T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

2023
İmalat Sanayinde Üretimin ve Genç İstihdamının Artırılması Finansman Desteği Programı

Referans Numaraları:

TR52/23/SAVUNMA **TR52/23/YÜKTEK** **TR52/23/KARTEK** **TR52/23/KONTEK**

Teklif Çağrısı ilan tarihi: 3 Ocak 2023 Başvuruların KAYS'a girilmesi için ilk tarih: 13 Ocak 2023 Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih: 21 Mart 2023; Saat: 23:59 Taahhütnamelerin[1] Ajans'a sunulması için son tarih: 28 Mart 2023; Saat: 18:00'dır.

[1] Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı ve kaşeli olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir. Bu durumda elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	**İmalat Sanayinde Üretimin ve Genç İstihdamının Artırılması Finansman Desteği Programı***			
Türü	Mali Destek / Finansman Desteği / Kâr Amacı Güden			
Genel Amaç	TR52 Bölgesinde imalat sanayinde üretimin gelişmesine destek sağlanması ve genç istihdamının artırılması amaçlanmaktadır.			
Özel Amaç	TR52 Bölgesinde imalat sanayinde, verimlilik, Ar-Ge, inovasyon ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması amaçlanmaktadır.			
Öncelikler	1. İmalat sanayinde, savunma, havacılık ve silah-mühimmat alanında inovatif teknoloji transferi içeren uygulamaların gerçekleştirilmesi ile genç istihdamının artırılması, 2. Yüksek ve orta-yüksek ürünlerin üretiminde verimlilik, Ar-Ge, inovasyon ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması, 3. Karaman ilindeki orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması, 4. Konya merkez ilçeleri haricindeki ilçelerde orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması.			
	*** Tüm önceliklerde genç istihdamı beklenmektedir.**			
Başvuru sahipleri	• Öncelik 1 için işletmeler ve kooperatifler • Öncelik 2, 3 ve 4 için imalatçı KOBİ'ler			
<u>Proje</u> alt ve üst limitleri: (sunulacak proje bu limitler dahilinde olmalıdır)	**Öncelik 1**	Asgari 15.000.000 TL	Azami 60.000.000 TL	
	Öncelik 2	Asgari 2.000.000 TL	Azami 10.000.000 TL	
	Öncelik 3 ve 4	Asgari 1.000.000 TL	Azami 10.000.000 TL	
<u>Destek</u> üst limitleri (program çerçevesinde MEVKA'nın karşılayacağı en üst desek tutarı)**	Toplam Program Bütçesi **50.000.000 TL**			
	Öncelik 1 Bütçesi 15.000.000 TL			
	Öncelik 2 Bütçesi 15.000.000 TL			
	Öncelik 3 Bütçesi 10.000.000 TL			
	Öncelik 4 Bütçesi 10.000.000 TL			
	**Her bir öncelik çerçevesinde başarılı olan projelerin 'tümü' için MEVKA'nın sağlayabileceği en üst destek maliyeti tutarı.			
Destek Açıklaması	Sunulan proje bütçesine ait katılım bankasının talep ettiği finansman giderinin tamamı (sadece katılım payı ve BSMV) Ajans tarafından karşılanacaktır.			
Geri Ödeme Süresi	• Tüm Öncelikler için 24 Ay (6 ay ödemesiz dönem, devamında üçer (3) aylık dilimler halinde 18 ay süresince yedi (7) eşit taksit).			
Proje Süresi	• Öncelik 1 için on iki (12) Ay, • Öncelik 2, 3 ve 4 için altı (6) ay.			
Yapılabilecek Maksimum Başvuru ve Destek Sayısı			1 adet	
Uygulama Yeri	Konya ve Karaman İlleri (TR 52 Bölgesi)			
Başvuru Süreci	**İlan Tarihi**	**Başvuru Başlangıç Tarihi**	**KAYS'a son giriş saat ve tarihi**	**Ajansa sunulması için son saat ve tarih**
	3 Ocak 2023	13 Ocak 2023	21 Mart 2023; 23:59	28 Mart 2023; Saat: 18:00
* Program hakkındaki detay bilgileri bu başvuru rehberinde bulabilirsiniz.				

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ 2
TANIMLAR 5
Başlarken 9
1. GİRİŞ 11
1.1 YASAL ÇERÇEVE 11
1.2 PROGRAMIN GEREKÇESİ 12
1.3 PROGRAMIN MANTIKSAL ÇERÇEVESİ 15
1.4 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PLANLAR İLE HİYERARŞİ İLİŞKİSİ 16
1.5 PROGRAM ÖNCELİKLERİNİN SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİSİ 17
1.6 ÖNCELİKLER İLE İLGİLİ PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB. TABLOSU 19
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR 20
2.1 PROGRAMIN AMACI, ÖNCELİKLERİ VE PROJE ÖRNEKLERİ 20
2.2 UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ 22
2.3 UYGUN ORTAKLAR VE İŞTİRAKÇİLER 22
2.3.1 ORTAKLAR 22
2.3.2 İŞTİRAKÇİLER 22
2.4 ÖZEL DÜZENLEMELER 23
2. 5 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYMALARI GEREKEN KURALLAR 24
2.6 PROJE UYGULAMA SÜRESİ VE YERİ 26
2.7 PROJE DESTEK SAYISI 26
2.8 KULLANDIRILACAK FİNANSMAN TUTARLARI 27
2.9 GERİ ÖDEME SÜRESİ 29
2.10 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU VE İLGİLİ BÜTÇE PRENSİPLERİ 30
3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR 31
3.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER 31
3.2 UYGUN OLMAYAN MALİYETLER 32
4. BAŞVURU SÜRECİ 33
4.1 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER 33
4. 2 SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER 35
4.3 BAŞVURU NASIL VE NEREYE YAPILACAKTIR? 37

4.4 BAŞVURULARIN (Taahhütnamelerin)ALINMASI İÇİN SON TARİH 38
4.5 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN 39
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ SÜRECİ *40*
5. 1 ÖN İNCELEME 40
5.2 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME 42
5.3 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ 44
5.4 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI 45
6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ *48*
7. ÖRNEK BAŞVURU FORMU *50*
8. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER LİSTESİ *57*
9. EKLER *58*
EK 1 — KREDİ UYGUNLUK BELGESİ 59
EK 2 — RESMİ KURULUŞ/KAYIT BELGESİ 60
EK 3 — YETKİLİ ORGAN KARARI 61
EK 4 — PROFORMA FATURA(LAR) 62
EK 5 — KAPASİTE RAPORU 63
EK 6 — AVANTAJ SAĞLAYICI BELGE (YERLİ MALI TAAHHÜTTÜ) 64
10. BAŞVURU İŞLEMLERİ *65*

TANIMLAR

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin Tanımlar Başlığı Altındaki Tanımlar ve Diğer Tanımlar:

1. **Ajans**: Sözleşme Makamı olan, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı'nı ifade etmektedir.
2. **Ar-Ge:** Araştırma ve geliştirme (Ar-Ge), insan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmaları ifade etmektedir.
3. **Aracı Kurum:** Finansman Desteği kapsamında Kredi Uygunluk Belgesi hazırlayan ve teminat mektubu düzenleyen Ajansın anlaşmalı olduğu kuruluşlar (Vakıf Katılım Bankası Konya Şubesi'ni) ifade etmektedir.
4. **Başvuru Rehberi**: Ajans tarafından hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, ödeme yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi ifade etmektedir.
5. **Başvuru Sahibi**: Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran tüzel kişileri ifade etmektedir. Ancak ilgili işletmenin sahibinin kamu kurumu ve/veya kamu iştiraki olmaması gerekmektedir.
6. **Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanmış ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (mülga Kalkınma Bakanlığı) tarafından onaylanmış olan TR52 Düzey 2 Bölgesi Karaman Konya 2014-2023 Bölge Planıdır.
7. **Değerlendirme Komitesi**: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen, projelerin hazırlık veya uygulama aşamasında görev almamış ve almayacak olan uzmanları ifade etmektedir.
8. **Destek Yönetimi Kılavuzu**: Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını ifade etmektedir.
9. **Endüstriyel Tasarım (Endüstri Ürünleri Tasarımı):** Seri üretim için tüketici ihtiyaç ve problemlerine yönelik, estetik, yaratıcılık, teknik avantaj, işlevsellik, ergonomi, malzeme bilgisi, pazarlanabilirlik, üretim yöntemleri ve olanakları gibi çeşitli kriterleri gözeterek, yeni ve güncel ürünler tasarlamayı ifade eder,
10. **Finansman Desteği:** Finansman Desteği Programı çerçevesinde, Yararlanıcılar tarafından ilgili Aracı Kurumdan kullanılacak krediye ilişkin kar payı giderlerinin (Finansman Maliyetinin) karşılanmasını ifade eder.
11. **Fesih:** Yapılan sözleşmenin sonlandırılması, kaldırılması, geçersiz kılınmasını işlerini ifade eder.
12. **Genç İstihdamı:** Program kapsamında genç nüfus, 15-34 yaş olarak tanımlanmıştır.
13. **Görünürlük:** Projenin yürütülmesi süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla görünürlük

rehberi kapsamında Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri ifade etmektedir.

14. **İşletme:** Bir veya birden çok gerçek veya tüzel kişiye ait olup ekonomik faaliyette bulunan birimleri ve girişimleri ifade etmektedir.
15. **İzleme**: Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetlerini ifade etmektedir.
16. **Kaynak Verimliliği:** Üretim sürecinde kullanılan hammadde, işgücü, makine, bina, enerji ve benzeri kaynakların yani her türlü girdinin ne kadar etkin kullanılabildiğini değerlendiren bir kavramdır.
17. **KAYS:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi.(https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/) Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini ifade etmektedir.
18. **KOBİ (Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler):** "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte" KOBİ tanımı, **250 kişiden az** yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri **250 milyon Türk Lirasını aşmayan** ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri,
    - ***Mikro İşletme:*** 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 5 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
    - ***Küçük İşletme:*** 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 50 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri,
    - ***Orta Büyüklükteki İşletme:*** 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 250 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeleri, Kapsamaktadır.

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

    4778-1 sayılı Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkındaki Yönetmelikte geçen İşletme türleri **(**Madde 7) - KOBİ'ler, çalışan sayıları veya mali bilgilerinin tespitine yönelik olarak; diğer işletmeler ile olan sermaye veya oy hakkı ilişkilerine göre bağımsız işletmeler, ortak işletmeler ve bağlı işletmeler olmak üzere üçe ayrılır.

