

**2026 YILI TOHUMCULUK SEKTÖRÜ AR-GE VE İNOVASYON ALTYAPISINI  
GÜÇLENDİRME FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ PROGRAMI  
SIKÇA SORULAN SORULAR - 1**

1.	<b>SORU</b>	<b>Destek son başvuru tarihi nedir?</b>
	<b>CEVAP</b>	www.mevka.org.tr adresinde yer almakta olan başvuru rehberine göre KAYS üzerinde son başvuru tarihi: 02 Haziran 2026, Saat 23:59
2.	<b>SORU</b>	<b>Proje kapsamında 2. el ekipman ve makine alımı yapılabilir mi? Alınacak makinede başka ne gibi şartlar aranmaktadır?</b>
	<b>CEVAP</b>	İkinci el ekipman ve makine alımları uygun maliyet DEĞİLDİR. Alınacak makine ve ekipmanlarla ilgili teknik şartname ihtiyacınıza göre tarafınızca oluşturulacak ve buna göre fiyat araştırmaları, proforma, bütçeleme yapılacaktır.
3.	<b>SORU</b>	<b>Başvuru için gerekli belgeler nelerdir? Rehberde belirtilenler dışında istenen belgeler nedir?</b>
	<b>CEVAP</b>	Başvuru için gerekli evraklar hususunda rehber ve www.mevka.org.tr adresinde yer alan destekleyici evraklar kısmına göz atınız.
4.	<b>SORU</b>	<b>Bütçeyi KDV dahil mi yapacağız?</b>
	<b>CEVAP</b>	Bu program kapsamında Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyettir. Proformalar Türk Lirası olarak ve KDV dahil düzenlenmelidir. KDV'nin proje bütçesinden karşılanabilmesi için proje kapsamındaki mal, malzeme, ekipman, hizmet vb. alımların KDV dahil maliyetleri ile bütçeye yazılması gerekmekte olup aksi durumda KDV uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir.
5.	<b>SORU</b>	<b>Proje kapsamında alınacak mallar için Yatırım Teşvik Belgesi kullanabilir miyim?</b>
	<b>CEVAP</b>	Yatırım Teşvik Belgesi kullanılabilir olacaktır. Ancak, Yatırım Teşvik Belgesi kullanılacak bütçe kalemleri KDV hariç hazırlanmalı ve başvuruda Yatırım Teşvik Belgesinin kullanılacağı beyan edilmelidir.
6.	<b>SORU</b>	<b>Başvuru rehberinde yer alan örnek proje konuları haricinde proje başvurusunda bulunabilir miyiz?</b>
	<b>CEVAP</b>	Evet. Başvuru Rehberinde yer alan örnek proje konuları başvuru sahiplerine yol gösterici olması amacıyla örnek olarak sunulmuştur. Bu örnek konular haricinde de programın genel ve özel amacı ile önceliklerine uygun konular belirleyebilirsiniz. Ancak, rehberde bahsedilen herhangi bir konuda proje başvurusunda bulunmanız destek alacağınızı garanti etmemektedir.
7.	<b>SORU</b>	<b>Proje kapsamında sadece biyoteknoloji temelli çalışmalar yapmak için gerekli olan laboratuvar altyapıları mı uygun maliyet olarak değerlendirilecektir?</b>
	<b>CEVAP</b>	Hayır. Rehberde yer alan hususlar ile çelişmemek kaydıyla projeniz kapsamında her türlü araştırma altyapısına yönelik tarım alet, makine, teçhizat, iş makinesi, akıllı tarım teknolojileri vb. altyapılar uygun maliyet olarak değerlendirilecektir.
8.	<b>SORU</b>	<b>Yeminli Mali Müşavir, Ekspertiz bedeli, Görünürlük tabelası kalemlerini bütçeye ekleyebilir miyiz?</b>
	<b>CEVAP</b>	Proje rehberinde de belirtildiği üzere;  Bu Program çerçevesinde, Yeminli Mali Müşavir denetimi, Ekspertiz bedeli, Bakanlık/Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü & Ajans

