmaları ile başlar. Yatırımcı teklifleri değerlendirirken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:

- a) 200.000 TL üzeri alımlar için en az üç farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden üç adet teklif aldığını kontrol etmelidir.

Ancak; yatırımcının yapım işleri için alınacak teklifte başvurunun yapıldığı yıla ait Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından açıklanan ve her bir poz için belirlenen fiyatlardan en fazla %85 ini tavan fiyat olarak esas alması halinde yapım işlerinde satın alımı gerçekleştirmek amacıyla uygun harcama tutarına bakılmaksızın en az 1 (bir) geçerli teklif almak suretiyle satın almasını gerçekleştirebilir.

- b) 200.000 TL ve altı alımlar için en az bir adet teklif aldığını kontrol etmelidir.
- c) Tekliflerin geçerli olup olmadığını kontrol etmelidir.
- ç) Teklifin ekinde, istenen belgelerin bulunup bulunmadığını kontrol etmelidir.
- d) Teklif edilen fiyatların, serbest piyasa şartlarına göre, makul ve kıyaslanabilir olmasına dikkat etmelidir.
- e) Yeterli sayıda teklif alınamaması, teklif(ler)in geçerli veya uygun olmaması durumunda, yatırımcı tarafından yeniden teklif istenmeli ve geçerli, uygun ve belirtilen sayıda teklif başvuru dosyasında sunulmalıdır.
- f) Yatırımcı teklifteki hesaplama ve toplamaların doğruluğunu kontrol etmelidir. Teklifteki hesaplama hatalarında sorumluluk yatırımcıya aittir.
- g) Yatırımcı, satın almayı gerçekleştireceği geçerli teklifi belirledikten sonra, yatırımının bütçelendirmesini yapacaktır. Geçerli tekliflerin değerlendirilmesinde en önemli kural, genel toplamda en düşük değere sahip geçerli teklifin yatırımın bütçelendirmesinde kullanılacak olmasıdır.

Yatırımcı gerek aynı katkı gerekse yatırım harcaması faydalanmayı öngördüğü kamu katkısı kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik açısından gerekli özeni göstermek zorundadır.

4.8. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ

- a) Proje kapsamındaki tüm alımlar, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra yapılmalıdır. İl müdürlüğü ile sözleşme imzalanmadan önce yapılacak alımlar uygun harcama olsa dahi kabul edilmeyecektir.
- b) Sözleşme öncesi kontroller ve projenin iş planı analizleri sonucunda; il müdürlüğü, gerektiğinde Bakanlık, yatırımcıya verilecek destek tutarında kesintiye gidebilir. Bu durumda yatırımcı, bu kesintileri ve sözleşmeye bağlanacak destek tutarını, kendisine gönderilecek ek sözleşme taslağında görebilecektir.
- c) Yatırımcı, seçtiği ve yatırımın bütçelendirmesinde kullandığı geçerli teklifin sahibi olan tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalamalı ve söz konusu tedarikçiden/yükleniciden alımı gerçekleştirmelidir. Makine ekipman alım sözleşmeleri (hibe sözleşmesi aşamasında) başvuru dosyası ile birlikte il müdürlüğüne sunulmalıdır.
- ç) Yatırımcının seçtiği teklif sahibi tedarikçi/yüklenici ile makine ekipman alım sözleşmesi imzalamasına ve alım yapmasına engel teşkil edebilecek bazı istisnai durumlar olabilir. Bu durumlarda yatırımcının yapması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir:

Satın alımlarda istisnai durumlar:

- Seçilen teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin, yatırımcı ile tedarik sözleşmesi imzalamaktan kaçınması durumunda; yatırımcı, il müdürlüğünün kendisini hibe sözleşmesi imzalamaya davet ettiği tebliğ tarihinden sonraki bir tarihte olmak üzere, örneği Bakanlık/il müdürlüğü internet sayfasından temin edilebilecek bir sözleşmeye davet mektubu hazırlayacaktır. Yatırımcı, bu davet mektubunda tedarikçiye tedarik sözleşmesini imzalamak için en az 10 gün süre tanıyacak ve tedarikçiye taahhütlü posta/kargo veya noter yoluyla sözleşmeyi imzalamaya davet edecektir. Tedarikçinin bu mektupta belirtilen son güne kadar tedarik sözleşmesini imzalamaması durumunda; yatırımcı, söz konusu durumu açıklayan matbu dilekçeyi hazırlayacaktır. Bu dilekçenin

ekine tedarikçiye gönderdiği sözleşmeye davet mektubunun bir fotokopisini ve taahhütlü posta/kargo gönderim evrakı ya da noter tebligatnamesini ekleyecektir.

- Teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin teklifinde belirtilen fiyatlardan satış yapmayı kabul etmemesi durumunda; yatırımcı bu durumu belgelemek zorundadır.
- Şayet, söz konusu teklif sahibi tedarikçi/yüklenici, satın alım sırasında iflas etmiş veya üretime/ticarete ara vermiş ise; yatırımcı, bu durumu belgelemek zorundadır.
- Tedarikçinin tedarik sözleşmesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda;
 - ✓ Yatırımcı dilekçe ile tedarikçinin sözleşmedeki hangi yükümlülüklerini (teslim/iş bitirme süresi, teslim koşulu vb.) yerine getirmediğini açıklayacak ve tedarikçi ile yapmış olduğu sözleşmenin bir fotokopisi ile taahhütlü posta/kargo gönderim evrakı ya da noter tebligatnamesini ekleyerek il müdürlüğüne sunacaktır. İl müdürlüğü gerekli durumlarda sözleşme koşullarının yerine getirilmediği veya başlanmasına rağmen zamanında yerine getirilemeyeceğini tespit için görüşme ve incelemeler yapabilecektir.
 - ✓ İl müdürlüğü ile yapılan sözleşmede; satın alımın yapılacağı tedarikçi/yüklenici, satın alınacak makine ekipmanların marka, model ve teknik özellikleri yer almaktadır. Bu nedenle, yatırımcı sözleşmesinde değişiklik için il müdürlüğüne başvurmak zorundadır. Aksi taktirde il müdürlüğü tarafından ödeme yapılmayacaktır. Yukarıda sayılan ve benzeri istisnai durumlarda yatırımcı, il müdürlüğüne tedarikçi/yüklenici değişikliği talebinde bulunabilecektir. Bu amaçla yeniden, hibe sözleşmesi aşamasında sunulan sayıda teklif toplanmalıdır. Proje başvuru aşamasında il müdürlüğüne sunulan seçilmiş tedarikçinin/yüklenicinin değiştirilme talebi, bununla ilgili kanıtlayıcı belgeler, yeni teklif/teklifler tüm ekleriyle beraber sözleşme değişikliği aşamasında il müdürlüğüne sunulmalıdır. Seçilen yeni tedarikçinin/yüklenicinin teklifindeki fiyatların, yatırımcı ile il müdürlüğü arasında imzalanmış sözleşmede belirtilen fiyatlardan daha fazla olması durumunda, fazla olan kısım yatırımcı tarafından karşılanacaktır.
 - ✓ Tedarikçi/yüklenici değişikliği sürecine dair detaylar bu rehberde bulunan “Zeyilname Aşamasında Teklif Alma Kuralları” bölümünde yer almaktadır.
 - ✓ Satın alımlarda tedarikçi/yüklenici değişiminde, yatırımcının yeni tedarikçiden/yükleniciden alacağı makine ekipmanlar başvuru aşamasında teklif almak amacıyla hazırladığı teknik şartnameye/keşif özetine uygun olmalıdır. Aksi taktirde il müdürlüğü, gerektiğinde Genel Müdürlük projeyi reddetme, ödemeyi yapmama veya ödeme yapılmış ise ödenen miktarı ilgili prosedürler çerçevesinde geri alma hakkına sahiptir.
 - ✓ Tedarikçi/yüklenici değişiminde; il müdürlüğü, gerektiğinde Genel Müdürlük yukarıda belirtilen belgelere ek olarak başka belge veya bilgileri isteme hakkına sahiptir.

4.9. MAKİNE EKİPMAN ALIM SÖZLEŞMESİ

a) Satın alımla ilgili tüm hususlar yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak makine ekipman alım sözleşmesinde belirlenecektir.

b) Makine ekipman alım sözleşmesi, yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak bir sözleşme olup, il müdürlüğünün makine ekipman alım sözleşmesi ile ilgili herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır. Ancak makine ekipman alım sözleşmesinde, söz konusu alımla ilgili bu rehberde belirtilen ve yatırımcı/tedarikçi için zorunluluk olan tüm şartların yer alması yatırımcının yararına olacaktır.

c) Makine ekipman alım sözleşmelerinde fesih koşulları düzenlenmelidir.

ç) Teklif geçerlilik süresi tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalandığında sona erecek ve bu aşamadan sonra makine ekipman alım sözleşmesi hükümleri geçerli olacaktır.

4.10. ALINAN MAKİNE EKİPMANIN TESLİMİ

a) Yatırımcı, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderdiği “Teklif Davet Mektubu”nda, satın alımı gerçekleştirecek makine ekipmanların teslim koşullarını belirtecektir.

b) Tekliflerin fiyatlandırılmasında sadece satın alınacak; yapım işi ve makine ekipman kapsamındaki alımların fiyatları esas alınacaktır.

c) Satın alımın proje adresine teslimi ile ilgili; nakliye, sigorta hariç montaj giderleri aynı faturada maliyetlendirildiği takdirde il müdürlükleri tarafından uygun harcama olarak değerlendirilecektir.

5. İŞ AKIŞI

A İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR

Yatırımcının geçerli teklif ve satın alım sürecinde aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir.

5.1. BAŞVURU SIRASINDA;

a) Teknik özellikleri bildirir belgenin yüklenmesi

b) Tedarikçi/yükleniciden proforma faturanın alınması,

Proforma faturada yer alması gereken bilgiler aşağıda verilmiştir:

ÖRNEK-1

Marka	Model	Tür	Bağlama Düzeni	Haşpay Durumu	Fiyat
D	ZPT	Köşeli Balya Makinesi	2 İpli	Var	x

ÖRNEK-2

Marka	Model	Motor Markası	Motor Modeli	Benzin/Dizel	Güç	Şanzıman	Fiyat
A	Z442	B	KT23	Benzinli	5.5 HP	2 İleri – 2 Geri (4 Hızlı)	x

ÖRNEK-3

Marka	Model	Güç	Sıra Sayısı	Ekici Ünite	Depo Hacmi	Gübre Depo Hacmi	Fiyat
C	F35	60/70 HP	4	Baltalı Tip	30 lt	440 lt	x

5.2. PROJENİN UYGULANMASINA BAŞLANDIKTAN SONRA

a) Yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında uygulama/alım sözleşmesi yapılması

b) Alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü

c) Evrakların dosyalanması

5.3. ÖDEME AŞAMASINDA

- Yukarıda belirtilen belgeleri içeren dosya, il proje yürütme birimi tarafından incelendikten sonra hibeye esas makine ve ekipman yerinde görülerek tespit tutanağı düzenlenir.