Bağımsız işletme Madde 8 - Gerçek veya tüzel kişilerin sahip olduğu ve bu Yönetmeliğe göre ortak veya bağlı işletme sayılmayan bir işletme;

a) Başka bir işletmenin % 25 veya daha fazlasına sahip değilse,
b) Herhangi bir tüzel kişi veya kamu kurum ve kuruluşu veya birkaç bağlı işletme tek başına veya müştereken bu işletmenin %25 veya daha fazla hissesine sahip değilse,
c) Konsolide edilmiş hesaplar düzenlemiyorsa ve konsolide hesaplar düzenleyen başka bir işletmenin hesaplarında yer almıyorsa ve bu nedenle bağlı bir işletme değilse, **bağımsız işletme kabul edilir.**

Ortak işletme Madde 9 - (Değişik: 10/9/2012-2012/3834 K.) Bir işletmenin tek başına veya bağlı işletmeleriyle birlikte hakim etki yaratmayacak şekilde, başka bir işletmenin oy hakları veya sermayesinin yüzde yirmi beş ve fazlasına ve yüzde ellisi ve daha azına sahip olması, yahut kendisinin oy hakları veya sermayesinin yüzde yirmi beş ve fazlasına ve yüzde ellisi ve daha azına başka bir işletmenin hakim etki yaratmayacak şekilde sahip olması durumunda bunlar ortak işletme sayılır. Sermaye ve oy hakları payından yüksek olan esas alınır.

Birinci fıkrada belirtilen yüzde yirmi beş oranı;

a) Üniversiteler, üniversitelerin kurduğu vakıflar ve kâr amacı gütmeyen araştırma merkezleri,
b) Bölgesel kalkınma fonları da dahil kurumsal yatırımcılar,
c) Yıllık bütçesi yirmi beş milyon Türk Lirasından az olan veya nüfusu beş binden az olan yerlerdeki belde belediyeleri dâhil belediyeler ve köy tüzel kişilikleri, tarafından aşılsa bile bu işletme bağlı işletme ilişkilerine sahip olmaması şartıyla bağımsız işletme sayılır.

Kamu yatırım şirketleri, girişim sermayesi yatırım ortaklıkları ve bir işletmedeki toplam yatırımları, sekiz milyon Türk Lirasını aşmamak şartıyla kendi fonlarını borsaya kote edilmemiş işletmelere yatıran ve düzenli olarak risk sermayesi yatırımlarında bulunan gerçek kişiler veya kişi grupları, birinci fıkrada belirtilen yüzde yirmi beş oranını aşsa bile bağlı işletme ilişkisine bakılmaksızın bağımsız işletme sayılır.

Bağlı işletme Madde 10 - (Değişik birinci fıkra: 10/9/2012-2012/3834 K.)

Bir işletme;

a) Başka bir işletmenin sermaye veya oy haklarının çoğunluğuna sahip olma,
b) Başka bir işletmenin yönetim, yürütme veya denetim kurulu üyelerinin çoğunluğunu atama veya azletme yetkisine sahip olma,
c) Başka bir işletmenin hissedarı veya ortağı olup, bu işletmenin diğer hissedarları veya ortaklarıyla yaptığı anlaşma ile bunların oy haklarının çoğunluğunu tek başına kontrol etme hakkına sahip olma,

şartlarından en az birini taşıması halinde bu işletmelerden birincisi hakim, diğeri ise bağlı işletmedir. Bu Yönetmelik kapsamında, hakim işletmeye bağlı işletmeye ilişkin hükümler uygulanır 9 uncu maddenin ikinci fıkrasında sayılan yatırımcıların; hissedarlık hakları saklı kalmak kaydıyla, söz konusu şirketlerin yönetiminde doğrudan veya dolaylı olarak yer almaması halinde, hiçbir hakim etkinin olmadığı kabul edilir ve bu işletmeler bağımsız işletme sayılır. Ancak söz konusu **yatırımcıların bir veya birden fazla işletme ile bağlı işletme ilişkilerinden herhangi birine sahip olması durumunda bunlar bağlı işletme sayılır**.

19. **KOBİ tanımına ek olarak Öncelik 1 kapsamında sunulan başvurularda KOBİ şartı ve ilgili mevzuatının diğer gereklilikleri aranmaz.**
20. **Kredi Uygunluk Belgesi:** Başvuru sahibinin kredibilitesini gösteren ve aracı kuruluştan alınan yazıyı ifade eder. Bununla birlikte, sehven de olsa, bankadan alınan Kredi Uygunluk Belgesindeki tutarın üzerinde bir bütçe sunulduğu taktirde Ajans bütçe revizyonu aşamasında, bütçeyi revize ederek ilgili belgedeki tutara indirecektir.

21. **Muacceliyet:** Vadenin dolması ya da gerekli şartların gerçekleşmesi gibi sebeplerle, borcun borçludan istenebilir hale gelmesini ifade eder.
22. **Müdürlük:** Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü
23. **Nihai Rapor**: Destek Yönetimi Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu ifade etmektedir.
24. **Proje**: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütününü ifade etmektedir.
25. **Banka Hesabı / Proje Hesabı**: Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan ve desteğe konu proje harcamalar ile kredi geri ödemesi ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirileceği banka hesabını ifade etmektedir.
26. **Proje Yürütücüsü / Yararlanıcı:** Ajanstan destek almaya hak kazanan işletmeleri ifade eder.
27. **Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini ifade etmektedir.
28. **Taahhütname:** Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi ifade eder.
29. **Teminat:** Yararlanıcılar tarafından kullanılan kredi finansmanın "kar payı ödemesi" kadar alınan güvencedir. Teminat olarak kabul edilebilecek değerler, tedavüldeki Türk parası ile bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları şeklindedir.
30. **Usulsüzlük:** Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve bu Yönetmelik ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları ifade etmektedir.
31. **Verimlilik:** Üretim sürecine sokulan çeşitli faktörlerle (girdiler), bu sürecin sonunda elde edilen ürünler (çıktılar) arasındaki ilişkiyi ve kaynakları en iyi biçimde değerlendirerek üretmeyi ifade eder.
32. **Yerli Malı Belgesi:** Sanayi sicil raporları ve kapasite raporları göz önünde bulundurularak Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı oda ve borsalar tarafından yerli üreticilere verilen ve ilgili ürünün yerli malı olduğunu gösteren belgeyi ifade eder.
33. **Yönetmelik:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ni ifade etmektedir.

BAŞLARKEN

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi önemlidir.

- Bu destek programı, TR52 Bölgesi'nde ticari esasa göre faaliyet gösteren ve Konya ve Karaman illerinde imalat yapan KOBİ'ler ile Öncelik 1 kapsamında başvuru yapan KOBİ statüsünde olsun olmasın tüm işletmeler ve kooperatifler, diğer önceliklerde ise sadece KOBİ'ler içindir.
- Başvuru konunuzun; programın amacı, öncelikleri ve/veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
- "Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" başlığı altında yer alan başvuru sahibinin sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Aracı kurumdan alınacak ***kredi uygunluk belgesi*** ile başvuru dosyasında sunulan bütçe ve proforma faturada yer alan tutarların uyumlu olduğundan emin olunuz. (Başvuru sahibinin kredibilitesinin sunulan bütçe tutarı ile aynı ya da yüksek olması gerekmektedir.) Bununla birlikte sunulan başvuru bütçesi bu kredi uygunluk belgesindeki tutardan yüksek ise, değerlendirme aşamasında başarılı olduğu taktide, bütçe revizyonu aşmasında bütçe kredi uygunluk belgesindeki tutara kadar revize edilebilecektir.
- Başvuru konunuzun; KOSGEB, TKDK destekleri, Tarım ve Orman Bakanlığı destekleri ve diğer ulusal ve uluslararası destek programları tarafından desteklenip desteklenmediğini kontrol etmeniz gerekmektedir. Rehber içerisindeki notlarda ve Ajansın internet sitesindeki ek belgelerde (Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) belirtilen destek yasaklarını göz önünde bulundurunuz. Aynı yatırım kalemleri için birden fazla fon kaynağından destek alamayacağınızı unutmayınız.
- Destek Yönetim Kılavuzunda, "2.1.1.1.2.Uygunluk Kriterleri" bölümünde, "Başvuru sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu" başlığı altında yer alan "Hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlanamaz." hükmünden sonra gelmek üzere "Finansman desteği ve faizsiz kredi desteğinde ise, 15/6/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde sağlanan destekler bakımından bu hüküm uygulanmaz." hükmü eklenmiştir. Bu durumda potansiyel yararlanıcı için hem yatırım teşvik belgesi ve hem de Ajansın finansman desteğinden birlikte faydalanma imkânı bulunmaktadır.

- Proje başvuruları ***KAYS Programı*** (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle Başvuru Sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir. Bununla birlikte KAYS sistemine www.türkiye.gov.tr adresinden giriş yapıldıktan sonra Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi yazılarak da erişilebilmektedir.
-
- Proje başvurusunda belirtilen tüm maliyet kalemleri için ***en az 1 adet Proforma Fatura*** sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Bu program kapsamında Ajans destekleri KDV dâhil tutarlar üzerinden olacaktır. KAYS üzerinden bütçeyi hazırlarken KDV dâhil tutarları yazmayı ve hazırlayacağınız Proforma Faturaları KDV dâhil almayı unutmayınız. Ayrıca, Teşvikten yararlananlar ile Sanayi Sicil Belgesi olanlar alacakları ekipmanın GTİP kodu belgedeki ile aynı ise bütçelerini o ekipman(lar) için KDV hariç hazırlamalıdır.
- Başvuru belgelerinize, "Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" başlığında yer alan dokümanları ekleyiniz (Destekleyici Belgelerin tam ve doğru sunulması değerlendirme aşamasında başvuru sahibinin lehine olacaktır).

- Başvuruların rehberde belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru, KAYS üzerinden üretilen ***taahhütnamenin imzalanması ve bu belgenin zamanında Ajans'a sunulması ile tamamlanır.***
- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir. Bu durumda elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.
- Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Projenin uygulanması için ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vs. belgelerin sözleşme öncesinde hazırlanması gerekmektedir.
- Mevlana Kalkınma Ajansı'nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağını referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

1. GİRİŞ

Ajans, TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 4 Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, kurulmuş tüzel kişiliği haiz bir kurumdur. Bununla birlikte ülkemizdeki tüm kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü (Genel Müdürlük) sorumludur.

Ajansımız kurulduğu günden bugüne kadar **19 mali destek programı** ve bölgenin kalkınmasının lokomotif öncülerinden olacak **9 güdümlü** proje ile **698,6 Milyon TL bütçeli 809 projeye 390,4 Milyon TL** destek sağlamıştır. Ayrıca bölgenin kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla uyguladığı teknik destek programları ile **13,3 Milyon TL** destek sağlamıştır.

Ajans, mali ve teknik destekler vasıtası ile imalat sanayinde verimliliğin, kurumsallaşmanın ve teknolojik dönüşümün sağlanması ve girişimcilik ekosisteminin geliştirilmesi faaliyetlerine odaklanmaktadır.