		görünürlükleri faaliyetlerinin yapılması ve maliyetlerinin yararlanıcı tarafından karşılanması beklenmekte olup bu kalemlerin giderleri bütçeye yazılmamalıdır.
9.	<b>SORU</b>	<b>a) Projeleri sisteme girerken sisteme yüklenecek olan belgeler ıslak imza ve mühürlü şekilde taratılarak mı yüklenmelidir?</b> <b>b) Projede sisteme yüklenen evraklarda eksik ve hatalı yazım durumunda ne yapılmaktadır? Proje tekrardan revize edilebiliyor mu? Revize de belirli süre ve şartlar var mı?</b> <b>c) Sisteme kayıt işlemi için firma olarak mı yoksa firma sahibi olarak mı kayıt yapılmalıdır ?</b>
	<b>CEVAP</b>	<p>a) Öncelikle başvuru rehberinin 24. sayfasındaki 7.BAŞVURU SÜRECİ başlıklı ve 7.1 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler alt başlıklı kısmının dikkatlice okunması önem arz etmektedir. Projenin sisteme kaydında sisteme yüklenecek olan belgelerden imzalı kaşeli olarak yüklenmesi gerekenlerin proje sahibi (temsil ve ilzama yetkili) tarafından imzalanarak ve taranarak yüklenmesi gerekmektedir.</p> <p>b) Projede sisteme yüklenen evraklarda eksik ve hatalı yazım durumunda;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) KAYS üzerinden projenizi onaylamadan ve taahhütname indirip göndermeden önce projenizi düzeltme imkanınız bulunmaktadır.</li><li>2) KAYS üzerinden onaylamış iseniz eksik ve hatanın mahiyetine göre ön inceleme aşamasında projenizle ilgili düzeltme ve evrak tamamlama işlemleri talep edilebileceği gibi projenizin elenmesi de söz konusu olabilir.</li></ol> <p>(Projelerin, başvuru sahipleri tarafından sunulan bilgi ve belgeler üzerinden değerlendirileceği göz önünde bulundurularak, başvuru belgelerinin dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille hazırlanması gerekmektedir.)</p> <p>Not: Projelerin KAYS üzerinden onaylamadan önce Mevlana Kalkınma Ajansı Kırsal Kalkınma ve Turizm Birimi ile görüşülmesinde fayda bulunmaktadır.</p> <p>Ajans değerlendirme sürecini etkileyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır.</p> <p>c) Kalkınma Ajanslarına proje başvurusunda bulunmak isteyen kullanıcıların başvuru dosyalarını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden giriş yaparak sunmaları gerekmektedir.</p> <p>KAYS sistemine giriş yaptığınızda karşınıza çıkacak pencerede Kullanıcı Giriş kısmı seçilecek ve KAYS sizi E-Devlet sekmesine yönlendirecektir.</p> <p>T.C.Kimlik No ve E-Devlet şifrenizle giriş yaptığınızda KAYS Kullanıcı Kayıt Formuna ulaşılmaktadır. Bu kısımda kişisel verilerinizi doldurmanız gerekmektedir. Eğer daha önce başvuruda bulundu iseniz yani kayıtlı iseniz sistem sizi direkt ana sayfaya yönlendirir.</p>

		<p>Kayıt formunda rolü menüsünde “Başvuru Sahibi Kullanıcısı” seçilmelidir. Formda yer alan diğer bilgiler kimlik bilgileriyle aynı olmasına dikkat edilerek girilmeli ve kaydet butonuna basılmalıdır. Kayda girdiğiniz e posta adresinize onay kodu gelecektir. Sisteme yeniden giriş yapılarak e-posta adresine gelen onay kodu ilgili bölüme yazılır ve onaylama işlemi tamamlanır.</p> <p>Sisteme kayıt yapan kullanıcı, Ajanslar tarafından oluşturulan ve başvuru döneminde olan tüm Mali Destek Programları’na (MDP) ilgili MDP'nin kısıtları doğrultusunda proje başvurusunda bulunabilir. Bir MDP'ye başvuru yapmak için Ana Sayfa’da yer alan Başvuru İşlemleri / Başvuru İşlemleri işlemi seçilir. Başvuru İşlemleri sekmesine tıklanmasının ardından hangi tür destek programına başvuru yapılacağına yönelik Destek Programı Seçim Ekranı görüntülenir. Destek Programı Seçim Ekranı üzerinde Proje Teklif Çağrısı alanına tıklanır ve Aktif Destek Programları Listesi Ekranı görüntülenir. Aktif Destek Programları Listesi Ekranından hangi ildeki MDP'ye başvuru yapılmak isteniyorsa İl listesinden ilgili il seçilir ve Listele düğmesine tıklanır.</p> <p>Seçilen ile ait sistemde kayıtlı olan destek programları Aktif Destek Programları Listesi Ekranında listelenir.</p> <p>İlgili ekrana sorgulama sonucu gelen destek programlarından başvuru yapılmak istenen destek programı seçilir ve Başvuru Yap düğmesine tıklanır. Başvuru Yap düğmesine tıklandıktan sonra seçilen destek programına sunulacak proje ile ilgili bilgilerin girileceği adımlar görüntülenir</p>
10.	<b>SORU</b>	<b>KAYS'ta yer alan tüm gösterge kodlarını kullanmak zorunlu mudur?</b>
	<b>CEVAP</b>	Hayır. KAYS ta yer alan göstergeler programın genel hedeflerini temsil edecek şekilde tanımlanmıştır. Başvurunuzda, projenizin etkisini en iyi şekilde yansıtacak, ölçülebilir ve anlamlı en fazla 5 gösterge seçilmesi tavsiye edilmektedir. Bu, göstergelerin izlenebilirliğini ve proje başarısının değerlendirilmesini kolaylaştıracaktır.
11.	<b>SORU</b>	<b>KAYS üzerinden başvuru yapıldıktan sonra evrak teslimi yapacak mıyım?</b>
	<b>CEVAP</b>	Başvuru aşamasında taahhütname haricinde bir belge/evrak teslimi yapılmayacak olup başvuru rehberinin 7.3 BAŞVURU NASIL VE NEREYE YAPILACAKTIR? bölümünde bu konuya ilişkin bilgiler bulunmaktadır.
12.	<b>SORU</b>	
	<b>CEVAP</b>	
13.	<b>SORU</b>	
	<b>CEVAP</b>	
14.	<b>SORU</b>	
	<b>CEVAP</b>	