- Tutanakta alınan makinenin Tebliğ, uygulama esasları ve hibe sözleşmesindeki hususlara uygun olup olmadığı, teknik şartnameye ve sunulan faturayla uyumlu olup

olmadığı belirtilir. Faturada yazılı olması gereken şase ve/veya seri numarası, tespit tutanağında da teyit edilmelidir.

- Ödeme yapılan makine ve ekipman alımı faturaları (e-fatura, e-arşiv fatura, e-serbest meslek makbuzu) üzerine “Bu fatura için KKYDP kapsamında hibe desteği verilmiştir. Faturada belirtilen makineler, tesise ait nihai raporun idarece onaylandığı tarihten itibaren 3 (üç) yıl süreyle satılamaz” ibaresi bulunacaktır.
- Makine ve ekipmanlar için tespit tutanağı 20 (yirmi) iş günü içerisinde düzenlenir. Bu süre süt sağım ünitesi ve soğutma tankı için 30 (otuz) iş günüdür. Mücbir sebepler haricinde süre uzatımı söz konusu değildir.
- Çalışır vaziyette, yeni, sağlam ve eksiksiz olduğu il proje yürütme birimi tarafından tespit edilen makine ve ekipman için tespit tutanağı düzenlendikten sonra ödeme talebi ödeme icmaline dahil edilir. Ödeme icmal tablosu hazırlanır, veri tabanına işlenir. Yatırımcı tarafından sunulan belgeler tam ve uygun değilse, tespit edilen eksiklikleri bildiren bir yazı ekinde ödeme talebi iade edilir. Yatırımcılar belirtilen eksiklikleri tamamladıktan sonra süresi içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilirler.

B İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR

Yatırımcının geçerli teklif alma ve satın alım sürecinde, aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir.

Yapım işleri ve makine ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için;

- a) Teklif davet mektubunun hazırlanması,
- b) Teknik şartnamenin/keşif özetinin hazırlanması,
- c) Teklif davet mektubunun, iş planı hazırlığı sırasında başvuru tarihinden önce veya istisnai durum bulunması halinde hibe sözleşme tarihinden önce teklif alınacak şekilde potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderilmesi,
- ç) Potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini sunması,
- d) Yatırımcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi, en uygun teklifin seçilmesi ve yatırımın bütçelendirilmesi
- e) Hibe sözleşmesi imzalanması öncesi yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında uygulama/alım sözleşmesi yapılması,
- f) Projenin uygulanmasına başladıktan sonra alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü ile evrakların dosyalanması gerekmektedir.

6. PİYASA KOŞULLARI

- a) Destek tutarının tespitinde Genel Müdürlük/il müdürlüğü tarafından “gerekli” harcamalar için “uygun (etkin ve gerçek)” maliyetler esas alınacaktır.
- b) Yatırım kapsamında gerçek ve tüzel kişiliklerce gerçekleştirilecek satın alımlarda, genel kabul görmüş ticari teamüller ve rekabete dayalı serbest piyasa koşulları izlenecektir.
- c) Yatırımcılar tarafından başvuruların veri giriş sitemine yüklenmesi ve sisteme girilen bütçe tablolarının oluşturulmasında; fiyat tekliflerinin, teklifin geçerlilik süresi dikkate alınarak olası enflasyon ve piyasa koşulları göz önünde bulundurularak verilmesi önerilir.
- ç) Başvuruda belirtilen birim fiyatlar esas alınacak olup enflasyon oranı dikkate alınmayacaktır.
- d) Başvuruların değerlendirilmesi sırasında İPDK ve/veya İPYB, tüm alımlar için teklifte yer alan her bir kalemin piyasa fiyatlarına uygun olup olmadığını kontrol edecektir. Bu aşamada, tekliflerde yer alan her bir kalemin fiyatı, o kalem için belirtilmiş teknik özellikler baz alınarak karşılaştırılacak ve piyasa araştırmaları yapılacaktır.
- e) Yapılacak araştırma ve incelemeler neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, İPDK ve/veya İPYB bu kalemlerin fiyatlarında

azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.

f) Yapım işlerinde fiyatlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

g) İPDK ve/veya İPYB, tekliflerin piyasa şartlarına uyup uymadığını kontrol ederken aşağıdaki hususların tamamını referans olarak kullanacaktır:

- Daha önce yapılmış ve kesinleşmiş satın alımlarda oluşan fiyatlar,
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatları,
- Diğer kaynaklar.

7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ

a) Proje kapsamındaki teklif alımları ve satın alımlarda; adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin sağlanması, manipülasyonlardan, usulsüzlük ve dolandırıcılık kapsamına giren faaliyetlerden kaçınılması ve tüm işlemlerin “Sağlam Mali Yönetim Prensipleri” ile uyumlu olması gerekmektedir. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde bu konular da dikkate alınacak olup aksi durumlarda il müdürlüğü bu başvuruları reddetme hakkına sahiptir.

b) Yatırımcının gerçekleştireceği satın alma işlemine teklif verecek potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini bu rehberde belirtilen hususlara uygun şekilde hazırlayarak sunması zorunludur.

c) Yatırımcı, bu rehberde belirtilen niteliklere uygun tedarikçilerin/yüklenicilerin seçimi konusunda azami özeni gösterecek ve satın almanın, temel satın alma kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayacaktır.

ç) İl müdürlüğü; teklif toplama ve satın alma sürecinin şaibeli olduğu veya temel satın alma kuralları ile tekliflerin bağımsızlığı ilkesinin ihlal edildiği kanaatine varırsa, başvuruyu reddetme ve ilgililer hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir. Bu durumda projenin aksamamasından ve doğabilecek maliyetlerden Bakanlık ve/veya il müdürlüğü hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

d) Yapılacak satın alımlarda; yatırımcının ve tedarikçilerin/yüklenicilerin aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmaları yasaktır:

- Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satın almaya ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- Potansiyel tedarikçileri/yüklenicileri tereddüde düşürmek, teklif vermelerini engellemek, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya satın alma kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- Bir potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında Bakanlık ve/veya il müdürlüğü fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümleri uygulama hakkına sahiptir. Yatırımcı gerek teklif alma ve teklifleri değerlendirme, gerekse satın alma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

8. YAZIŞMA DİLİ

a) Tedarikçiler/yükleniciler tarafından verilen teklifler ve yatırımcının il müdürlüğüne satın alımlarla ilgili sunacağı tüm dokümanlar Türkçe olmalıdır.

b) Teklif davet mektubu, teknik şartname, keşif özeti ve teklifler bilgisayarda hazırlanmalı, el yazısı kullanılmamalıdır.

9. İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİM

a) Yatırımcılar, online olarak sisteme girdikleri ve ekledikleri tüm belgeleri kapsayan başvuru dosyalarını ve yayımlanan mevzuata uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir sureti ile sipariş mektuplarının aslı ve bir suretini hibe sözleşmesi ekinde ilgili il müdürlüğüne teslim ederler.

b) İl müdürlüğü, hibe sözleşmesi imza aşamasında gerekli durumlarda yatırımcıdan ilave bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir. Yatırımcıdan istenilen belgeler yeni düzenlenmiş belgeler olmamalı, dosya içindeki belgelerin doğruluğunu ispatlayan ve izah eden belgeler olmalıdır.

Yatırımcı, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belge ile yetkili mercilerden alınacak ihaleden yasaklı olmadıklarına dair belgeyi de ihale dosyasında ibraz etmek zorundadır.

10. ÇIKAR İLİŞKİLERİ

a) Yapım işleri ile makine ve ekipman harcamaları kapsamındaki alımlarda makul fiyatlandırmanın yapılabilmesi amacıyla, çıkar ilişkilerinden kaçınılması zorunludur.

b) Yatırımcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında herhangi bir çıkar ilişkisi olmamalı, potansiyel tedarikçi/yüklenici seçiminde buna özen gösterilmelidir. Bu konu önem arz etmekte olup il müdürlüğü, başvuru dosyasıyla birlikte sunulan Ticaret ve/veya Sanayi Odasından alınmış “Ortaklık Yapısını Gösteren Belgeler”den bu durumu kontrol edecektir.

c) Yatırımcı ile tedarikçiler arasındaki çıkar ilişkisi kontrolünde dikkate alınacak diğer bir nokta ise; yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasındaki ailevi ilişkilerdir. Yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasında herhangi bir ailevi ilişki olduğundan şüphelenilmesi durumunda yatırımcıdan ek bilgi/belge ve gerekirse “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği” istenerek akrabalık ilişkileri sorgulanır. Ailevi ilişkiler bakımından kontrol edilecek akrabalık dereceleri yatırımcının eşi, annesi, babası, çocukları ve kardeşleri şeklinde olacaktır.

ç) İl müdürlüğü tarafından, yatırımcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edildiğinde başvuru reddedilecektir. Ayrıca yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasında akrabalık ilişkisine dayanan herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edilmesi durumunda da başvuru reddedilecektir.

d) Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü tarafından, potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında aynı tedarikçinin/yüklenicinin satın alma işlemini üstlenmesi için teklif verdiği ve/veya satın almanın yapıldığının tespit edilmesi durumunda işlem reddedilecektir.

e) Teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin çıkar ilişkisi kurma ve/veya buna teşebbüs etme durumları tespit edildiğinde ek teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin ilgili başvuru dönemi kapsamında 81 ilde yapılan satın almalarda tedarikçi/yüklenici olmak için verdikleri teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

f) İl müdürlüğü çıkar ilişkisi olabileceği yönünde bir durum tespit ettiği takdirde, bu durumu netleştirmek için yatırımcıdan ilave bilgi veya belge talep etme hakkına sahiptir.

Projenin değerlendirilmesi aşamasında mevcut bilgi veya belgelerden bir çıkar ilişkisi tespit edilmez ancak projenin uygulama ve faaliyet dönemlerinde Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü tarafından çıkar ilişkisi oluşturabilecek bir durum tespit edilirse veya şikâyet neticesinde Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü gerekli incelemeler sonucunda böyle bir durumu tespit ederse proje reddedilecek, eğer ödeme yapılmış ise ödenen miktar ilgili prosedürler çerçevesinde geri alınacaktır.