1.1 YASAL ÇERÇEVE

Ajans tarafından sağlanan bu destek programı çerçevesinde finansman maliyeti desteklenecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;

- 4 No.lu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun,
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği (PFDY),
- Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu (DYK)
- Proje Uygulama Rehberi (PUR)

hükümleri esas alınarak belirlenmiştir.

Yönetmeliğin 9/2 maddesinde "Ajanslar, destek programlarına başvuru yapabilecek kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların niteliklerini, destek konusu öncelik alanını, destek limitlerini, seçim ve değerlendirme kriterlerini ve destek programına ilişkin diğer hususları başvuru rehberlerinde belirler." denilmektedir. Yönetmeliğin 31/1(c) maddesinde "Ajans tarafından hazırlanacak finansman desteği veya faizsiz kredi desteği teklif çağrılarına ilişkin başvuru rehberlerinde; anlaşmalı aracı kuruluşlar, yararlanıcı ile ilgili aracı kuruluş arasında yapılacak kredi sözleşmesinin süresi, destek verilecek kredilerin türleri, limitleri ve vadeleri ile ajansın sağlayacağı azami destek tutarları, finansman desteği ve anaparanın geri ödenme zamanı ile yararlanma ve ödeme koşulları gibi hususlar açıkça belirtilir. Bu madde kapsamında hazırlanacak başvuru rehberleri yukarıda zikredilen hususlar açısından Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü onayına tabidir" denilmektedir.

Bu bağlamda bu programa ilişkin usul ve esaslar, bu Başvuru Rehberi'nde detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa proje başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

1.2 PROGRAMIN GEREKÇESİ

On birinci Kalkınma Planında Rekabetçi Üretim ve **Verimlilik** bölümünde "Teknolojik gelişmelerin ve iletişim kanallarının ekonomik ve sosyal hayatta dönüştürücü bir hız kazanmasına bağlı olarak küresel düzeyde rekabet baskısı artmış, ülkeler daha rekabetçi hale gelebilmek için kıyasıya bir yarış içerisine girmiştir. Bu yarışta ülkemizin küresel değer zincirleri içerisinde üst basamaklarda yer almasını sağlayacak daha rekabetçi bir ekonomik yapıya sahip olması için fiziki, **beşeri ve teknolojik** altyapının güçlendirilmesi gerekmektedir" denilmektedir.

Ayrıca aynı planda "Yeni Ür-Ge biçimleri, teknolojik gelişme ve **verimlilik** artışına yatkınlığı; teknoloji aktarımının en yaygın biçimi olan yatırım faaliyetinin yoğunluğu; ihracat imkânı ve döviz kazandırıcı işlevinin fazla olması, hem kendi içinde hem de tarım ve hizmetler sektörleriyle güçlü ileri ve geri bağlantılarının bulunmasına bağlı olarak **On Birinci Kalkınma Planında rekabetçi üretim ve verimlilik artışları için imalat sanayi odaklı bir yaklaşım geliştirilmiştir"** ifadesine yer verilmiştir.

"Plan döneminde öngörülen dönüşüme bağlı olarak, ekonomik büyümenin ve yüksek refahın temelini oluşturan verimlilik artışları sayesinde artan katma değerin, firmalara yüksek kârlılık, çalışanlara yüksek ücretler ve tüketicilere düşük fiyatlar olarak yansıması sağlanacaktır[2]" belirtilmiştir.

Yine 11. Kalkınma Planında "İmalat sanayinde rekabet gücünün ve verimliliğin geliştirilmesi suretiyle yüksek katma değerli üretim ve ihracatın artırılması temel amaçtır" denilmektedir. Ayrıca İmalat sanayindeki hedefler de belirlenmiştir.

Öte yandan 11. Kalkınma planının yerelden besleyecek olan ve "Yüksek ve dengeli refah seviyesine erişmiş, uluslararası ekonomilerle bütünleşmiş, sevgi ve hoşgörü temelinde insanların çalışmak, üretmek ve yaşamak için tercih ettikleri bir bölge olmak" vizyonu ve bu vizyona ulaşmak için ulusal ve uluslararası hedeflerin dikkate alındığı Karaman-Konya 2014-2023 Bölge Planı;

- Ulusal ve Küresel Düzeyde Daha Rekabetçi İşletmeler,
- Yatırım Ortamının İyileştirilmesi,
- İnsana Yatırım: Bilgi ve Becerilerini Sürekli Yenileyen, Birlikte Hareket Edebilen, Sağlıklı Bireyler
- Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması ve Bölge Kırsalında Yaşamın Canlandırılması
- Koruma Kullanma Dengesi İçinde Yeşil Büyümenin Sağlanması,
- Bölge İçindeki Yerleşim Yerlerine Farklı Müdahale Biçimlerini İçeren Çok Merkezli ve Dengeli Bir Mekânsal Örgütlenme Oluşturmak,
- Bölgenin Lojistik Alt Yapısını Güçlendirerek Ulusal ve Küresel Düzeyde Erişilebilirliğini artırmak

amaçlarından oluşmaktadır.

[2] https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2021/12/On_Birinci_Kalkinma_Plani-2019-2023.pdf

Uygulanacak destek programları için de temel referans kaynağı olan Bölge Planında "Ulusal ve Küresel Düzeyde Daha Rekabetçi İşletmeler" birinci temel amaç olarak belirlenmiştir. Yukarıda yer alan tüm amaçların odağında ise ekonomik ve sosyal kalkınmayı sağlayarak TR52 Bölgesinin yaşam kalitesinin yüksek bölgeler arasında yer almasını; bu sayede ülkemizi refaha ulaşmış toplumlar arasına girmesini sağlama hedefi bulunmaktadır.

Bununla birlikte bölgede imal edilen ürünlerin özelliklerine bakıldığında %50'den fazlası orta-yüksek teknolojide ihracat yapılmaktadır. Ancak bu oran yüksek teknoloji ürünlerin ihracatında ise %1 seviyesindedir. Aynı zamanda ise ithalatımız %3,97'dir. Bu nedenle, bu desteğin amacı orta-yüksek ve yüksek teknolojili ürünleri bölgedeki üretimlerinin artmasını sağlamak ve dolayısı ile de bu tür ürünlerin ithalatını azaltmaktır.

Bunlarla birlikte bölgede gelişmekte olan savunma ve havacılık alanında üretimi olumlu yönde etkileyecek teknoloji transferlerinin bölge ekosistemine kazandırılması bu rehberin öncelikli amaçlardan biridir. Bölgede halihazırda mevcut olmayan üretim modelleri ile ilgili teknolojilerin bölgeye kazandırılması güçlü bir ivme sağlayacaktır.

2021 İthalat ve İhracat oranları
3.97
1.00
2.91
100.00
90.00
80.00
70.00
60.00
50.00
40.00
30.00
20.00
10.00
0.00
54.92
21.16
19.95
55.75
17.88
25.37
12.76
46.68
30.02
10.55
32.91
31.14
33.04
İTHALAT (%)
İHRACAT (%)
İTHALAT (%)
İHRACAT (%)
TR52
TR
DÜŞÜK TEKNOLOJİ
ORTA DÜŞÜK TEKNOLOJİ
ORTA YÜKSEK TEKNOLOJİ
YÜKSEK TEKNOLOJİ

2021 İthalat ve İhracat oranları
4.29
1.09
0.52
0.01
100.00
90.00
80.00
70.00
60.00
50.00
40.00
30.00
20.00
10.00
0.00
56.82
21.91
16.98
60.06
18.75
20.11
34.49
13.08
51.92
8.37
8.32
83.30
İthalat Dolar
İhracat Dolar
İthalat Dolar
İhracat Dolar
KONYA
KARAMAN
DÜŞÜK
ORTA DÜŞÜK
ORTA YÜKSEK
YÜKSEK

1.3 PROGRAMIN MANTIKSAL ÇERÇEVESİ

	Program Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaç	TR52 Bölgesinde imalat sanayinde, üretimin gelişmesine destek sağlanması ve genç istihdamının artırılması amaçlanmaktadır.	• İmalat üretimi verimlilik düzeyi • Genç istihdam sayısı • Ar-Ge yatırımı Savunma ve havacılık alanına yönelik bölgeye yapılan teknoloji transferi, • İmalat sanayinde çalışan KOBİ'lerin üretim kapasitesi • İmalat sanayinde çalışan KOBİ'lerin ciroları	• Ticaret ve Sanayi Odası verileri • TÜİK verileri • Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı verileri • Ticaret Bakanlığı verileri • OSB verileri • Gelir İdaresi Başkanlığı/Vergi Dairesi verileri • SGK kayıtları • İŞKUR Kayıtları • Firma Kapasite Raporları
Özel Amaç	• TR52 Bölgesinde imalat sanayinde, verimlilik, Ar-Ge, inovasyon ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması amaçlanmaktadır.	• Genç istihdam sayısı • Ar-Ge yatırımı • İmalat sanayinde Ar-Ge'ye destek sağlayacak ekipman ve yazılım sayısı, • Savunma ve havacılık alanına yönelik bölgeye yapılan teknoloji transferi sayısı • İmalat sanayinde çalışan KOBİ'lerin makine-ekipman altyapıları • İmalat sanayinde çalışan KOBİ'lerin ciro tutarları	• Sözleşme belgeleri • Proje ara ve nihai raporları • Ticaret ve Sanayi Odası verileri • TÜİK verileri • Ticaret Bakanlığı verileri • SGK kayıtları • OSB verileri • Gelir İdaresi Başkanlığı/Vergi Dairesi verileri • İŞKUR Kayıtları • TPE Kayıtları • Firma Kapasite Raporları
Beklenen Sonuçlar	• Savunma sanayindeki işletmelere teknoloji transferinin yapılması • İşletmelerde bir üst teknolojik düzeye ait ürünlerin üretilmesi • İşletmelerde verimliliğin ve dijitalleşmenin artırılması • Genç istihdamının artırılması	• Üretimde verimlilik oranı • Kaynak verimliliği oranı • Genç istihdam sayısı • Alınan ARGE ekipman ve yazılımı • Alınan yerli makine sayısı	• Sözleşme belgeleri • Proje ara ve nihai raporları • Program kapanış raporu • Ajans istatistikleri • SGK kayıtları • Banka kayıtları • İŞKUR Kayıtları • Gelir İdaresi Başkanlığı/Vergi Dairesi verileri • Firma muhasebe kayıtları • Firma Kapasite Raporları
Faaliyetler	Örnek proje konuları bu rehberin "2.1 Programın Amacı, Öncelikleri ve Proje Örnekleri" bölümünde verilmiştir	• Proje performans göstergelerine "6. Performans Göstergeleri" bölümünde yer verilmiştir	• Destek Programı Tutarı: 50 Milyon TL

1.4 PROGRAMIN ÜST DÜZEY PLANLAR İLE HİYERARŞİ İLİŞKİSİ

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 6. Maddesi ve 1. Paragrafında "Ajanslar tarafından bu Yönetmelik çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur" denilmektedir.

Bu bağlamda, destek programı hazırlığı ve bu rehber aşağıdaki şemada görüldüğü üzere sırasıyla 11. Kalkınma Planı, 2022-2024 dönemi Orta Vadeli Program, 2014-2023 Bölge Planı ve ilgili yönetmelik/strateji/eylem belgelerine dayandırılmıştır.

Aşağıdaki şemadan da anlaşılacağı üzere, bir proje en geniş anlamda 11. Kalkınma Planına, Orta Vadeli Programa ve sıralı olarak diğer plan ve programlara dayandırılarak hazırlanmaktadır.

1.5 PROGRAM ÖNCELİKLERİNİN SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR VE BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİSİ

PROGRAM ÖNCELİKLERİ	SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	BÖLGE PLANI	
		BÖLGE PLANI ÖNCELİKLERİ	TEDBİRLER
Savunma sanayinde imalata yönelik teknoloji transferi içeren uygulamaların gerçekleştirilmesi,	SOP 1 - İmalat Sanayinde Verimlilik, Kurumsallaşma ve Teknolojik Dönüşüm / Alt Program 1 Kaynak Verimliliği: Bu kapsamda 2023 yılında bölgedeki işletmelere yönelik olarak Verimlilik ve yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği ile endüstriyel simbiyoz gibi konularda teknik destek ve Finansman Desteği Sağlanması Planlanmıştır.	ÖNCELİK 3.1: İşgücünün sahip olduğu becerilerin özel sektörün ihtiyacını karşılayacak seviyeye yükseltilmesi.	Tedbir 1.1.4: Bölgenin Orta ve İleri Teknoloji Sektörlerde İhracat Payı Artırılacaktır Tedbir 1.6.2: Bilgi ve Teknoloji Odaklı Üretim Mekanizmaların Teşvik Edilecektir. Tedbir 5.2.4: Çevre dostu üretim süreçlerine yönelik ar- ge ve yenilik faaliyetleri desteklenecektir.
İmalat sanayinde yüksek ve orta-yüksek teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijitalleşmenin artırılması,	SOP 1 - İmalat Sanayinde Verimlilik, Kurumsallaşma ve Teknolojik Dönüşüm / Alt Program 1 Kaynak Verimliliği: Bu kapsamda 203 yılında bölgedeki işletmelere yönelik olarak Verimlilik ve yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği ile endüstriyel simbiyoz gibi konularda teknik destek ve Finansman Desteği Sağlanması Planlanmıştır.	Öncelik 3.1: İşgücünün sahip olduğu becerilerin özel sektörün ihtiyacını karşılayacak seviyeye yükseltilmesi. Öncelik 5.2: İmalat sanayi başta olmak üzere tüm sektörlerde çevre dostu temiz üretim süreçlerini geliştirilmesi, çevreye duyarlı teknolojilerin kullanımı Öncelik 5.6: İmalat sanayi işletmeleri başta olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlarda enerji verimliliği uygulamalarının yaygınlaştırılması	TEDBİR 1.1.4: Bölgenin Orta ve İleri Teknoloji Sektörlerde İhracat Payı Artırılacaktır Tedbir 5.6.1: Bölgenin stratejik sektörlerindeki işletmeler başta olmak üzere bölgede enerji verimliliği ile ilgili farkındalık yaratılacaktır Tedbir 6.1.3: Bölgesel Gelişme Ana Odaklarının Yenilikçilik Kapasiteleri Geliştirilecektir

PROGRAM ÖNCELİKLERİ	SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	BÖLGE PLANI	
		BÖLGE PLANI ÖNCELİKLERİ	TEDBİRLER
Karaman ili ile Konya merkez ilçeleri haricindeki ilçelerde orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve/veya dijitalleşmenin artırılması	SOP 1 - İmalat Sanayinde Verimlilik, Kurumsallaşma ve Teknolojik Dönüşüm / Alt Program 1 Kaynak Verimliliği: Bu kapsamda 2023 yılında bölgedeki işletmelere yönelik olarak Verimlilik ve yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği ile endüstriyel simbiyoz gibi konularda teknik destek ve Finansman Desteği Sağlanması Planlanmıştır.	Öncelik 3.1: İşgücünün sahip olduğu becerilerin özel sektörün ihtiyacını karşılayacak seviyeye yükseltilmesi. Öncelik 4.1: Tarım, gıda ve hayvancılık faaliyetlerinde iyileştirme, geliştirme ve dönüşümün sağlanması Öncelik 6.2:Bölgesel gelişme ana odaklarının hinterlandında kalan ilçelerin geliştirilmesi Öncelik 6.3: Çok merkezli dengeli gelişim: alt bölgeler oluşturularak farklı müdahale kararları ile gelişimin sağlanması	Tedbir 4.1.2: Bölgede katma değeri yüksek ürünlerin üretimi, depolanması ve işlenmesi desteklenecektir. Tedbir 6.3.5: Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Amacıyla Düşük Gelişme Düzeyine Sahip İlçelerin Bölge Ortalamasına Yakınsaması Sağlanacaktır.

1.6 ÖNCELİKLER İLE İLGİLİ PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB. TABLOSU

ÖNCELİKLER	PLAN, YÖNETMELİK, EYLEM PLANLARI, RAPORLAR VB.
Savunma sanayinde imalata yönelik teknoloji transferi içeren uygulamaların gerçekleştirilmesi Yüksek ve orta-yüksek teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretimi,	• 11. Kalkınma Planı[3], • Orta Vadeli Program, 2023-2025[4], • Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı (UEVEP 2017-2023)[5], • Enerji arz güvenliği ve verimliliği özel İhtisas Komisyonu Raporu[6], • 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı[7],
Karaman ili ile Konya merkez ilçeleri haricindeki ilçelerde orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretimi.	• 11. Kalkınma Planı, 2019-2023[8], • Orta Vadeli Program, 2023-2025[9], • 2014-2023 Konya Karaman Bölge Planı[10].

3 https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2019/07/OnbirinciKalkinmaPlani.pdf
4 https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2022/09/Orta-Vadeli-Program-2023-2025.pdf
5 https://enerji.enerji.gov.tr//Media/Dizin/EVCED/tr/EnerjiVerimlili%C4%9Fi/UlusalEnerjiVerimlili%C4%9FiEylemPlan%C4%B1/Belgeler/UEVEP.pdf
6 https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2020/04/EnerjiArzGuvenligi_ve_VerimliligiOzelIhtisasKomisyonuRaporu.pdf
7 https://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsyg4TbDe73201790304PM.pdf
8 https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2019/07/OnbirinciKalkinmaPlani.pdf
9 https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2022/09/Orta-Vadeli-Program-2023-2025.pdf
10 https://www.mevka.org.tr/Yukleme/Uploads/Dsyg4TbDe73201790304PM.pdf

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bir projeye destek sağlanabilmesi için, proje teklifi üç temel uygunluk kriterine uyum sağlamalıdır. Bunlar programın amacı ve önceliklerine yönelik ***projelerin ve faaliyetlerinin uygunluğu***, ***başvuru sahibinin uygunluğu*** ve ***maliyetlerin uygunluğudur.***

2.1 PROGRAMIN AMACI, ÖNCELİKLERİ VE PROJE ÖRNEKLERİ

Bu program için aşağıdaki program amacı ve öncelikler çerçevesinde proje teklifleri beklenmektedir. Bir projenin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için, projenin programın amacı ve önceliklerinden biri ile ilişkili olması ve bu rehberde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmaması gerekmektedir.

Programın Genel Amacı	TR52 Bölgesinde imalat sanayinde, üretimin gelişmesine destek sağlanması ve genç istihdamının artırılması amaçlanmaktadır.
Programın Özel Amacı	TR52 Bölgesinde imalat sanayinde, verimlilik, Ar-Ge, inovasyon ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması amaçlanmaktadır.
Program Öncelikleri	**1.** İmalat sanayinde, savunma, havacılık ve silah-mühimmat alanında inovatif teknoloji transferi içeren uygulamaların gerçekleştirilmesi,* **2.** Yüksek ve orta-yüksek teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimlilik, Ar-Ge, inovasyon ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması,* **3.** Karaman ilindeki orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması,* **4.** Konya merkez ilçeleri haricindeki ilçelerde orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması.*
	*** Tüm önceliklerde genç istihdamı beklenmektedir.**

Öncelik 1: İmalat sanayinde savunma, havacılık ve silah-mühimmat alanında teknoloji transferi içeren uygulamaların gerçekleştirilmesi,

- 25.4 Silah ve mühimmat (cephane) imalatı,*
  - Soğuk dövme namlu makinesi hattı kurulumu
  - Hafif silah mühimmatı kapsül/mermi/fişek imalat hattı kurulumu
  - Mermi/fişek dolum hattı kurulumu
  - Kısa namlulu ateşli silah hattı kurulumu
  - Hafif makinalı silah imalat hattı kurulumu
  - Savunma sanayinin ihtiyacı olan, ürün standardizasyonunu ve sertifikasyonunu sağlamak amacıyla firmaların ihtiyaç duyduğu test merkezi kurulumları
  - Savunma sanayisi için alüminyum, ısıl işlem, kaplama, nitelikli çelik ve zırh çeliği gibi stratejik malzemelerin üretim hatlarının kurulumu

Öncelik 2: İmalat sanayinde yüksek ve orta-yüksek teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimlilik, Ar-Ge, inovasyon ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması (Karaman ve Konya illeri)

Yüksek Teknoloji Düzeyi Ürünler*

- 21 Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ait malzemelerin imalatı
- 26, Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı
- 30.3, Hava taşıtları ve uzay araçları ile bunlarla ilgili makinelerin imalatı

Orta-Yüksek Teknoloji Düzeyi Ürünler*

- 20 Kimyasalların ve kimyasal ürünlerin imalatı
- 25.4 Silah ve mühimmat (cephane) imalatı
- 27 Elektrikli teçhizat imalatı
- 28 Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve teçhizat imalatı
- 29 Motorlu kara taşıtı, treyler (römork) ve yarı treyler (yarı römork) imalatı
- 30 Diğer ulaşım araçlarının imalatı
- 32.5 Tıbbi ve dişçiliğe ait araç ve gereçlerin imalatı

Öncelik 3: Karaman ilinde orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması

ve

Öncelik 4: Konya merkez ilçeleri haricindeki ilçelerde orta-düşük ve düşük teknoloji düzeyindeki ürünlerin üretiminde verimliliğin ve dijital dönüşümün sağlanması ile genç istihdamının artırılması

Orta-Düşük Teknoloji Düzeyi Ürünler*

- 22 Kauçuk ve plastik ürünlerin imalatı
- 23 Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı
- 24 Ana metal sanayi
- 25 Fabrikasyon metal ürünleri imalatı (makine ve teçhizat hariç)

Düşük Teknolojili Ürünler*

- 10 Gıda ürünlerinin imalatı
- 11 İçeceklerin imalatı
- 13 Tekstil ürünlerinin imalatı
- 14 Giyim eşyalarının imalatı
- 15 Deri ve ilgili ürünlerin imalatı
- 16 Ağaç, ağaç ürünleri ve mantar ürünleri imalatı (mobilya hariç)
- 17 Kağıt ve kağıt ürünlerinin imalatı
- 31 Mobilya imalatı
- 32 Diğer imalatlar

Not: Başvuru ekinde sunulacak Kapasite Raporundaki NACE Kodunun ilk iki veya üç hanesi yukarıda verilen kodlar ile aynı olmalıdır. Yukarıda belirlenmiş olan önceliklerde belirtilen kodlar dikkate alınacaktır.