11.EKLER VE EKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

11.1. ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI

Bu rehberde belirtilen başvuru sürecine ilişkin usul ve esaslar, zeyilname sürecinde de geçerlidir. Adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin zeyilname sürecinde de sağlanması amacıyla aşağıda belirtilen hususlar uygulanacaktır:

a) Başvuru aşamasında yapım işleri için belirlenmiş yüklenicinin sözleşme sonrasında bu rehberde açıklanan nedenlerle değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda; öncelikle teklif geçerlilik süresi dolmamış ise mevcut yüklenicinin feragat etmesi gerekir. Teklif geçerlilik süresi dolmuş ise mevcut yüklenicinin feragat etmiş olması gerekmez. Öte yandan, makine ekipman alım sözleşmesi imzalanmış ise sözleşmenin fesih nedenine dair geçerli belge sunulmalıdır. Sonrasında yeni bir yükleniciden proje başvurusunda kullanılan keşif özetine göre güncel tarihli yeni bir teklif alınmalıdır. Yatırımcı, Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda, mücbir sebepler kapsamında keşif özetinde değişiklik yapabilir. Yeni teklif, zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Yapım işlerinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının yeni tekliflerin alınma tarihinde geçerli olan pozları kullanılmalıdır. Bütçede artış olması halinde yatırımcı aynı katkı kapsamında bütçesini yeniden oluşturacaktır.

b) Başvuru aşamasında makine ekipman harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bu rehberde açıklanan nedenlerle değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda öncelikle teklif geçerlilik süresi dolmamış ise mevcut tedarikçinin feragat etmesi gerekir. Teklif geçerlilik süresi dolmuş ise mevcut tedarikçinin feragat etmiş olması gerekmez. Öte yandan, makine ekipman alım sözleşmesi imzalanmış ise sözleşmenin fesih nedenine dair geçerli belge sunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarının 200.000 TL üzerinde olması halinde; teklif geçerlilik süreleri dolmamış ise öncelikli olarak başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlave, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif il müdürlüğüne zeyilname talebiyle beraber sunulularak Bakanlığın uygun görüşü istenmelidir. Başvuruda seçilmemiş tedarikçilerin tekliflerini güncellememeleri halinde onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Teklif geçerlilik süreleri dolmuş ise başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden yeni teklif alınmadan başka tedarikçilere gidilebilir. Öte yandan, değişikliğe konu toplam harcama tutarı 200.000 TL ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

c) Başvuru aşamasında makine ekipman harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bir veya birkaç harcama kalemini mevcut teknik şartnameye göre temin edememesi durumunda; satın alma yenilenerek değişikliğe konu toplam harcama tutarının 200.000 TL üzerinde olması halinde; teklif geçerlilik süreleri dolmamış ise öncelikli olarak başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlave, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvuruda seçilmemiş tedarikçilerin tekliflerini güncellememeleri halinde onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, bu üç teklif

arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif il müdürlüğüne zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Teklif geçerlilik süreleri dolmuş ise başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden yeni teklif alınmadan başka tedarikçilere gidilebilir. Öte yandan, değişikliğe konu toplam harcama tutarı 200.000 TL ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

ç) İl müdürlüğü her durumda sözleşme sonrasında yapılmak istenen değişikliği teknik açıdan ve piyasa fiyatları bakımından değerlendirecektir.

d) İl müdürlüğü tarafından yapılacak araştırma neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, il müdürlüğü bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir.

Mücbir sebepler haricinde teknik şartnamede değişiklik yapılmak istendiğinde gerekçesi Genel Müdürlük tarafından makul bulunmalıdır. Değişiklikler alınacak makine ve ekipmanın cinsi ve miktarını kapsayamaz sadece teknik özelliklerinde değişimi kapsayabilir.

Teknik açıdan uygun bulunmayan ve zorunluluktan kaynaklanmayan değişiklik talepleri reddedilecektir. Eskilerinin yerine yatırıma dâhil edilmek istenen yeni harcama kalemleri için Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda aynı katkı kapsamında bütçelendirme yapılarak projenin devamı sağlanacaktır. Yapım işlerinde teklifte yer alan fiyatlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen ve yayınlanan güncel (teklif alınma tarihinde geçerli olan) birim fiyatları aşmamalıdır.

e) Zeyilname aşamasında da başvuruda olduğu gibi tekliflerin bağımsızlığı sağlanmalı, alınan teklifler ve mevcut sözleşmedeki tutarlar arasında tekliflerin birbirlerinden veya mevcut sözleşmedeki birim fiyatlardan bağımsız şekilde hazırlanmadığına işaret edecek unsurlar bulunmamalıdır. Böyle bir durumun tespiti halinde il müdürlüğü ilgili harcama alanlarını/lotları uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir.

f) Her durumda kalem bazında sözleşmeye göre tutar düşmeleri zeyilnameye yansıtılacak, tutar yükselişleri ise yansıtılmayacaktır. Yeni kalemlerin tutarlarının yüksek olması durumunda aradaki farklar yüklenici tarafından aynı katkı ile bütçelendirilerek karşılanacaktır.

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIM KONULARI KAPSAMINDA YAPILACAK SATIN ALIMLARA AİT DOSYALARIN İNCELENMESİ

- Satın alma işlemlerinin il proje yürütme birimi tarafından incelemesinden sonra, yatırımcıya yazılı olarak uygunluk görüşü verilir.
- İl proje yürütme birimi tarafından yapılan inceleme sonucunda bu rehberde belirtilen hususlar doğrultusunda yazılı olarak uygunluk görüşü verilir. Böylece yatırımcıya sipariş mektubu düzenleme ve sözleşme imzalama izni verilmiş olur.
- Yapılacak tüm işlemlere İPYB, Genel Müdürlük görüşü almaksızın uygunluk görüşü verecektir.

GENEL MÜDÜRLÜK TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE İNCELEMELER

- İhale süreci ve proje uygulamaları Genel Müdürlük tarafından yerinde veya merkezde incelenebilir. Bunun için il müdürlüklerinden evrak talep edilebilir.
- Genel Müdürlük, gerek duyması halinde satın alma işlemine herhangi bir safhada müdahale edebilir, ihale ile ilgili satın alma belgelerini kabul ve/veya reddi yönünden inceleyebilir.
- İnceleme sonucunda Genel Müdürlüğün verdiği karar kesindir.

11.2. SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA YÖNELİK PROSEDÜR

a) Hibe sözleşmesi öncesinde veya sonrasında yapım işleri pozlarında değişiklik yapılması talep edilebilir. Esas olan ekleriyle birlikte sözleşmenin ve yatırım faaliyetlerinin başlangıçta planlandığı şekilde uygulanmasıdır. Bu durumda, yatırımcı, başvuruda belirttiği yapım işleri pozlarında veya sözleşmede değişiklik yapılması için yazılı olarak il müdürlüğüne başvurur. Yatırımcı, hibe sözleşmesi Genel Hükümleri ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik talebi sunamaz. Ancak il müdürlüğü, gerektiğinde sözleşmenin Genel Hükümleri ile ilgili olarak yatırımcının değişiklik yapmasını isteyebilir.

b) Yatırımcı, yatırım faaliyetleri ile ilgili varsa değişiklik talebini sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir zamanda sunabilir. Yatırım faaliyetleri dışındaki konulara ait değişiklik talepleri bu sınırlamalar dışındadır.

c) Yatırımcı, sözleşmede değişiklik yapmak için, örneği Ek-A.1’de verilen ve talebin türünü ve nedenini içeren Değişiklik Talep Formunu (DTF) il müdürlüğüne sunar. İl müdürlüğü; Genel Müdürlük görüşü gerekmeyen hallerde, değişiklik talebine 20 (yirmi) iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz yanıt verir. İl müdürlüğü değişiklik talebini değerlendirmek amacıyla yatırımcıdan ilave bilgi, belge ve gerekçe talep edebilir. Yatırımcıya bu ilave bilgi, belge ve gerekçeleri sunması için verilen süre 20 (yirmi) iş günü olan süreye dâhil edilmez.

ç) Yatırımcı, Genel Müdürlük/il müdürlüğü tarafından onaylanan ve bildirilen değişiklikleri uygulayabilir. Onaylanan tüm değişiklikler için konsolide bir zeyilname düzenlenir. Bu zeyilname her iki tarafça imzalanır ve taraflar işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alır. İl müdürlüğü, sözleşme değişikliği talebinin değerlendirilmesi sonunda, toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahiptir.

d) Sözleşmede değişiklik prosedürü, değişikliğin türüne göre farklılık gösterir. Bu prosedür aşağıda açıklanmıştır.

11.2.1. İl Müdürlüğü Tarafından İzin Verilmeyen Değişiklikler

a) Sözleşmede;

- Yatırımın amacı,
- Mücbir sebepler hariç yatırımın uygulama yeri (mevcut yatırım alanına yeni parsel eklenmesi ya da genişletme/daraltma hariç)

ile ilgili değişiklikler yapılamaz

b) Sözleşme değişikliği sırasında maksimum uygun harcama tutarı ve herhangi bir uygun harcama kaleminin tutarı arttırılamaz (Sözleşmenin hazırlığı sırasında il müdürlüğü tarafından yapılan maddi hatalara yönelik düzeltme zeyilnamesi hariç).

c) Değişiklik taleplerinin, yatırımın sürdürülebilirliği üzerinde herhangi bir olumsuz etkisi olmamalıdır.

11.2.2. İzin Verilen Değişiklikler

11.2.2.1. Küçük Değişiklikler

Değişiklik talebi aşağıdakileri içeriyorsa küçük değişiklik talebidir ve bu değişikliklere il müdürlüğü tarafından izin verilir:

- Telefon, faks, mobil telefon veya e-posta adresi değişikliği
- Kayıtlı ofis veya yasal ikametgâh adresi değişikliği (Yatırımın uygulama adresindeki değişikliği kapsamaz)
- Vergi dairesi değişikliği
- Vergi mükellefi kategorisi değişikliği

11.2.2.2. Büyük Değişiklikler

Değişiklik talebi aşağıdakilerin bir veya birkaçını içeriyorsa büyük değişiklik talebi olup Genel Müdürlük uygun görüşüne tabidir:

- Temsil ve ilzama yetkili kişi değişikliği (Yatırımcının tüzel kişilik olması durumunda)
- Yatırımcının adı, ticari unvanı ya da ticaret sicil numarası değişikliği
- Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği

- İş takviminde belirtilen herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi, süresi (Uzatma veya kısaltma) ve/veya mücbir sebepler kapsamında bitiş tarihi değişikliği (Genel Müdürlük onayına ihtiyaç vardır.)
- Herhangi bir harcama kalemi değişikliği (Harcama kaleminin adı, tipi, miktarı ve kalitesi ile ilgili bütçeler arası kısıtlara uymak şartı ile yapılacak değişiklikler)
- Yatırımın teknik özellikleri ya da çizim değişikliği
- Yatırımın amacını olumsuz yönde etkilemeyecek diğer değişiklik talepleri

11.2.2.3. Değişiklik Prosedürü

Yatırımcı, Ek-A.1'de örneği yer alan Değişiklik Talep Formunu hazırlayarak ilgili il müdürlüğüne sunar/gönderir. Yatırımcı, bu formdaki tablodan değişiklik türünü seçer, sözleşme veya eklerindeki mevcut durumu, talep ettiği değişikliği ve gerekçesini detaylı olarak belirtir.

- **Değişiklik talebinin il müdürlüğü tarafından kabul edilmesi durumunda:**
 - ✓ **Küçük değişiklikler için;** sadece değişikliğin onaylandığını gösteren doküman (Küçük Değişiklik Dokümanı) il müdürlüğü tarafından 2 (iki) nüsha olarak hazırlanır. Dokümanın bir nüshası yatırımcıya gönderilir. Diğer nüshası sözleşmenin il müdürlüğündeki orijinal kopyasına eklenir.
 - ✓ **Büyük değişiklikler için;** Genel Müdürlük tarafından kabul edilen değişiklikler için bir zeyilname düzenlenir. Zeyilname (Örneği Ek-A.2'de verilmiştir), iki kopya olarak düzenlenir. Zeyilname hazırlandıktan ve il müdürlüğü tarafından imzalandıktan sonra, yatırımcı imzaya davet edilir. Tarafların imzası tamamlandıktan sonra bir kopyası yatırımcıya verilir. Diğer kopyası orijinal sözleşmeye eklenir. Taraflar, işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alırlar.
- **Değişiklik talebinin kabul edilmemesi durumunda:**
 - ✓ Karar gerekçesiyle beraber resmi yazı ile yatırımcıya bildirilir. Bu durumda değişikliğe konu kısım yatırımcı tarafından mevcut sözleşmedeki şekliyle uygulanmalıdır.