2.2 UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

Önceliklere göre başvuru sahipleri aşağıdadır:

- Öncelik 1: Savunma ve havacılık alanında imalat faaliyetleri gösteren kooperatifler ve işletmeler (Bu öncelikte KOBİ statüsü aranmaz).
- Öncelik 2: Bölgedeki imalatçı KOBİ'ler
- Öncelik 3: Karaman ilindeki imalatçı KOBİ'ler
- Öncelik 4: Konya merkez ilçeleri (Karatay, Meram ve Selçuklu) haricindeki ilçelerdeki imalatçı KOBİ'ler

Bölge dışından başvuru yapacak İşletmeler/KOBİ'ler sözleşme tarihine kadar TR52 Bölgesinde kurumsallaştığını gösterir belge (Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası vb.) sunmalıdır.

2.3 UYGUN ORTAKLAR VE İŞTİRAKÇİLER

2.3.1 ORTAKLAR

Bu program kapsamında sunulacak projelerde, proje **ortağının bulunması uygun değildir**.

2.3.2 İŞTİRAKÇİLER

Bu program kapsamında sunulacak projelerde **iştirakçi bulunması uygun değildir**.

2.4 ÖZEL DÜZENLEMELER

1 Bu programa başvuru yapmayı planlayan uygun başvuru sahiplerinin, **"proje bütçesine eşit veya daha fazla tutarda" kredi kullanmaya uygun olduğunu gösterir ve başvuru sahibi adına hazırlanmış kredi uygunluk yazısını** Vakıf Katılım Bankası A.Ş. adlı aracı kuruluşun herhangi bir şubesinden **temin etmesi** ve bu rehberde talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS'a yüklemeleri gerekmektedir. Bununla birlikte uygulama aşamasında her hâlükârda Vakıf Katılım Bankasının Konya Şubesinde hesap açılması talep edilecektir.

2 Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz.

3 Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca; ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler/bütçe kalemleri, Kalkınma Ajansından mali destek alamazlar. Bu bağlamda, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb. kurum ve kuruluşlar tarafından sağlanan desteklerle mükerrerlik arz etmemesi gerekmektedir. Bu tür projelerde başvuru sahipleri MEVLANA Kalkınma Ajansı finansman/mali destek programlarından destek alamaz; proje kapsamında ödeme yapılamaz. **Başvuru sahibi bu madde ile ilgili olarak başvuru aşamasında sunulan Taahhütnamenin imzalandığı andan itibaren tüm sorumluluk ve yükümlülükleri kabul etmiş sayılır.**

4 Destek Yönetim Kılavuzunda, "2.1.1.1.2.Uygunluk Kriterleri" bölümünde, "Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu" başlığı altında yer alan "Hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlanamaz" hükmünden sonra gelen "Finansman desteği ve faizsiz kredi desteğinde ise, 15/6/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde sağlanan destekler bakımından bu hüküm uygulanmaz." hükmü eklenmiştir. Bu durumda potansiyel yararlanıcı için hem yatırım teşvik belgesi ve hem de Ajansın finansman desteğinden birlikte faydalanma imkânı bulunmaktadır. Bu durumda bütçe, KDV hariç hazırlanmalıdır.

5 Sanayi Sicil Belgesi olanlar aldıkları ekipmanın GTİP kodu belgedeki ile aynı ise bütçelerini o ekipman(lar) için KDV hariç hazırlanmalıdır.

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

7 Tüm öncelikler çerçevesinde en az bir istihdam yapılması beklenmektedir. Buna göre de bu rehberin 5.2 Teknik ve Mali Değerlendirme bölümünde bulunan değerlendirme tablosunun 2.3 maddesinde "**genç istihdama**" yönelik olarak "Sunulan başvuru en az bir genç istihdamı içeriyor mu? En az bir istihdam var ise 5 puan verilecektir, **başvuru rehberinin herhangi bir yerinde istihdam belirtilmemiş ise 1 puan verilecektir**" denilmektedir. Proje uygulama süresinin sonunda bu istihdam yapılmaz ise alınan puan oranında Nihai Rapor onayının akabinde ilk kar payı (finansmanın maliyeti) ödemesinden kesinti yapılacaktır. Bu kesinti(ler) sonucunda aradaki fark yararlanıcı tarafından bankaya ödenir.

8 Genç İstihdamı çerçevesinde yapılacak istihdamlar için yaş aralığı 15 ve 34 yaş arasıdır.

9 Bu rehberin 5.2 Teknik ve Mali Değerlendirme bölümünde bulunan değerlendirme tablosunun 2.4 maddesinde daha önce Ajans projelerinden yararlanıp yararlanmayan yönelik olarak

"Daha önce Mevlana Kalkınma Ajans'ından hiç mali destek almamış ise 5 puan ve daha önce destek almış ise 3 puan verilecektir" denilmektedir.

10 Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde proje listesi ilan edilmeden önce herhangi bir aşamada iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

11 Projenin uygulanacağı yapı/işyeri/işletmeye vb. ilişkin, ya başvuru sahibinin kanuni sahibi ve işletmecisi olması, ya da eğer değilse program ilan tarihinden sonraki bir yılı kapsayacak kira kontratı/protokol/tahsis sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge vb. sunması ve kiralanan yapılar için yapı değiştirme konusunda mülk sahibinin muvafakatinin olması gerekmektedir.

12 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.

13 Ajans Personeli tarafından yapılan Ön İzleme faaliyetleri sırasında Ajansa sunulan projede talep edilen harcamaların herhangi biri veya hepsi daha önceden satın alınmış ve/veya siparişi verilmiş ise ilgili bütçe kalemi bütçe revizyonunda çıkarılır. Bütçe revizyonu esnasında kalan toplam tutar ilgili önceliğin eşik değerlerinin altına düşer ise projenin listeden çıkarılması için Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

14 Bu programın öncelikleri çerçevesinde yeterli/uygun desteklenecek proje olmadığı durumda öncelikler arası, tümü veya bir kısım, kaynak aktarımı yapılabilecektir.

2. 5 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYMALARI GEREKEN KURALLAR

A. Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin uyması gereken kurallar:

1 Planlanan projenin amaçları, hedefleri net olarak ortaya konulmalıdır. Bu amaçlara ne ölçüde ulaşılabildiğini belirlemek için de beklenen çıktılar ve somut göstergeler net şekilde tanımlanmalıdır.

2 Yatırımını Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) yapması ve resmi sicil kaydı olması ve merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması gerekmektedir. Ancak TR52 bölgesinde faaliyet göstermeyenler ile işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunmalıdır (ticaret sicil gazetesi vb.).

3 Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar KAYS üzerinden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, hangi aşamada olduğuna bakılmaksızın proje ile ilgili işlem yapılır.

4 Başvuru sahipleri, başka fon kaynakları aracılığı ile desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler** için Ajans'tan destek alamazlar.

B. Ayrıca, başvuru sahiplerinin destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde <u>bulunmaması</u> gerekir:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya

alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar

d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar

e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

f) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar

g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler

h) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar
- Söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar

i) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar

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

Başvuru sahibi, "İmalat Sanayinde Verimliliğinin Artırılması ve İlçelerde Genç İstihdamının Sağlanması Finansman Desteği Programı" Başvuru Formunda (Başvuru Formu) yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi'nde, (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediğine dair beyanda bulunmalıdır. Beyanname, başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalıdır.

2.6 PROJE UYGULAMA SÜRESİ VE YERİ

Proje Uygulama Süresi:

- Proje uygulama süresi, öncelik 1 için azami on iki (12) ay ve Öncelik 2, 3 ve 4 için azami altı (6) aydır.
- Sözleşme, başvuru sahibi tarafından KAYS'ta imzalandığı tarihte ya da en son tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer. Proje uygulanmasının başlangıç tarihi ise sözleşmenin yürürlüğe girmesinden sonraki gün olarak kabul edilir.
- Projenin tamamlandığı tarih ise sözleşmede belirtilen proje uygulama süresinin bittiği gün olarak esas alınır.

Proje Yeri: Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde Konya ve Karaman illerinde gerçekleştirilmelidir. Ancak eğitim, pazar geliştirme, pazar arayışı, tescil işlemleri, sergi, konferans, fuar, ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.7 PROJE DESTEK SAYISI

Bu mali destek programı kapsamında, bir başvuru sahibi 1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir ve 1 (bir) projesi için mali destek alabilir.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona ermesini izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar KAYS bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Bununla birlikte bu program kapsamında tüm başvuru sahiplerine aynı "fırsat eşitliğini" sağlamak için **şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların içerisinde yer alan sadece tek bir tüzel kişiliğin başvurusu kabul edilir.** Aynı şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların içerisinde yer alan kuruluşların birden fazla başvurusu bulunması halinde; ilk başvurudan (geri çekilse dahi) sonraki başvuru(lar) ön inceleme aşamasında elenir ve daha sonraki aşamalara geçemez(ler).

2.8 KULLANDIRILACAK FİNANSMAN TUTARLARI

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam **Program Bütçe Tutarı 50.000.000 TL**'dir. Mevlana Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ajans tarafından sağlanacak **finansman desteği** aşağıda belirtilen limitler dâhilinde sunulan proje bütçeleri üzerinden hesaplanacaktır.