11.2.3. Yapım İşleri Pozlarındaki Değişikliklerle İlgili Talepler

a) Sözleşme öncesi mevcut başvuru yapım işi pozları veya sözleşme sonrası yapım işi pozları makul nedenlerle değiştirilmek istendiğinde, yatırımcı Ek-A.3'te verilen PDT formunu doldurarak il müdürlüğüne sunar/gönderir (Boş form, Bakanlık/il müdürlüğü resmi internet sayfasından temin edilebilir).

b) Yeni pozlar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşları poz listesinde bulunmalıdır. İl müdürlüğü talebi 5 (beş) iş günü içerisinde değerlendirir ve Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu ile cevaplar. Değerlendirme sadece talebin teknik anlamda onayı için yapılır. Herhangi bir destek hesaplaması içermez. İlaveten onaylanan yeni pozların miktarları il müdürlüğü tarafından desteklenmeyecek olup aynı katkı kapsamında karşılanacaktır.

c) Ön onay verilmiş tüm poz değişiklikleri için bir zeyilname düzenlenir. Yeni pozlarla ilgili harcama ve destek tutarları, yeni ve eski pozların birim fiyatları ve miktarlarına göre hesaplanır.

ç) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait pozlar, metraj ve birim fiyatlar bu hesaplamalarda referans olarak kullanılır. Değiştirilecek pozlar, başvuruda sunulan pozların %30'undan fazla olamaz. Zeyilname işin başlamasından önce taraflarca imzalanmış olmalıdır. Zeyilname iki tarafça da imzalanmadığı sürece, ön onay verilmiş poz değişiklikleri geçerli olmaz ve ödeme işlemlerinde dikkate alınmaz.

d) Yatırımcı talebi haricinde, gerek görülürse il müdürlüğü de sözleşme öncesi mevcut başvuru yapım işleri pozlarında veya sözleşmede değişiklik talep edebilir (Sözleşmenin hazırlığı sırasında il müdürlüğü tarafından yapılan maddi hatalara yönelik düzeltme zeyilnameleri ya da mevzuattaki herhangi bir değişiklikten ya da başka nedenlerle ihtiyaç duyulan zeyilnameler Genel Müdürlük onayı alınarak yapılabilir). Zeyilname 2 kopya olarak

hazırlanır. Daha sonra yatırımcı öneri ile ilgili olarak bilgilendirilir ve zeyilname imzalamak üzere davet edilir. Tarafların imzası tamamlandıktan sonra zeyilnamenin bir kopyası yatırımcıya verilir. Diğer kopyası orijinal sözleşmeye eklenir. Taraflar, işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alırlar.

NOT: Devam eden tüm projelerin zeyilname süreçlerinde (yüklenici değişmeden yapılan poz değişikliği taleplerinde ve yüklenici değişikliklerinde) öncelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listeleri kullanılır. Bu listede yer almayan poz ve birim fiyatlar için gerekçe belirtilerek diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenen pozlardan seçim yapılması zorunlu olup bunun dışındaki pozlarla yapılan zeyilname talepleri kabul edilmeyecektir.

DİKKAT !!!

Bakanlık, yatırımcı ve yüklenici arasında taraf değildir. Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun şekilde yaptıkları satın almalarla ilgili olarak uygulama sözleşmesi kapsamındaki işlerinin ifasındaki kusurları nedeniyle yüklenicilerle yaptıkları sözleşmelerin noter kanalı ile iptal edilmesi halinde kalan işlerin ifası için il müdürlüğünün onayını almak suretiyle yeniden ihaleye çıkabilirler. Bu madde kapsamında uygulanacak iş ve işlemlerden dolayı, Bakanlığın yatırımcı ve yüklenici arasında taraf olmama hükmüne istinaden yatırımcı, projenin yürütülmesi esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder.

Belirtilen satın alma usul ve esasları dışında kalan hususlar konusunda, yatırımcılar yürürlükte olan ulusal mevzuat, kanun, yönetmelik gibi belgelerde belirtilen yükümlülüklerini (vergi, sosyal güvenlik, değişik amaçlı komisyon oluşturulması, belgeler düzenlenmesi, vb.) bu belgeler doğrultusunda yerine getireceklerdir. Yatırımcılar tarafından hibe başvuru aşamasında yatırım büyüklüğünün tespiti amacıyla yapılmış olan fiyat araştırmalarının (fiyat listeleri, proforma faturalar, vb.) sorumluluğu tamamen yatırımcılara ait olup, yatırımcılar, gerektiğinde idareye bu belgeleri ibraz etmekle yükümlülerdir.

ÖNEMLİ

- Telefon numarası, faks numarası, mobil telefon numarası, e- posta adresi, yasal ikametgâh veya kayıtlı ofis adresi, vergi dairesi, vergi mükellefi kategorisi, tüzel kişiliklerde temsil ve ilzama yetkili kişi ile ilgili değişiklik talepleri ilgili değişiklikleri takiben 5 (beş) iş günü içerisinde il müdürlüğüne bildirilmelidir. Aksi taktirde bu durum sözleşmenin ihlali olarak değerlendirilir.
- Diğer değişiklik talepleri, yeni durumun uygulanmasından önce il müdürlüğüne bildirilmeli ve Genel Müdürlüğün uygunluk görüşünden sonra il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Eğer yeni durum il müdürlüğüne bildirilmeden ya da il müdürlüğü tarafından onaylanmadan önce uygulanır ise bu durum sözleşmenin ihlali olarak değerlendirilir ve ilgili harcamalar destek kapsamı dışında tutulur.
- Ayrıca ilgili değişikliklerin yatırımın amacı üzerinde olumsuz etkisi olduğu belirlenirse bu durum sözleşmenin feshine yol açar.
- Değişiklikler, il müdürlüğünün mali desteğe ilişkin kararı üzerinde bir etkiye haiz olmamalıdır.
- Sözleşmede ancak sözleşme dönemi içinde değişiklik yapılabilir. Hibeye esas tutarda harcama tutarı artırılmaz.



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA TARIMA DAYALI
KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI
YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25

SATIN ALMA REHBERİ EKLERİ

Bakanlık satın alma rehberinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İÇİNDEKİLER

EK-A.1.....	3
EK-A.2.....	4
EK-A.3.....	5
Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği.....	5
EK-A.4.....	6
Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu Örneği.....	6
SATIN ALIMLARDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR.....	8
Makine-Ekipman ve Malzeme Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar	8
EK-B.1.....	8
EK-B.2.....	9
EK-B.3.....	10
EK-B.4.....	11
Yapım (İnşaat) İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar.....	12
EK-C.1.....	12
EK-C.2.....	20
BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ.....	21
KEŞİF ÖZETİ	21
MAKİNE VE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI.....	23
SÜT SAĞIM ÜNİTESİ TESPİT TUTANAĞI.....	25

Değişiklik Talep Formu (DTF)

Tarih:

..... İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNE

Proje Başvuru Numarası:

Sözleşme Referans Numarası:

Yatırımın Adı:

Yatırımcının Adı ve Adresi:

Sayın İlgili,

Yukarıda bahsedilen sözleşmede, aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliğin yapılmasını talep etmekteyim. Müdürlüğünüzün, bu sözleşme değişikliği talebini değerlendirmesi sonunda, toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahip olduğunu kabul ediyorum.

KÜÇÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ				
DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ	MEVCUT DURUM	TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK	GEREKÇE	GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN
Telefon numarası değişikliği				
Faks numarası değişikliği				
Mobil telefon numarası değişikliği				
E-posta adresi değişikliği				
Yasal ikametgâh/kayıtlı ofis adresi değişikliği				
Vergi dairesi değişikliği				
Vergi mükellefi kategorisi değişikliği				
BÜYÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ				
DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ	MEVCUT DURUM	TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK	GEREKÇE	GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN
Temsil ve ilzama yetkili kişinin değişmesi (Tüzel kişiler için)				
Yatırımcının adında, ticari unvanında ya da ticaret sicil numarasında değişiklik				
Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği				
İş planında sunulan herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi/süresi (Uzatma veya kısaltma)				
Bütçe kısıtlarına uygun olması koşulu ile herhangi bir harcama kaleminde değişiklik (Harcama kaleminin adı, tipi, miktarı, kalitesi, menşei ile ilgili değişiklikler)				
Yatırımın teknik özelliklerinde ya da çizimlerde değişiklik				
Yatırımın amacını olumsuz etkilemeyen diğer değişiklik talepleri				

Talep edilen değişiklik için destekleyici dokümanlar ekte sunulmuştur ve aşağıdaki açıklamaları içermektedir.

.....

Açıklamalar (Teknik ve/veya mali gerekçeler)

.....

[İsim ve İmza]

Zeyilname Örneği

ZEYİLNAME

BÖLÜM-1 SÖZLEŞME BİLGİLERİ

Proje Başvuru Numarası	
Sözleşme Referans Numarası	
Zeyilname Numarası	Sözleşme no/Kaçıncı zeyilname olduğu
Yatırımın Adı	
Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı	

BÖLÜM-2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

TARAFLAR

Bir tarafta İl Müdürü tarafından temsil edilen İl Tarım ve Orman Müdürlüğü (Adres yazılacak) (Bundan sonra “İL MÜDÜRLÜĞÜ ” olarak anılacaktır) ile

GERÇEK KİŞİ İÇİN

diğer tarafta, yasal ikametgahı <Yasal İkametgah Adresi> adresinde olan, T.C. kimlik numaralı <T.C. Kimlik Numarası> <Nihai Yatırımcının tam adı> (Bundan sonra Yatırımcı olarak anılacaktır) Bölüm-1’de tanımlanan sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

TÜZEL KİŞİLİKLER İÇİN

diğer tarafta <Temsile ve İlzama Yetkili Kişinin Adı> tarafından temsil edilen, kayıtlı ofisi <Ticaret Sicilinde Kayıtlı Ofis Adresi> adresinde olan, vergi kimlik numaralı <Vergi Kimlik Numarası>, <Nihai Yatırımcının tam adı > (Bundan sonra “Yatırımcı” olarak anılacaktır) Bölüm-1’de tanımlanan sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

SÖZLEŞMEDE YER ALAN ESKİ (GEÇERSİZ) DURUM:

MADDE (ya da Ek-..... Bölüm)

.....

SÖZLEŞMEDE YER ALACAK YENİ (GEÇERLİ) DURUM:

MADDE (ya da Ek-..... Bölüm)

.....

BÖLÜM-3 TARAFLARA AİT İMZALAR

Bu Zeyilname, ikisi il müdürlüğünde kalmak ve biri de yatırımcıya verilmek üzere 2 (iki) orijinal ve özdeş nüsha halinde hazırlanmış ve taraflar adına aşağıda isimleri ve unvanları yazılı kişilerce aşağıda belirtilen tarihlerde imzalanmıştır.¹

İl Müdürlüğü Adına

Yatırımcı Adına²

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

Unvanı:

Unvanı:

Tarih:

Tarih:

İmza

İmza

¹İmza sayfası imzalanmalıdır ve diğer tüm sayfalar taraflarca paraflanmalıdır.

²Yatırımcının gerçek kişi olması durumunda adı soyadı, tüzel kişilik olması durumunda yatırımcının temsil ve ilzama yetkili kişinin adı, soyadı ve unvanı yazılmalıdır. Gerçek kişiler için sadece imza, tüzel kişilikler için imza yanında tüzel kişiliğin kaşesi gereklidir.

Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği

POZ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU* (PDT)
Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı: Proje Başvuru No: Sözleşme No: Talep Tarihi:

*Bakanlık uygun görüşü gerektirmektedir.

GENEL KURALLAR:

Sözleşmedeki yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

- Poz değişikliği talebi en geç faaliyetin başlama tarihine 10 (on) iş günü kala yapılabilir.
1. Yatırımın amacı gözetilerek yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılmıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
 2. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
 3. Yapılacak olan Zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
 4. Madde 2 gözetilerek, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun yatırıma dâhil edilmesi ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
 5. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, ulusal mevzuata uyum, vb. hususlarda uygunluk göz önünde bulundurulur.
 6. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
 7. Yatırımcı, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
 - a. Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
 - b. Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metraji.
 - c. Gerekliyse yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

DEĞİŞİKLİK TABLOSU

(Her bir münferit değişiklik için bu tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir.)

DEĞİŞİKLİK SAYISI								
YAPI İSMİ								
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	GEREKÇE

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında belirtilen binada yukarıda yazılı poz değişikliklerini yapmak istiyorum/istiyoruz. Talebimin/talebimizin teknik anlamda uygun olup olmadığının bildirilmesini talep ediyorum/ediyoruz. Değişikliğin uygun bulunduğu dair kararın sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmediğini; ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme talebinden önce taraflarca bir zeyilnamenin imza altına alınması gerektiğini; söz konusu zeyilname imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durumun geçerliliğini koruyacağını ve taksit dönemi sonundaki zeyilnamede yeni pozlar için il müdürlüğü tarafından belirlenecek ve uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatları kabul edeceğimi/edeceğimizi beyan ediyorum/ediyoruz.

Yatırımcı/Temsil ve İlzama Yetkili Kişi (Tüzel Kişilerde)		
Adı Soyadı/Unvanı		
İmza:	Tarih:	Tüzel Kişilerde Kaşe:

Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu Örneği

İL MÜDÜRLÜĞÜ YERİNDE KONTROL POZ DEĞİŞİKLİĞİ KARAR BİLDİRİM FORMU
Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı: Proje Başvuru No: Sözleşme No: Talep Tarihi:

GENEL KURALLAR

Sözleşmede yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

1. Poz değişikliği talebi, faaliyete başlama tarihine en fazla 10 iş günü kalana kadar yapılabilir.
2. Yatırımın amacı gözetilerek yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu Bakanlığın uygun görüşü sonrası il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılamıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
3. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
4. Düzenlenecek zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
5. Madde 2 göz önünde bulundurulmak koşuluyla, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
6. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, Ulusal mevzuata uyum, vb. hususlarda uygunluk gözetilir.
7. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
8. İl müdürlüğü, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
 - a) Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
 - b) Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların, yapılacak değişiklikleri içeren nihai metrajı
 - c) Gerekliyse yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

İL MÜDÜRLÜĞÜ KARAR BÖLÜMÜ

Her bir münferit değişiklik için aşağıda yer alan tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir. Bu doküman, onaydan sonra yatırımcıya gönderilir/teslim edilir.

DEĞİŞİKLİK SAYISI								
YAPI İSMİ								
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	KARAR (Talep Uygun /Uygun Değil)

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, yukarıdaki tabloda belirtilen poz değişikliklerinin yapılması talebi değerlendirilmiş ve il müdürlüğünün kararı tabloda gösterilmiştir. Değişikliği uygun bulunan pozlar için verilen karar, sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmeyip ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme dosyasının tesliminden önce bir zeyilnamenin taraflarca karşılıklı imza altına alınması gerekmektedir.

Söz konusu zeyilname taraflarca imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durum geçerliliğini koruyacaktır.

Ayrıca miktar olarak yukarıda gösterilen değer, sadece teknik anlamda öngörülen miktar anlamındadır. Yeni pozlar için hibe kapsamında değerlendirilecek miktar ve birim fiyatlar; yeni pozun birim fiyatı, mevcut sözleşmede önceki poza tahsis edilmiş bütçe ve önceki pozun birim fiyatı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, bu Bakanlığın poz listelerinde yer almayan poz ve birim fiyatlar için ise gerekçe belirtilerek diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenen poz birim fiyatlarına göre belirlenecektir.

İl Müdürlüğü Adına

Adı Soyadı:

Unvanı:

Tarih:

İmza

Yatırımcı Adına

Adı Soyadı:

Unvanı:

Tarih:

İmza

SATIN ALIMLARDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

MAKİNE-EKİPMAN VE MALZEME SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

EK-B.1

Makine Ekipman Alımları - Teklif Vermeye Davet

Tarih:

[Gönderildiği Firma]:

1. Firmanızı, aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz.
(I).....
(II).....
2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için birlikte değerlendirilecek ve ihaleyi, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren firma kazanacaktır.
3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:
Adres:
Telefon:
Faks:
4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren firmaların listesi dahil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.
5. Teklifler en geç/....../.... tarihine kadar üçüncü maddede belirtilen adrese gönderilecektir.
6. Faks yoluyla gönderilen teklifler geçerli sayılacaktır.
7. Fiyat teklifleri aşağıdaki talimatlara ve ekteki taslak Sipariş Emrinde belirtilen Temin Kayıt ve Şartlarına uygun olarak verilecektir. Alıcının, seçilen tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.

(I) FİYATLAR: Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dâhil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilecektir.

Teslim Adresi:

(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ: Teknik şartnameleri her bakımdan karşılayan teklifler, adrese teslim fiyatları karşılaştırılmak suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş emri, en düşük fiyatı veren, istenen teknik ve mali kapasiteye sahip firmaya verilecektir.

(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ: Teklifler, 5 inci maddede belirtildiği şekilde, tekliflerin teslim alındığı tarihten itibaren 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır.

8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz:

Telefon:

Faks:

Saygılarımla,

(Yatırımcının Adı-Soyadı)

(Unvanı/Görevi)

(Adres)

Makine Ekipman Alımları - Sipariş Emri

Sipariş No:
Sipariş Tarihi:
Alıcının Adı-Soyadı:
Alıcının Posta Adresi:
Telefon No:
Faks No:

Konu:'nın temin işi.

Gönderildiği Firma: (Tedarikçinin adını ve adresini yazınız)

Sayın Yetkili,

Yukarıdaki ürünler için tarihinde vermiş olduğunuz sayılı tutarındaki fiyat teklifiniz Ek'teki Teknik Şartnamelere ve Temin Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur.

Bu sipariş emrini aldığınızı, aldığınız tarihten itibaren 5 (beş) gün içinde teyit ediniz.

Saygılarımla,

(Yatırımcının Adı-Soyadı)

(Unvanı/Görevi)

(Adres)

Makine Ekipman Alımları - Temin Kayıt ve Şartları**Projenin Adı:****Alıcı:****Satıcı:****Sözleşme No:****1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi:**

Sıra No	Malın Cinsi / Kalem No	Marka / Model	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat	Teslim Süresi
Genel Toplam						

KDV (%):**Toplam:**

(Not: Birim fiyat ve birim fiyatın/fiyatların toplanmasıyla elde edilen toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır.)

Yedek Parçalar:**Araçlar ve Aksesuarlar:****Kullanma Kılavuzları:** Eğer varsa belirtiniz (Alıcı tarafından belirtilecektir.).**Bakım Koşulları:**

- Sabit Fiyat:** Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlama yapılmayacaktır.
- Teslimat Takvimi:** Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.
- Ödeme:** Fatura bedelinin tamamı makine ekipmanın teslimini takiben ödenecektir.
- Satın Alma:** Fatura bedeli satın alma rehberi ve diğer hükümler çerçevesindeki kurallara uygun olarak ödenecektir.
- Garanti:** Teklif edilen makine ekipmanın alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.
- Ambalaj ve İşaretleme Talimatları:** (Alıcı tarafından belirtilecektir)
- İstenen Teknik Özellikler:**

(I) Genel Tanım

(II) Teknik Özellikler ve Standartlar

(III) Performans Değerleri

Tedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder (İstenen özelliklerden sapmalar olması durumunda, tedarikçi bunları liste halinde belirtecektir).

- Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi:** Tedarikçi, alıcının vereceği 21 (yirmi bir) günlük ihbarnameye rağmen, sipariş edilen makine ekipmanı yukarıda belirtilen temin kayıt ve şartlarına uygun olarak teslim edemezse; alıcı, tedarikçiye karşı herhangi bir yükümlülüğe girmeden Sipariş Emrini iptal edebilir.

Tedarikçinin Adı-Soyadı/Unvanı:**Yetkili Kişinin İmzası:****Yer:****Tarih:**

Makine Ekipman Alımları - Değerlendirme Formu

1. Projenin Adı:
2. Uygulayıcı Kurum:
3. Tedarik Edilecek Ürünlerin Ayrıntıları:
4. Tahmini Maliyet: TL
5. Davet Edilen Tedarikçi Sayısı: Teklif Veren Tedarikçi Sayısı:
6. Tedarikçinin Adı: Teklifin Alındığı Tarih: Verilen Fiyat Teklifi:
7. Uygun Tekliflerin Fiyatlarına Göre Sıralaması:

Tedarikçi-1	Fiyat:
Tedarikçi-2	Fiyat:
Tedarikçi-3	Fiyat:
8. Uygun Bulunmayan Teklifler

Tedarikçi-1	Ret Gerekçesi:
Tedarikçi-2	Ret Gerekçesi:
Tedarikçi-3	Ret Gerekçesi:
9. Teklifi En Uygun Bulunan Tedarikçinin Adı:
10. Sözleşmenin Toplam Fiyatı: TL
11. İhale Kararının Verildiği Tarih:
12. Sözleşmenin sonuçlandırılmasında tartışılması gereken hususlar varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.
Diğer tedarikçilerden alınan şikâyetler varsa ayrıntılarıyla belirtiniz

İmza: Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

YAPIM (İNŞAAT) İŞLERİ SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

EK-C.1

Yapım İşleri - Teklif Vermeye Davet

Sözleşme No:

Davet Yayın Tarihi:

Kime:

Bayanlar/Baylar,

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Kırsal Kalkınma Plan ve Programları ile Ulusal Tarım Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almaya hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.
2.(İşveren); işbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet etmektedir.
.....
.....
3. Teklifin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere çizimler, şartnameler, keşif ve metrajlar ile teklif formu örneği Ek'te sunulmuştur. Ek'teki örneğe göre hazırlanmış teklifinizi mühürlü bir zarf içinde aşağıdaki adrese göndermeniz gerekmektedir.
.....(Teklifleri Alan İdarenin Adı)
.....(Yetkili Kişinin Adı) dikkatine
Adres: Telefon: Faks:
4. Teklifiniz; (teklif sunum tarihi ve zamanı)'ndan itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.
5. Teklifini geçerlilik süresi içinde geri çeken ve/veya ihaleyi kazandığı ya da kazanmasının söz konusu olduğu bir durumda ihalenin kendisine verilmesini reddeden herhangi bir yüklenici, iki yıl süreyle Yüklenici Listesinden ihraç edilecektir.
6. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Sahiplerine Talimatlar ve Sözleşme Koşulları bölümleri de eklenmiştir.
7. Teklifinizi en geç saat 'ya (teklif sunum tarihi ve zamanı) kadar sunmanız gerekmektedir Teklifler; katılmayı tercih eden yüklenicilerin huzurunda ve kamuya açık olarak (teklif sunum tarihiyle aynı tarih) tarihinde, saat (son teklif verme süresinden hemen sonra)'da aşağıdaki adreste açılacaktır:
..... (Cadde adı, Daire no, Tel. no, vb.)