Program Bütçesi*	**50.000.000 TL**		
Proje alt ve üst limitleri (sunulacak proje bu limitler dahilinde olmalıdır)**	**Öncelik 1**	**Asgari 15.000.000 TL**	**Azami 60.000.000 TL**
	Öncelik 2	**Asgari 2.000.000 TL**	**Azami 10.000.000 TL**
	Öncelik 3	**Asgari 1.000.000 TL**	**Azami 10.000.000 TL**
	Öncelik 4	**Asgari 1.000.000 TL**	**Azami 10.000.000 TL**
Destek üst limitleri (program çerçevesinde MEVKA'nın karşılayacağı en yüksek maliyet tutarı)***	Öncelik 1 Bütçesi 15.000.000 TL (finansman tutarı)		
	Öncelik 2 Bütçesi 15.000.000 TL (finansman tutarı)		
	Öncelik 3 Bütçesi 10.000.000 TL (finansman tutarı)		
	Öncelik 4 Bütçesi 10.000.000 TL (finansman tutarı)		
Destek	Sunulan proje bütçesine ait katılım bankasının talep ettiği finansman giderinin tamamı (sadece katılım payı ve BSMV) Ajans tarafından karşılanacaktır.		
Proje Süresi	• Öncelik 1 için on iki (12) Ay, • Öncelik 2, 3 ve 4 için altı (6) ay.		
Geri Ödeme Süresi	• Tüm Öncelikler için 24 Ay.		

* Bu programın öncelikleri çerçevesinde yeterli/uygun desteklenecek başvuru olmadığı durumda öncelikler arası kaynak aktarımı yapılabilecektir.
**Bu limitlerin altında olan başvurular ön incelme aşamasında elenecektir; üstünde olanın finansman maliyetleri ise yararlanıcı tarafından karşılanacaktır. MEVKA, bu tutarları ön inceleme aşamasında kontrol edecektir.
***Her bir öncelik çerçevesinde başarılı olan projelerin tümü için MEVKA'nın sağlayabileceği en yüksek maliyet.

ÖNCELİK 2

Ana Para : (Yararlanıcı tarafından karşılanacak olan kısım)
Uygulama Süresi : Altı (6) ay
Geri Ödeme Süresi: 24 AY

Sunulan proje bütçesine ait katılım bankası tarafından oluşturulacak finansman giderinin tamamı (sadece Katılım Payı ve BSMV) Ajans tarafından karşılanacaktır. **(Sözleşme esnasında geçerli oranlar üzerinden netleşecek tutar)**

ANA PARA (TALEP EDİLEN KREDİ TUTARI) | FİNANSMAN GİDERİ

TOPLAM PROJE BÜTÇESİ

Asgari 2.000.000 TL **Azami 10.000.000 TL**

ÖNCELİK 3 ve 4

Ana Para : (Yararlanıcı tarafından karşılanacak olan kısım)
Uygulama Süresi : Altı (6) ay
Geri Ödeme Süresi: 24 AY

Sunulan proje bütçesine ait katılım bankası tarafından oluşturulacak finansman giderinin tamamı (sadece Katılım Payı ve BSMV) Ajans tarafından karşılanacaktır. **(Sözleşme esnasında geçerli oranlar üzerinden netleşecek tutar)**

ANA PARA (TALEP EDİLEN KREDİ TUTARI) | FİNANSMAN GİDERİ

TOPLAM PROJE BÜTÇESİ

Asgari 1.000.000 TL **Azam10.000.000 TL**

Program kapsamında, Ajans ile aracı kuruluş arasında yapılan protokolde belirlenen oran üzerinden başarılı bulunan projelerin kar payı giderleri hesaplanacak ve bu giderler Ajans tarafından karşılanacaktır. Bu program kapsamında **Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyettir.**

KDV'nin proje bütçesinden karşılanabilmesi için proje kapsamındaki mal, malzeme, ekipman, hizmet vb. alımların KDV dahil maliyetleri ile birlikte bütçeye yazılması gerekmekte olup aksi durumda KDV uygun maliyet olarak değerlendirilmeyecektir.

Sözleşmenin imzalanmasından önceki bütçe kontrolü sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek miktarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa rayiçlerini yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilebilecektir. Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiili harcamalar için de geçerlidir.

2.9 GERİ ÖDEME SÜRESİ

Geri Ödeme Süresi:

Geri Ödeme süresi, projenin ilgili ekipman(lar)ın satın almasına ilişkin kredinin kullanılması ile başlar. Bu Program kapsamında;

- **Kredi vadesi:** 24 aydır.
- **Geri Ödeme Dönemleri:** Satın alma faaliyetinden sonra 6 ay ödemesiz dönemi takiben üçer (3) aylık dilimler halinde 7 eşit taksit olarak yapılır.
- Kar oranı, komisyon tutarı vb. hususlar her bir kredinin kullanılacağı tarihte aracı kuruluş tarafından belirlenecek güncel değerler üzerinden hesaplanacaktır.
- Ajans tarafından aşağıdaki görselde sadece "kar payı" ve "BSMV" bölümlerinde yer alan tutarlar karşılanacak olup bunun dışında kalan kredi kullanımına ilişkin diğer tüm giderler (komisyon, her türlü masraf, KKDF vb.) yararlanıcıya ait olacaktır.

2.10 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU VE İLGİLİ BÜTÇE PRENSİPLERİ

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, başvuru sahibi veya proje ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.
Program kapsamında bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

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

Bu program kapsamında, sadece aşağıdaki maddeler uygun maliyetler olarak sayılmaktadır.

- Ekipman/ teçhizat/ donanım satın alma maliyetleri,
- KDV giderleri.

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ*,**	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)	Açıklamalar
3. Ekipman ve Malzeme					**BÜTÇE, EKİPMANLARIN OLABİLDİĞİNCE TEK SEFERDE ALINMASINA YÖNELİK HAZIRLANMALIDIR**
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				**0,00**	
5. Diğer maliyetler, hizmetler	**BİLGİ AMAÇLIDIR; BU BÜTÇE KALEMLERİNE TUTAR YAZILMAMALIDIR. ANCAK MEVKA BU FAALİYETLERİ YARARLANICININ KENDİ KAYNAKLARI İLE YAPMASINI ŞART KOŞAR**				
5.3.1 Yeminli Mali Müşavir denetimi					
5.3.1 Ekspertiz bedeli					
5.8 Tanıtım faaliyetleri (Ajans Görünürlüğü)					
6. Diğer					
6.1 ERP veya gerekli yazılımlar	Adet	1	0,00	0,00	**HAZIR YAZILIMLAR OLARAK DÜŞÜNÜLMELİDİR.**
9. Toplam uygun proje maliyeti				**0,00**	

*Yatırım Teşvik Belgesi kullanılmayacak bütçe kalemleri KDV dahil, Yatırım Teşvik Belgesi kullanılacak bütçe kalemleri KDV hariç hazırlanmalıdır.
**** Aracı kuruluştan alınan Kredi Uygunluk belgesindeki tutarların bu rehberde yazılan eşik değerler arasında olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir: eğer bütçe düşük limitin altında ise başvuru ön inceleme aşamasında elenecektir. Aynı zamanda üst limitin üzerindeyse de bu tutar yararlanıcı tarafından kendi imkanları ile karşılanmalıdır.**

3. UYGUN OLMAYAN HUSUSLAR

3.1 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Bu programda uygun faaliyet olarak kabul edilmeyecek olan faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

Aşağıda belirtilen sektörlerle ilgili projeler bu desteklerden faydalanamaz;

1. Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan içeceklerin üretimi,
2. Talih oyunları sektörüne dâhil olan herhangi bir şirketin işletmesi,
3. Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
4. Gayrimenkul yatırımları.
5. Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
6. Tütün mamulü üreticileri ve tütün işleme tesisleri,

Aşağıda belirtilen proje ve faaliyetler, finansman desteği kapsamında Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından desteklenemez:

1. Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
2. Hukuka, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı proje ve faaliyetler.

Bunlarla birlikte;

- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler,
- Programın amaç ve öncelikleri kapsamında olmayan faaliyetler/projeler/başvurular,
- İnsan Kaynakları faaliyetleri,
- Seyahat, yolculuk, harcırah faaliyetleri,
- Güneş enerjisi santrali kurulumuna yönelik faaliyetler,
- Canlı hayvan, ağaç/fide alımı veya arazi düzenlemesine yönelik faaliyetler,
- Yapım/tadilat işlerine yönelik faaliyetler,
- Hammadde alımlarına yönelik faaliyetler,
- Leasing (finansal kiralama) yoluyla makine ekipman alımına yönelik başvurular,
- Franchise içeren faaliyetler/projeler/başvurular,
- Sadece toptan ve perakende ticaret veya aracılık (Sadece alım-satım-bayilik, yarı bayilik, komisyonculuk) içeren faaliyetler/projeler/başvurular,
- Sadece eğitim, gezi, fuar, festival, tanıtım vb. faaliyetlerden oluşan yatırımlar,
- Belge ve sertifika alımı içermeyen eğitim ve danışmanlıklara yönelik yatırımlar,
- Tüm kanuni izin ve ruhsatları olmayan (sözleşme aşamasına kadar tüm ilgili izinler ve ruhsatlar alınmalıdır) faaliyetler/projeler/başvurular,
- Hibe ve kredi verme amaçlı projeler (başkalarına maddi veya ayni destek amaçlı),
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, KOSGEB, Avrupa Birliği vb. ulusal veya uluslararası başka kaynaklardan desteklenen faaliyetler,
- Devlet bütçesinden veya diğer destek kaynaklarından halen finanse edilen (yatırım teşvik belgesi hariç), finansmanı sağlanma sürecinde olan faaliyetler/projeler/başvurular,
- Toptan ve/veya perakende ticaretine yönelik faaliyetler/projeler/başvurular,
- Projenin uygulanması için danışmanlık hizmeti alımını içeren faaliyetler/projeler/başvurular,
- Katılım Bankacılığı ilke ve standartlarına uygun olmayan faaliyetler/projeler/başvurular,

Bu finansman desteği kapsamında uygun değildir.

3.2 UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa bütçede yer verilmesi mümkün olmayacaktır. Başvuru formu ile bütçe arasında tutarsızlık olması halinde, başvuru formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin bütçe kalemleri bütçe revizyonu aşamasında çıkarılacaktır. Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Mevlana Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve destek tutarı azalabilir. Aşağıda sıralanan maliyetler hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir;

- İnsan Kaynakları maliyetleri,
- Seyahat, yolculuk, harcırah maliyetleri,
- Güneş ve rüzgâr enerjisi santrallerinin kurulumuna yönelik maliyetler,
- Canlı hayvan, ağaç/fide alımı veya arazi düzenlemesine yönelik maliyetler,
- Yapım/tadilat maliyetleri,
- Hammadde maliyetleri,
- Kredi kullanımına yönelik işlem ve dosya masrafları (ekspertiz ücretleri, teminat masrafları, havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.) (Masraflar kredi tutarından ayrı olarak hesaplanıp başvuru sahibi tarafından Aracı Kuruma ödenecektir.),
- Alınan makine ekipmanlara ilişkin Gümrük Vergisi,
- Krediye ilişkin hesaplanan kar payı gideri dışında herhangi bir sebepten kaynaklanan her türlü maliyet,
- Her türlü taşıt alımı maliyetleri,
- Makine-ekipman kiralama giderleri,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Geçerli bir belge alınmasını içermeyen sadece eğitim amaçlı maliyetler,
- Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler,
- Personel maliyetleri,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Yararlanıcı dışındaki farklı kişiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Katılım Bankacılığı ilke ve standartlarına uygun olmayan maliyetler.

4. BAŞVURU SÜRECİ

Proje başvuruları KAYS (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr) üzerinden, KAYS'a e-devlet kimlik doğrulaması yapılarak giriş yapılmaktadır.

Başvuru aşamasında talep edilen belgelerin isimleri ve belgelere ilişkin açıklamalar takip eden sayfalarda olup belge şablonları bu rehberin ekinde yer almaktadır. Başvuru belgeleri Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalabilir. Projelerin, başvuru sahipleri tarafından sunulan bilgi ve belgeler üzerinden değerlendirileceği göz önünde bulundurularak, başvuru belgelerinin dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde hazırlanması gerekmektedir. Başvuru belgelerindeki herhangi bir eksiklik veya önemli bir tutarsızlık projenin reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilebilir.

4.1 BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular KAYS üzerinden çevrimiçi yapılmakta olup Taahhütname dışında **MATBU BELGE VE/VEYA DOSYA TALEP** edilmemektedir. Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.** Taahhütname elektronik imzalı olarak Ajansa sunulmalıdır.

KAYS ÜZERİNDE HAZIRLANACAK/YÜKLENECEK BELGELER AŞAĞIDAKİ GİBİDİR.			
Taahhütname	Elektronik imzalı olmalıdır.		
Aşağıda yer alan dokümanlar KAYS'a yüklenmelidir.			
#	**BELGE(LER)**	**AÇIKLAMALAR**	
Projeye Yönelik Ek Belgeler:			**Zorunlu/ Avantaj Sağlayıcı**
1.	**EK 1: Kredi Uygunluk Belgesi**	İlgili Aracı kurumdan alınan en az proje bütçesi kadar **"imzalı ve kaşeli kredi uygunluk yazısı"** veya **"kredi uygunluk yazısı için başvurulduğuna dair belge"** sunulmuştur.	**Zorunlu**
2.	**EK 2: Resmi Kuruluş / Kayıt Belgesi**	Başvuru sahibinin TR52 Bölgesinde kurulu olduğunu ve KOBİ olduğunu gösterir belge.	**Zorunlu**
3.	**EK 3: Yetkili Organ Kararı ve Projede**	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve	**Zorunlu**

KAYS ÜZERİNDE HAZIRLANACAK/YÜKLENECEK BELGELER AŞAĞIDAKİ GİBİDİR.			
	Temsil ve İmza Yetki Belgesi	Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin başvuru sahibinin yetkili karar organının aldığı karar ve yetkili kişilere ait imza sirküleri.	
4.	**EK 4: Proforma Fatura(lar)**	Bütçede yer alan tüm ekipman ve hizmet alımları için, TL cinsinden ve KDV dahil olarak düzenlenmiş proforma fatura eklenmelidir. • Proforma ile birlikte alınması istenen ekipman(lar)ın / ürünlerin menşe şahadetnamesi ve eğer var ise yerli malı belgeleri de sunulmalıdır. eğer bu belge yok ise proformada söz konusu ekipman(lar)ın/ürünlerin hangi ülkede üretildiğinin bilgisi olmalıdır.	**Zorunlu**
5.	**EK 5 Kapasite Raporu**	İmalatçı işletme/KOBİ'ler için Kapasite Raporu sunulmalıdır.	**Zorunlu**
6.	**EK 6: Avantaj Sağlayıcı Belge**	Yerli Malı Taahhüttü ve eğer var ise Yerli Malı Belgeleri	Avantaj Sağlayıcı Belge

- Bu belgelerin eksik olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumda başvuru, Teknik ve Mali Değerlendirme aşamasına alınmayacak ve reddedilecektir.

NOTLAR:

1. Öncelik 1'e başvuru yapan başvuru sahipleri için MSB tarafından verilen Üretim İzin Belgesi, Tesis Güvenlik Belgesi, EYDEP Sertifikası, YETEN'e kayıtlı olduğunu gösteren belge veya SSB'nin Yerli Ana Yüklenici statüsüne sahip olduğunu gösterir belgeler hakkında bilgiler başvuru formunda belirtilebilir.
2. KAYS'a yüklenen tüm belgelerin orijinalleri ve Ajans tarafından talep edilen diğer belgeler destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında istenecektir.
3. Başvuru sahibinin mevzuatta belirtilen süre içerisinde sözleşmeye davet mektubunda belirtilen belgeleri herhangi bir sebeple getirememesi durumunda sözleşme imzalama hakkını kaybeder.

4. 2 SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER

Sözleşme imzalama sırasında sunulması gereken belgeler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER* (Tüm belgelerin asılları getirilecektir)		
NO	**BELGE (LER)**	**AÇIKLAMALAR**
1.	**Resmi Kayıt Belgesi**	Başvuru aşamasında TR52 bölgesinde faaliyet göstermeyenler ile işletmesini kurmamış olan başvuru sahibinin TR52 bölgesinde faaliyet gösterdiğini belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi) • Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı sunulmalıdır.
2.	**Temsil ve İlzam Belgesi**	Başvuru sahibini temsil ve ilzama (sözleşme imzalamaya) yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı
3.	**Vergi Borcu Bulunmadığının Belgesi**	Vergi borcu bulunmadığına veya borcunun yapılandırıldığına dair güncel belge
4.	**Sosyal Güvenlik Kurumuna Borcu Bulunmadığının Belgesi**	Sözleşme tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu bulunmadığına veya borcunun yapılandırıldığına dair güncel belge
5.	**Haciz İşlemlerinin Bulunmadığının Belgesi**	Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü (yüzde üç) kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair yetkili icra dairelerinden alınmış belge
6.	**Mülkiyet Belgesi**	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu vb), Arazinin imar durumu ile ilgili belge, • Varsa proje uygulama sahası tahsis belgesi, • Kiracı ise "tasdikli kira kontratı."
7.	**Kimlik Beyan Formu**	EK VII Kimlik Beyan Formu
8.	**Mali Kimlik Formu**	EK VI Mali Kimlik Formu
9.	**Proje İçin Özel Düzenlenmiş Banka Hesap**	Yararlanıcılar; projeye özel olarak sözleşmeye davet mektubunda belirtilecek banka ve şube nezdinde, sadece proje harcamalarının yapılacağı bir hesap açacaklardır. Mali kimlik formu ve hesap cüzdanı

SÖZLEŞME İMZALAMA SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER* (Tüm belgelerin asılları getirilecektir)		
NO	**BELGE (LER)**	**AÇIKLAMALAR**
	Cüzdanı Fotokopisi	İlgili banka tarafından onaylanacaktır.
10.	**Mali Kontrol Taahhütnamesi**	Başvuru sahipleri, bu belgeyi *Ajans internet* sitesinden indirip dolduracak ve banka onaylı olarak sözleşme imzalanması aşamasında hazır bulunduracaklardır.
11.	**Çevresel Etki Değerlendirmesi Belgesi**	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED mevzuatına göre yürütülebileceğini teyit eden resmi yazı
12.	**Damga Vergisi Belgesi veya Muafiyeti Belgesi**	Proje toplam bütçesinin sözleşme döneminde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen oranında damga vergisinin Maliye veznesine yatırıldığına dair belge; Damga Vergisinden muaf ise muafiyete ilişkin belge
13.	**SGK dökümü**	Başvuru sahibinin (işletmesini kurmamış gerçek kişiler hariç) istihdam ettiği personel sayısını gösteren sözleşme tarihi itibariyle son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı • TR52 bölgesinde işletmesini kurmamış olanlar ise sözleşme aşamasında bu belgeleri sunacaklardır.
*Yukarıda talep edilen belgelere ek olarak sözleşme aşamasında ek bilgi ve/veya belge talep edilebilir.		

4.3 BAŞVURU NASIL VE NEREYE YAPILACAKTIR?

Başvurular, ilgili Aracı Kuruma ve Ajans'a olmak **üzere iki aşamadan oluşmaktadır**:

1. **Kredi Uygunluk Belgesi**

Kredi uygunluk belgesi "proje bütçesinden daha fazla değerde" ve Vakıf Katılım Bankası A.Ş. aracı kuruluşun **herhangi bir şubesinden** temin edilmelidir. Bununla birlikte uygulama aşamasında her hâlükârda Vakıf Katılım Bankasının Konya Şubesinde hesap açılması talep edilecektir

Vakıf Katılım Bankası A.Ş. adlı aracı kuruluştan alınmış Kredi Uygunluk Belgesi veya Kredi Uygunluk Belgesi başvurusu yaptığı ile ilgili belgesi bulunmayan veya kredi uygunluk talepleri olumsuz sonuçlanan başvurular ve/veya bu belgeyi zamanında KAYS'a yüklemeyen başvurular, Teknik Değerlendirme sürecine alınmaz ve ön inceleme aşamasında reddedilir.

Ajansa sunulması gereken belgeler arasında bulunan "kredi uygunluk belgesi" için aracı kuruma aşağıdaki belgelerin sunulması gerekmektedir. Bununla birlikte***, bu belgelerin güncelliği hakkında aracı kuruma danışılmalıdır.***

1. Geçmiş 3 yıla ait vergi beyannameleri ve ilgili dönemlerin detay mizanı,
2. Proforma fatura,
3. Ortak Kimlik Fotokopileri,
4. Faaliyet Belgesi ,
5. Oda Kayıt Belgesi,
6. Kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi,
7. Vergi Levhası Fotokopisi,
8. Güncel İmza Sirküleri,
9. Hazirun Cetveli (A.Ş.ler için),
10. İmalat firmaları için Kapasite Raporu,
11. Tapu fotokopileri ve araç parkına ait ruhsat bilgileri,
12. Güncel findeks raporu (Banka Limit /Risk Raporu),
13. Banka Limit Risk Bilgileri (Findeks Raporu),
14. Yatırımlar varsa detaylı bilgi ve/veya Fizibilite Raporu,
15. Mevzuata tabi ise; Bağımsız Denetim Raporları Bağımsız Denetim Firması İle İmzalanan Sözleşme Örneği,
16. Mevzuata tabi ise; JCR Raporları ve son döneme ait JCR Firması İle İmzalanan Sözleşme Örneği.

Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili Aracı Kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır.