Saygılarımla,

(Yatırımcının Adı-Soyadı)

(Unvanı/Görevi)

(Adres)

BÖLÜM 1 - TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

1. İşin Kapsamı: _____ (il müdürlüğü/kuruluşun adı), işveren olarak sizleri, sözleşme koşulları kapsamında tanımlanan işlerin inşa edilmesine yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Başarılı olan yükleniciden sözleşme koşulları kapsamında belirlenmiş olan bitiş tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

2. Teklif Vermeye Uygunluk: Özel ve ticari alanda çalışan yükleniciler aşağıdaki şartları karşılamaları koşuluyla, ihaleye katılabilirler. Buna göre işbu teşekküllerin;

- (a) Ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları ve işverenden ayrı ve bağımsız olmaları,
- (b) İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile makine ekipman ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları,
- (c) Kamuya bağlı herhangi bir il müdürlüğü ya da kuruluş olmamaları gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden her türlü teklif reddedilecektir. Ortak girişim mensupları müştereken ya da birbirinden bağımsız olarak söz konusu sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

3. Teklif Sahibinin Niteliği: İhalenin verilebilmesi için teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:

- (a) Son üç yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak,
- (b) Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getireceğini ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtlar (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Teminat Mektubu)

4. Alan Gezisi: Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, iş sahasını ve çevresini ziyaret etme, denetleme ve teklifini hazırlamada ve işlerin yerine getirilmesi ile ilgili sözleşmeye katılmada kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinmeye teşvik edilmektedir.

5. Teklif Dokümanlarının İçeriği: Teklif dokümanları aşağıdaki belgelerden oluşacaktır:

Teklif Vermeye Davet

Bölüm 1 Tekliflerin Hazırlanmasına Yönelik Talimatlar

Bölüm 2 Sözleşme Koşulları

Bölüm 3 Çizimler

Bölüm 4 Teknik Şartnameler

Bölüm 5 Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Takvimi {Uygun olmayanı siliniz}

Bölüm 6 Teklif Formu

Bölüm 7 Sözleşme Formu

6. Teklifi Oluşturan Dokümanlar: Yüklenici tarafından sunulacak teklifin aşağıdaki dokümanları kapsamı gerekmektedir:

- I. Teklif Formu (İlişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- II. Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli (Uygun olmayanı siliniz)
- III. Nitelik ve Deneyim Bilgileri

7. Fiyat Teklifi: Sözleşme; işbu davetin 2 nci maddesi uyarınca tanımlanan işlerin tamamını kapsayacak ve sabit birim fiyat esaslı sözleşmeler için metrajlarda verilen birim ve toplam fiyatlara ya

da sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler için fiyatlandırılmış faaliyet cetveline dayandırılacaktır. Fiyatlar; tümüyle Türk Lirası cinsinden teklif edilecektir. Yüklenici; metrajlarda ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetveli kapsamındaki çizimler ve özelliklerde tanımlanan işlerin tüm kalemleri için oran ve fiyat dolduracaktır. Yüklenici tarafından oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için işveren, işbu kalemlerin ifa edilmelerinden sonra herhangi bir ödeme yapmayacaktır ve bu kalemlerin metraj ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetvelindeki diğer oran ve fiyatlardan karşılanacağı kabul edilecektir. İşbu sözleşme kapsamında ya da herhangi bir diğer nedenden ötürü yüklenicinin; son teklif sunma tarihinden 15 (on beş) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç yüklenici tarafından işverene sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat teklifine dahil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar sözleşme süresince sabit olacak ve herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

8. Tekliflerin Geçerlilik Süresi: Fiyat teklifi, Madde 11’de verilen teklif sunum tarihinden itibaren en az gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, yüklenicilerden belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşverenin istekleri ile yüklenicilerin cevapları yazılı olarak ya da faks yoluyla yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, herhangi bir ceza almadan teklifini geri çekmek suretiyle işverenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini geri çevirebilir. Bu isteği kabul eden bir yükleniciden teklifini değiştirmesi istenmeyecek ya da buna izin verilmeyecektir.

9. Teklifin Dili: Teklif ile ilgili her türlü doküman ve sözleşme Türkçe olacaktır.

10. Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi: Yüklenici, Madde 6’da belirtildiği şekilde, teklif formu ile fiyat teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer suretini hazırlayacak ve bunların üzerinde açık bir şekilde “ORİJİNALDİR” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Buna ek olarak, yüklenici; söz konusu belgelerin birer nüshasını da üzerinde “NÜSHA” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Nüshalar ile orijinal dokümanlar arasında herhangi bir uyuşmazlığın söz konusu olması halinde orijinal dokümanlar esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş, değişiklik ya da düzeltmeler de dâhil olmak üzere ihale teklifinin (fiyat teklifi) tüm sayfaları, fiyat teklifini imzalayan kişi ya da kişilerce paraflanacaktır. Yüklenici, iki iç zarf ve bir dış zarf içerisindeki fiyat teklifinin orijinalini ve nüshasını, iç zarfların üzerlerinde “ORİJİNAL” ve “NÜSHA” yazmak suretiyle mühürleyecektir. İç ve dış zarfların üzerine işverenin yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu fiyat teklifinin; teklif vermeye davet dokümanının Madde 7 kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç zarflar yüklenicinin adını ve adresini içerecektir. Dış zarfın yukarıdaki ibarelerden yoksun olması durumunda işveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da fiyat teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

11. Fiyat Tekliflerinin Sunulacağı Yer ve Son Teklif Verme Tarihi: Fiyat teklifleri; işverenin, Teklif Vermeye Davet Dokümanının üçüncü paragrafında belirtilen adresine _____ (tarih/saat)’den önce sunulacaktır. İşverene söz konusu tarih ve zamandan sonra sunulacak her türlü fiyat teklifi işveren tarafından açılmadan teklif sahibine iade edilecektir.

12. Tekliflerin Değiştirilmesi: Madde 11’de verilen son teklif sunma tarihinden sonra hiçbir teklif değiştirilmeyecektir.

13. Tekliflerin Açılması: İşveren; değişiklikler de dâhil olmak üzere tüm fiyat tekliflerini, son teklif verme tarihi ve saatinde, teklif vermeye davet dokümanı Madde 7’de belirtilen adreste açılışa katılmak isteyen firma (teklif veren firmaların) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif sahiplerinin adları, ihale (fiyat) teklifleri, her bir ihale (fiyat) teklifinin toplam miktarı, her türlü indirimleri işveren tarafından tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

14. İhale Sürecinin Gizliliği: İhaleyi kazanan yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanması ile ihalenin verilmesiyle ilgili tavsiyelere yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

15. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Kıyaslanması: İşveren ihaleyi; tümüyle teklif dokümanlarını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde işveren; her bir teklifi aşağıda verilen aritmetik yanıışları düzelterek ayarlamak suretiyle değerlendirilen fiyat teklifini belirleyecektir. Söz konusu aritmetik yanıışlar aşağıda verildiği gibidir:

- (a) Yazı ve rakamla yazılan miktarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan miktarlar baz alınacaktır.
- (b) Birim oranı ile o satırdaki kalemlerin toplamı arasında, birim oranının miktarla çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda; teklif edilen birim oranı geçerli olacaktır.
- (c) Yüklenicilerden birinin yanıışlığı düzeltmeyi reddetmesi halinde bu yüklenicinin teklifi reddedilecektir.

16. İşverenin Herhangi Bir Teklifi Kabul Etme ve Herhangi Bir Teklifi ya da Tekliflerin Tamamını Reddetme Hakkı: İşveren; sözleşmenin verilmesinden önceki herhangi bir zamanda, herhangi bir teklifi kabul ya da reddetme, tamamlama sürecini iptal etme ve tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar. Ayrıca, işverenin, bu tür durumların söz konusu olması halinde, bu durumdan etkilenen yüklenicinin/yüklenicilerin zararını telafi etme ya da bu yüklenici(leri) kararının gerekçeleri hususunda bilgilendirme yükümlülüğü olmayacaktır.

17. İhalenin Verilmesi ve Sözleşmenin İmzalanması ile İlgili Tebligat: İşveren; teklifi kabul edilen yükleniciyi, kendisine teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü mektup yollamak suretiyle haberdar edecektir. Söz konusu mektup; işverenin, sözleşmede belirtildiği şekilde yüklenicinin yerine getirmesi gereken işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası ile ilgili olarak yükleniciye ödeyeceği toplam miktarı (Bu ve bundan sonrasında “Başlangıç Sözleşme Bedeli” olarak anılacaktır.) gösterecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat sözleşmenin yasal zeminini oluşturacaktır.

18. Avans Ödemesi: Avans ödemesi yapılmayacaktır.

BÖLÜM 2 - SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. Tanımlar

- (a) **Metraj:** İşverenin her bir iş kalemi için belirlediği miktar.
- (b) **Faaliyet takvimi:** Sözleşmenin bir bölümünü oluşturan fiyatlandırılmış ve tamamlanmış takvim.
- (c) **Bitiş tarihi:** İşveren tarafından belgelendiği şekilde sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığı tarih.
- (ç) **Sözleşme:** İlgili sözleşme kapsamındaki şartnameler ile sözleşmenin diğer bölümlerinde belirtilen işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası için işveren ile yüklenici arasında imzalanan sözleşmedir. Sözleşmenin adı ve kimlik numarası Teklif Vermeye Davet dokümanında verilmiştir.
- (d) **Yüklenici:** İşveren tarafından kabul edilen işleri yerine getirecek teklifleri sunan gerçek ya da tüzel kişi.
- (e) **Yüklenicinin fiyat teklifi:** Yüklenici tarafından işverene sunulan tamamlanmış doküman (Teklif Vermeye Davet ile ekleri).
- (f) **Sözleşme fiyatı:** Kabul mektubunda belirtilen ve sözleşmede belirlenen fiyat.
- (g) **Günler:** Takvim günleri.
- (ğ) **Aylar:** Takvim ayları.

- (h) **Kusur:** İşlerin sözleşmeye göre tamamlanmayan her türlü bölümü.
- (ı) **Kusur düzeltme süresi:** Tamamlama tarihinden sonraki bir yıl.
- (i) **Ekipman:** İşlerin inşası için yüklenicinin iş sahasına geçici olarak getirdiği makine ve araçlar.
- (j) **Materyaller:** Yüklenicinin işlerin ifasında kullandığı her türlü tedarik (Tüketilebilenler de dâhil olmak üzere).
- (k) **Proje denetmeni:** İşlerin ifasının denetiminden ve sözleşmenin yönetiminden sorumlu olacak işveren tarafından tespit edilen konusunda uzman kişi.
- (l) **Gerekli bitiş tarihi:** Yüklenicinin işleri tamamlaması gereken tarih. (Gerekli bitiş tarihi yalnızca söz konusu işlerin süresinin uzatılması ya da hızlandırılmasına yönelik isteğin yazılı olarak işveren tarafından bildirilmesinin söz konusu olması halinde revize edilebilir.)
- (m) **Teknik şartname:** Sözleşme kapsamındaki işlerin özelliklerini ve işveren tarafından yapılan ya da yapılması onaylanan her türlü değişiklik ve ilaveyi kapsayan dokümandır.
- (n) **İş sahası:** İşin gerçekleştirileceği alan.
- (o) **Başlangıç tarihi:** Yüklenicinin, işlerin ifasına başlayacağı en son gün.
- (ö) **Varyasyon:** İşveren tarafından verilen ve orijinal iş gerekliliklerinin kapsamını genişleten talimattır.

2. Dil ve Yasa: Sözleşmenin dili Türkçe olacaktır. Sözleşmenin tabi olacağı yasa(lar) Türkiye Cumhuriyeti'nde uygulanan yasa(lar) olacaktır.

3. Haberleşme: İşbu koşullarda belirtilen taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapıldığında geçerli olacaktır. Tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

4. Yüklenicinin Tasarrufundaki Riskler: Başlangıç tarihinden proje denetmeninin herhangi bir kusurun düzeltilmesine ilişkin bir belgeyi hazırladığı tarihe kadar, yaralanma, ölüm ve mülk ya da mülkle bağlantılı mülklerin (herhangi bir kısıtlama olmaksızın, işler, materyaller ve ekipmanlar da dâhil olmak üzere) kaybı ya da zararı, yüklenicinin tasarrufundaki risklerdir.

5. Bitiş Tarihine Kadar Tamamlanacak İşler: Yüklenici; işlerin ifasına başlangıç tarihinde başlayacak ve söz konusu işleri, kendisi tarafından sunulan ve proje denetmeninin onayıyla güncelleştirilen iş planına uygun olarak yerine getirecek ve gerekli bitiş tarihine kadar tamamlayacaktır.

6. Güvenlik: Yüklenici iş sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.

7. Bitiş Tarihinin Uzatılması: Yüklenicinin işin kalanını hızlandıracak girişimlerde bulunmasına ve işin gerekli bitiş tarihine kadar tamamlanmasına engel olacak dolayısıyla yükleniciye ek maliyet getirecek bir durum oluşması halinde işin bitiş tarihi idarece uygun görülen süre uzatımı kadar süreyle uzatılabilecektir.

8. Proje Denetmeninin Erteleme Talimatı: İdarece uygun görülmesi şartıyla proje denetmeni, yükleniciye iş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında erteleme talimatı verebilir.

9. Kusurlar: Proje denetmeni; bitiş tarihinde başlayan kusur düzeltme süresinin sona ermesinden önce yükleniciye her türlü kusuru tebliğ edecektir. Kusur düzeltme süresi, söz konusu kusur/kusurlar düzeltilmedikçe uzatılacaktır. Kusurlar her tebliğ edilişinde yüklenici, tebliğ edilen kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltecektir. Yüklenicinin söz konusu kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltilmemesi durumunda proje denetmeni kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyeti hesaplayacak ve yüklenici bu meblağı ödeyecek ya da işveren yükleniciye yapılacak ödemelerden bu meblağı kesmek suretiyle söz konusu miktarı karşılayacaktır.

10. Program: İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip 7 (yedi) gün içinde yüklenici proje denetmeninin onayını almak üzere işler kapsamındaki faaliyetlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir program sunacaktır. Proje denetmeninin programı uygulaması yüklenicinin yükümlüklerini değiştirmeyecektir. Yüklenici herhangi bir zamanda söz konusu programı revize edebilir ve yeniden proje denetmenine sunabilir. Revize edilen program varyasyonların etkilerini gösterecektir.

11. Faaliyet Takvimi: Yüklenici, proje denetmeni tarafından talep edildikten sonraki 10 (on) gün içinde güncellenmiş faaliyet takvimini sunacaktır. Faaliyet takvimindeki faaliyetler program faaliyetleriyle eşgüdümlü olacaktır.

12. Miktarlardaki Değişiklikler: Yüklenici faaliyetleri yerine getirecek ve herhangi bir değişikliğe tabi olmayacak faaliyet takviminde belirtilen fiyatların bir parçası olarak sözleşmede belirtilen iş kapsamında öngörüldüğü şekilde tamamlayacaktır.

13. Ödeme Belgesi: Proje denetmeni, yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecektir. Yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir. İfa edilen işin değeri, faaliyet takvimindeki iş ya da faaliyetlerin tamamlanan kalemlerinin değerlerini oluşturacaktır.

14. Ödemeler: İşveren, proje denetmeni tarafından belgelendirilen ödemeleri yükleniciye her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki 45 (kırk beş) gün içinde yapacaktır. İşverenin ödemeleri geciktirmesi halinde yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz, ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki sürede, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

15. Vergiler: Yüklenici Türkiye Cumhuriyeti yasaları kapsamındaki her türlü vergiden sorumludur.

16. Avans Ödemesi: İşveren bu iş kapsamında avans ödemesi yapmayacaktır.

17. Bitiş ve Teslimat: Yüklenici, proje denetmeninden işlerin bittiğine dair bir belge hazırlamasını isteyecektir. Proje denetmeni, işin öngörüldüğü şekilde tamamlandığını belirlediğinde bu belgeyi hazırlayacaktır. İşveren, proje denetmeninin sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığına dair belgeyi hazırlamasından sonraki 21 (yirmi bir) gün içinde iş sahasını teslim alacaktır.

18. Kesin Hesap: Yüklenici, proje denetmenine işbu sözleşme uyarınca kusur düzeltme süresinin bitiminden önce ödenebilir bulunduğu toplam miktarın detaylı bir hesabını sunacaktır. Proje denetmeni, yüklenici işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra kusur düzeltme belgesi hazırlayacak ve yüklenicinin sunduğu hesabı almasını müteakip 30 (otuz) gün içinde hesabın doğru ve tam olması halinde yükleniciye ödenmesi gereken kesin hak edişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde proje denetmeni 30 (otuz) gün içinde gerekli düzeltme ya da değişiklikleri gösteren bir takvim hazırlayacaktır. Kesin hesabın tekrar sunulduktan sonra da kabul edilmemesi halinde proje denetmeni yükleniciye ödenecek miktarı belirleyerek bir hak ediş belgesi hazırlayacaktır.

19. Fesih: İşveren ya da yüklenici; taraflardan birinin işbu sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal etmesi halinde sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ciddi şekilde ihlali aşağıdaki durumları içerecek ancak bunlarla sınırlı kalmayacaktır:

- (a) Yüklenici, proje denetmeni tarafından izin verilmediği halde işi en az 10 (gün) durdurur ise,
- (b) Proje denetmeni tarafından belgelendirilen bir hak edişin işveren tarafından yükleniciye proje denetmeninin belgeyi tebliğ etmesinden sonraki 45 (kırk beş) gün içinde ödenmemesi durumunda,

- (c) Yüklenicinin herhangi bir kusuru, proje denetmeninin belirlediği şekilde 21 (yirmi bir) gün içinde düzeltilmediğinin proje denetmeni tarafından yükleniciye tebliğ edilmesi durumunda,
- (d) Yüklenicinin işlerin tamamlanmasını 30 (otuz) gün geciktirmesi halinde.

Yukarıda bahsi geçenler gerçekleşmeden de işveren, yükleniciyi yazılı olarak 30 (otuz) gün önceden uyarmak suretiyle bu sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde yüklenici işleri derhal durduracak, iş sahasının güvenliğini sağlayacak ve iş sahasını tebligat süresinin tamamlanmasını takip eden 15 (on beş) gün içinde terk edecektir.

20. Mücbir Sebepler: Taraflardan biri, söz konusu tarafın kontrolü dışında gelişen savaş, deprem, sel, yangın, vb. olaylarla ilgili olarak karşı tarafa 30 (otuz) gün içinde bildirimde bulunmak suretiyle bu sözleşmeyi feshedebilir.

21. Fesih Durumunda Ödeme: Sözleşmenin yüklenici tarafından ciddi şekilde ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde proje denetmeni tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacaktır. Toplam miktarda, yüklenici tarafından fazladan yapılmış bir ödeme var ise bu miktar yüklenici tarafından işverene borç olarak ödenecektir.

22. Mülkiyet: İşbu sözleşmenin yüklenicinin hatası nedeniyle feshedilmesi halinde iş sahasındaki materyallerin ve inşaat ekipmanlarının, geçici işlerin ve sözleşme kapsamındaki işlerin tamamı işverenin mülkiyetinde olacaktır.

23. İhtilafların Çözümü: İşveren ve yüklenici, işbu sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilafları ve anlaşmazlıkları öncelikle iyi niyetle ve doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye çalışacaklardır. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde taraflar anlaşmazlık konusunu sözleşmenin tabi olduğu yasa uyarınca ilgili yetkili mahkemelere götürebilir.

BÖLÜM 3 - ÇİZİMLER

(Bu bölüme yapım işine ait teknik resim kurallarına göre çizilmiş, ölçekli ve detaylı çizimler eklenecektir.)

BÖLÜM 4 – TEKNİK ŞARTNAME

(Bu bölüme yapılacak işin tüm detaylarını açıklayan yeterli bilgileri içeren teknik şartname eklenecektir.)

BÖLÜM 5 –METRAJLAR VEYA FİYATLANDIRILACAK FAALİYET CETVELİ

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe içeren imalatlarla ilişkin metrajlar veya fiyatlandırılacak faaliyet cetveli eklenecektir.)

BÖLÜM 6 – TEKLİF

Tarih:

Kime: _____ (İşverenin Adı)

_____ (İşverenin Adresi)

Bizler, _____ TL üzerinden _____ tutarındaki (yazı ve rakam ile) sözleşme bedeli karşılığında, işbu teklifin beraberindeki sözleşme koşulları uyarınca _____ sözleşmesini (Sözleşmenin adı ve sayısı) ifa etmeyi teklif ederiz. Sözleşme kapsamındaki işleri, başlangıç tarihinden sonraki _____ (yazı ve rakam ile) gün içinde tamamlamayı teklif ediyoruz.

İşbu teklif ile yazılı kabulünüz, aramızda bağlayıcı bir sözleşme olacaktır. Size sunulan en düşük teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etme zorunluluğunuzun bulunmadığını kabul ediyoruz.

İşbu belge ile bu teklifin, teklif dokümanlarında öngörülen teklif geçerliliğine uygun olduğunu teyit ediyoruz.

Yetkili İmza:

Adı-Soyadı/Unvanı:

Yüklenicinin Adı-Soyadı/Unvanı:

Adresi:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

BÖLÜM 7 - SÖZLEŞME FORMU

İşbu sözleşme,

_____ (Bundan sonra “işveren” olarak anılacak olan işverenin adı ve adresi) ile
_____ (Bundan sonra “yüklenici” olarak anılacak olan yüklenicinin adı ve adresi) arasında _____ yılının _____ ayının _____ gününde imzalanmıştır.

İşbu sözleşme ile işveren; yüklenicinin _____ (Bundan sonrasında “işler” olarak anılacak olan sözleşmenin adı ve numarası) ifa etmesini istemektedir. İşveren, yüklenici tarafından bu işlerin ifası ve tamamlanması ile bunlardan kaynaklanabilecek her türlü kusurun telafisi için verilmiş bulunan teklifi kabul etmiştir.

İşbu sözleşme aşağıdakileri içermektedir:

1. İşbu sözleşmede, kelime ve ifadelerin tümü bundan böyle sözleşme koşullarında belirtilen mukabil tanımlarla aynı anlama gelecek ve işbu sözleşmenin ayrılmaz bir bütünü oluşturacak, yorumlanacak ve kabul edilecektir.
2. İşveren tarafından yükleniciye işbu sözleşme kapsamında belirtildiği şekilde yapılacak ödemelerin karşılığında yüklenici, işverene işleri her açıdan bu sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi, tamamlamayı ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi işbu sözleşme uyarınca taahhüt eder.
3. İşveren, işbu sözleşme ile işlerin ifa edilmesi, tamamlanması ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında sözleşme bedeli ya da sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

Tüm şahitlerin huzurunda, işbu sözleşme yukarıda belirtilen gün, ay ve yıldan itibaren geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

..... tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve teslim edilmiştir.

İşverenin Bağlayıcı İmzası:

Yüklenicinin Bağlayıcı İmzası:

Yapım İşleri - Değerlendirme Formu

1. Projenin Adı:
2. Uygulayıcı İl Müdürlüğü:
3. Sözleşme Numarası:
4. İşin Ayrıntıları:
5. Keşif Bedeli:
6. Teklifler:

Katılımcı	Yüklenicinin Adı- Soyadı/Unvanı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Edilen Fiyat

7. Fiyatın Dışındaki Değerlendirme Kriteri/Kriterleri:

(Varsa açıklayınız)

8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması:

Yüklenici-1 Fiyat
Yüklenici-2 Fiyat
Yüklenici-3 Fiyat

.
.

9. Uygun Olmayan Teklifler

Yüklenici-1 Gerekçe(ler)
Yüklenici-2 Gerekçe(ler)
Yüklenici-3 Gerekçe(ler)

.
.

10. En Düşük Teklifin Sahibi:

11. Sözleşmenin Toplam Bedeli: TL

12. İhale Kararının Verildiği Tarih:

13. Sözleşmenin Sonuçlandırılması Aşamasında Tartışılması Gereken Hususlar:

(Ayrıntıları veriniz)

14. Eğer Varsa Diğer Yüklenicilerin Şikâyetleri:

(Ayrıntı veriniz)

(Değerlendirme Komisyon Üyeleri İmzası/Özel Şahsın İmzası)

BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

İhale Kayıt Numarası:						
A ¹					B ²	
Sıra No	Poz No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Fiyatı	Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Tutar (TL)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOPLAM TUTAR (KDV HARİÇ)						

¹ Muhammen bedeli

² İhale sonrası teklif fiyatı

KEŞİF ÖZETİ

Yatırımcı keşif özeti mutlaka aşağıda yer alan formata uygun olarak başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesinde belirtilen her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

Yapı Adı (Örnek: Ahır, kaba yem deposu, silaj çukuru, vb.)						
Uygun Harcama Kaleminde Yer Alan Adı*	No	Poz No (Güncel poz numaraları kullanılmalıdır)	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktar	

*Örnek: Gübre çukuru, idari bina, yem deposu, vb.

Örnek Tablo: Kazı Metraji

Yüklenicinin Adı-Soyadı/Unvanı:			Hak Ediş No:		
İşin Adı:					
Sıra No	Poz No	İşin Cinsi	Alındığı Yer	Miktar	Birim
1					
2					
3					
4					
Yüklenici			Kontrol Eden		

Örnek Tablo: Kazı Keşif Özeti

Yüklenicinin Adı-Soyadı/Unvanı: İşin Adı:					Hak Ediş No:	
Sıra No	Poz No	İşin Cinsi	Miktar	Birim	Birim Fiyatı (TL)	Tutar (TL)
1						
2						
3						
4						
TOPLAM TUTAR (KDV HARİÇ)						
Yüklenici				Kontrol Eden		

NOT: Fiyatlar Çevre, Şehircilik ve İklimlendirme Bakanlığı veya (Kurum adı) yılı Birim Fiyat Cetvellerinden alınmıştır.

**MAKİNE EKİPMAN VE UYGUN GÖRÜLEN ALIMLAR İÇİN HAZIRLANACAK
TEKNİK ŞARTNAMESLERİN FORMATI**

No	Alınacak Malın Adı	Özellikler/Teknik Özellikler	Birim	Miktar

**0-40.000 TL ARASI BAŞVURUSU UYGUN GÖRÜLEN MAKİNE EKİPMAN İÇİN
İL DETAYINDA İCMAL**

(Sadece bu tablo onaylanıp bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilecektir.)

SIRA NO	İLÇENİN ADI	TOPLAM VERİLEN MAKİNE EKİPMAN SAYISI	TOPLAM ÇİFTÇİ SAYISI	MAKİNE EKİPMAN TOPLAM TUTARI	SATIN ALINAN MAKİNE EKİPMAN HİBEYE ESAS YATIRIM TUTARI (TL)	TALEP EDİLEN % 50 HİBE TUTARI (TL)
TOPLAM						

DÜZENLEYENLER	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Adı-Soyadı/Unvanı: Görevi: Tarih: İmza:	Adı-Soyadı/Unvanı: Görevi: Tarih: İmza:	Adı-Soyadı/Unvanı: Görevi: Tarih: İmza:

MAKİNE VE EKİPMAN TESPİT TUTANAĞI

Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı :
Proje No :
Makine Ekipmanın Adı Model ve İmal Yılı :
Makinenin Seri ve Şase Numarası :

Yatırımcı ile yüklenici arasında tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında alımı gerçekleştirilen makine ekipman tarihinde il proje yürütme birimi veya yetkilendirilmiş ilçe müdürlükleri teknik personeline yerinde görülmüştür. Yatırımcı ve yüklenicinin birlikte tuttıkları teslim tutanağı ile makine ekipmanın tam ve sağlam olarak yatırımcı tarafından teslim alındığı anlaşılmaktadır.

Alınan makine ekipmanın **metal plaka veya numarator vasıtasıyla pres baskı yöntemi kullanılarak yazılan model ve imal yılı kontrol edilmiş, şase ve seri numarası tutanağa yazılmıştır.** Alınan makine ekipmanın uygulama sözleşmesi ve eklerine uygun olduğu, kabule engel olabilecek eksiklik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

“Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından finanse edilmiştir” ifadesi yazılı olan, 5 metre uzaktan görünür ve okunabilir büyüklükte bir metal plaka ile Bakanlık katkısına atıfta bulunulmuştur.

Kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması için gerekli incelemeleri yapan komisyonumuz tarafından söz konusu **makine ekipmanın kullanılmamış ve faturayla uyumlu olduğu ayrıca “Tarım ve Orman Bakanlığı hibe desteği ile alınmıştır.” ibaresinin makine ekipman üzerinde yazılı bulunduğu görülmüştür.** Kabulün yapılmasına karar verilmiş olup komisyonumuzca nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

KABUL VE YERİNDE TESPİT KOMİSYONU

YATIRIMCI

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ

SİSTEMİN YERİNDE MONTAJINI VE UYGULAMADAN ÖNCE YER TESPİTİ GEREKEN MAKİNELER İÇİN YERİNDE TESPİT TUTANAĞI

- 1) Balıkçı Gemilerinde Soğuk Depo**
- 2) Taş Toplama Makinesi**
- 3) Süt Sağım Ünitesi**
- 4) File Sistemi**

İşin Adı :

Proje No :

Yatırımcının Adı-Soyadı/Ticari Unvanı :

Yüklenicinin Adı-Soyadı/Ticari Unvanı :

Hibe Sözleşmesi Tarihi :

Yatırımcı ile yüklenici arasında tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilecek iş için il proje yürütme birimince gerekli ön inceleme yapılmıştır. Uygulama yerine yatırımcı veya yükleniciyle birlikte gidilerek söz konusu tesis/taşınmaz yerinde incelenmiştir.

Hibe desteği verilecek makine ve ekipmanın uygulama/montaj yerinde mevcut eksiklik, kusur ve arızalar (var ise) tutanağa yazılmıştır. Arazinin durumuna/montaj yerinin uygunluğuna bakılmıştır.

1-Balıkçı gemilerinde soğuk deponun montaj yerinin durumu

2- File sistemi kurulacak yerin durumu (fidan/bağın yaşı ve yaklaşık sayısı)

3-Taş toplama makinesinin kullanılacağı arazinin durumu (Yaklaşık taşlılık durumu)

4-Süt sağım ünitesinin kurulacağı binanın durumu

Yerinde yapılan incelemeler sonucunda, hibe desteği verilecek makine ve ekipmanın adı geçen mahalde uygulanmasının uygun olduğuna karar verilmiş olup komisyonumuzca ... nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

KABUL VE YERİNDE TESPİT KOMİSYONU

YATIRIMCI

YÜKLENİCİ

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ

SÜT SAĞIM ÜNİTESİ TESPİT TUTANAĞI

Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı :

Proje No :

Süt Sağım Ünitesinin Modeli :

Yüklenicinin Adı-Soyadı/Unvanı :

Yatırımcı ile yüklenici arasında tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında alımı gerçekleştirilen süt sağım ünitesi için tarihinde il proje yürütme birimince uygulama mahalline gidilmiştir. Yatırımcı ve yüklenicinin birlikte tuttıkları teslim tutanağı ile makine ekipmanın tam ve sağlam olarak yatırımcı tarafından teslim alındığı anlaşılmaktadır.

Alınan makine ekipmanın model ve imal yılı kontrol edilmiş, sistemin bütün parçalarının yeni ve kullanılmamış olduğu tespit edilmiştir. Alınan makine ekipmanın uygulama sözleşmesine uygun olduğu, kabule engel olabilecek eksiklik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

Test kurumu yetkilisi ve yüklenici firma mahallinde hazır bulunmuşlar ve test kurumu tarafından gerekli olan testler yapılmıştır.

Kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması için iş mahallinde gerekli incelemeleri yapan komisyonumuz, söz konusu süt sağım ünitesinin projeye uygun halde bir bütün olarak kurulduğunu, **kullanılmamış ve faturayla uyumlu olduğunu ayrıca “Tarım ve Orman Bakanlığı hibe desteği ile alınmıştır.” ibaresinin sistemin uygun bir yerinde yazılı bulunduğu görülmüştür.** Kabulün yapılmasına karar verilmiş olup komisyonumuzca nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

KABUL VE YERİNDE TESPİT KOMİSYONU

YÜKLENİCİ

TEST KURUMU YETKİLİSİ

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