Aracı Kurum tarafından kredibilite değerlendirmelerinin program başvuru süresi içerisinde sonuçlandırılabilmesi için, en geç başvuru rehberinde belirtilen **son başvuru tarihinden 20 gün önce destekleyici belgeler ile aracı kuruluşa başvurulması başvuru sahibinin yararınadır.**

2. KAYS Başvurusu

- KAYS girişleri **e-devlet üzerinden** e-devlet şifresi ile yapılarak kayıt olunması gerekmektedir.
- Bu rehberde belirtilen belgeler KAYS'a belgede belirtilen şekilde yüklenmelidir.
- Matbu başvuru ve/veya başvuru paketi kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Proje bilgileri KAYS'a girilmiş ve başvuru sahibi tarafından KAYS'da onaylanmış olsa dahi taahhütname fiziki olarak Ajansa imzalı/kaşeli sunulmazsa başvuru kabul edilmeyecektir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanamadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak belirlenen son tarih ve saatten önce aşağıdaki adreslerden birine teslim edilir.

KONYA	KARAMAN
T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Konevi Mahallesi, Feritpaşa Caddesi. No:18 42040 Meram/KONYA	T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi Ahi Osman Mahallesi, İsmet Paşa Caddesi No: 2 Daire: 2 70100 Merkez/KARAMAN

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

Başvuru aşamasında sadece "elektronik/ıslak imzalı" TAAHHÜTNAME getirilecektir.

Taahhütname dışındaki belgeler Ajans tarafından kabul edilmeyecek ve sahibine iade edilecektir.

4.4 BAŞVURULARIN (TAAHHÜTNAMELERİN)ALINMASI İÇİN SON TARİH

Teklif Çağrısı ilan tarihi: 3 Ocak 2023
Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih: 21 Mart 2023; Saat: 23:59
Taahhütnamelerin[11] Ajans'a sunulması için son tarih: 28 Mart 20233; Saat: 18:00'dır.

[11] Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı ve kaşeli olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir. Bu durumda elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.

4.5 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

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

E-posta adresi: pyb@mevka.org.tr
Faks: 0 (332) 236 46 91

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra aşağıdaki adreste yayınlanacaktır. Bununla birlikte benzer/tekrar olan sorular gruplanarak cevaplandırılacaktır.

www.mevka.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ SÜRECİ

Değerlendirme ile süreç akışı aşağıdaki özet şemada yer almaktadır:

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

5. 1 ÖN İNCELEME

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

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir. Bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

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

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

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ	E	H
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Bu destek programında şirketler topluluğu, grup, holding gibi yapıların içerisinde yer alan ilk ve tek başvurusudur (Akabinde sunulan başvurular Ön İnceleme aşamasında elenir ve daha sonraki değerlendirme aşamalarına geçemez(ler)).		
3. Başvuru sahibi; a) Bu programın, KAYS üzerinden son başvuru tarihi itibari ile daha önceki bir yıllık süre içerisinde ajans ile mali destek ve/veya finansman desteği sözleşmesi imzalamamıştır b) Daha önceki mali destek programlarında sözleşme imzalamış ancak, nihai ödemenin yapıldığı tarihi veya fesih tarihini izleyen bir yıllık süre geçmiştir.		
4. Proje TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya-Karaman) uygulanacaktır.		

İDARİ KRİTERLER LİSTESİ	E	H	GD
1. Kredi Uygunluk Yazısı veya Kredi Uygunluk Yazısı için başvuru belgesi sunulmuştur.	**Bu belge, Ön İnceleme sürecinde belirlenen tarihe kadar sunulmadığı takdirde başvuru elenecek olup değerlendirme aşamasına alınmayacaktır.**		
2. Başvuru standart formata uygun olarak ve Türkçe hazırlanmıştır ve Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur,			
3. Başvuru sahibinin ajanstan talep ettiği finansman tutarı için projesinde sunduğu bütçe tutarı Öncelik 1 için 20.000.000 TL–60.000.000 TL, Öncelik 2 için 2.000.000 TL–10.000.000 TL, Öncelik 3 ve 4 için 1.000.000 TL–10.000.000 TL aralığındadır. Not: Bu limitlerin altında olan ön inceleme aşamasında elenecektir; üstünde olanın ise, proje başarılı olur ise, maliyetleri yararlanıcı tarafından karşılanmalıdır.			
4. EK 1: Kredi Uygunluk Belgesi ya da bunun için ilgili bankaya başvurulduğuna dair belge KAYS'a yüklenmiştir,			
5. EK 2: Resmi Kuruluş/Kayıt belgesi KAYS'a yüklenmiştir,			
6. EK 3: Yetkili Organ Kararı ve İmza Yetkilerine ilişkin Belge yüklenmiştir,			
7. EK 4: Proforma Fatura(lar) KAYS'a yüklenmiştir,			
8. EK 5: Kapasite Raporu KAYS'a yüklenmiştir,			
9. EK 6: Avantaj Sağlayıcı Belge (Yerli Malı Belgelesi) yüklenmiştir.			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

5.2 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Başvurular, MEVKA gözetim ve koordinasyonunda, Değerlendirme Komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvurular, bütçe de dâhil olmak üzere, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuru sahibinin mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Teknik ve Mali değerlendirmeler çerçevesinde, bir başvurunun başarılı sayılması için değerlendirme tablosunun 'ilgililik' bölümünde 35 puan üzerinden en az 15 puan ve 'toplamda' 100 puan üzerinden 65 puan alması gerekmektedir.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir

	DEĞERLENDİRME TABLOSU	
	BÖLÜM	**PUAN**
1	**Mali ve Operasyonel Kapasite**	**20**
1.1	• Başvuru sahibi proje konusu ve benzer konularda yeterli teknik uzmanlığa ve deneyime sahip mi?	**10**
1.2	• Başvuru sahibinin projeyi uygulayabilecek yeterli yönetim kapasitesi bulunmakta mı? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	**10**
2	**İlgililik**	**35**
2.1	• Proje, Teklif Çağrısının **ilgili** önceliği ile ne kadar ilgilidir? • Projenin ilişkilendirildiği program önceliği ile projenin amaçları, bütçesi, faaliyetleri ve sonuçları arasında bir uyum var mı?	**10**
2.2	Öncelik 1 ve 2 için: • Proje, teknoloji transferi, orta-yüksek ve yüksek teknolojili üretim, istihdam artırılması, ürün ve süreç verimliliğinin artırılması, Ar-Ge, dijitalleşme, süreç optimizasyonu gibi katma değer unsurlarını içeriyor mu? Öncelik 3 ve 4 için: • İlçelerde ekonomik gelir kaynaklarının geliştirilmesi/çeşitlendirilmesi, üretimde verimlilik, dijitalleşme, yöresel ürün üretimi ve pazarlanması, gibi katma değer unsurlarını içeriyor mu?	**15**
2.3	• Sunulan başvuru genç istihdamı içeriyor mu? Başvuru formunun herhangi bir yerinde istihdam belirtilmemiş ise 1 puan verilecektir.	**5**
2.4	• Daha önce Mevlana Kalkınma Ajans'ından hiç mali destek almamış ise 5 puan ve daha önce Ajans'ın kuruluşundan bu yana mali destek almış ise 1 puan verilecektir.	**5**
3	**Etki ve Sürdürülebilirlik**	**20**
3.1	Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Faaliyetin katma değer unsurları, bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan	**10**

	DEĞERLENDİRME TABLOSU	
	istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)?	
3.2	• Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? • Pazar payı artırılmış mı? • Yeni pazara giriş var mı? • Ürün/süreç yeniliği var mı? Katma değeri artırılmış ürün/hizmet içeriyor mu? • Proje sürdürülebilir kalkınma, iklim değişikliğinin önlenmesi ve çevrenin korunmasına önem veriyor mu?	**10**
4	**Bütçe ve Maliyet Etkinliği**	**25**
4.1	• Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	**10**
4.2	• Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi? o Yapılacak yatırım ile harcamalar orantılı mı? o Yapılacak yatırım ile yatırımın getirisi orantılı mı? o Öngörülen maliyet kalemleri projenin amacına hizmet ediyor mu?	**15**
	EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

Değerlendirme ile ilgili sürece yönelik diğer hususlar Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 18. Maddesinin 5, 6, 7 ve 8. paragraflarında belirtilmiştir.

"(5) Başarı sıralaması iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.

(6) İki değerlendiricinin başarılı bulduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir değerlendiriciye inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır.

(7) Bir değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu proje teklifi üçüncü değerlendiriciye inceletilir. Üçüncü değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

(8) Genel sekreterlik, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı en **az %20 ise 1, en az %30 ise 2, en az %40 ise 3, en az %50 ise 4, yüzde %75 ve fazlası ise 5 puan** projenin nihai değerlendirme puanına eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

(9) Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; öncelikle ilgililik bölümü için değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kıstı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

Finansman imkanları nispetinde desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde, genel sekreter ilgili çağrının artan bütçesini tümünü veya bir kısmını, kabul edilebilir veya yeterli başvurusu ve projesi olan başka çağrılara aktarmaya yetkilidir.

5.3 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

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

1. Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
2. Başvuru belgeleri eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
3. Başvuru sahibi uygun değildir.
4. Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.).
5. Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
6. Proje teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
7. Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
8. Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

MEVKA'nın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

5.4 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile MEVKA arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Bu aşama Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde de belirtildiği üzere:

- Kararlaştırılan projelere verilecek destekler, söz konusu desteğe ilişkin ilke ve kurallar ile tarafların hak ve yükümlülüklerinin yer alacağı ve başvuru sahibi ile MEVKA adına yönetim kurulu başkanının veya yönetim kurulunca yetkilendirilen genel sekreterin Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen şekle ve muhtevaya uygun olarak (Ek ibare:RG-14/3/2020-31068)(5) elektronik ortamda imzalayacakları bir sözleşmeye bağlanır. Projenin uygulanmasına ve finansmanına ilişkin hükümler ve yaptırımlar sözleşmede detaylı olarak yer alır.
- Sözleşme imzalanmadan önce MEVKA, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. **Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin MEVKA tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş (15) iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri elektronik ortama yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri MEVKA'ya teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş (5) iş günü içinde elektronik ortam üzerinden bildirilir ve bildirimi takip eden beşinci günün sonunda tebliğ edilmiş sayılır. Tebliği müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda MEVKA'a başvuru yapılır. Bu süre zarfında** MEVKA'ya **başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.** Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere yukarıdaki süreç aynı şekilde işletilir.

Bu bağlamda; desteklenmesine karar verilen projelerin MEVKA tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş iş günü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere MEVKA'a başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya MEVKA tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme, özellikle aşağıda belirtilen konuları ve diğer hak ve yükümlülükleri düzenler:

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi

görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, MEVKA tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

MEVKA, bütün projelerden, yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir Dış Denetim Raporu talep eder. Bu rapor, proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde MEVKA destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, MEVKA tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde MEVKA, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Ödemeler: Projelerin ilgili ödemeleri, aracı kuruluş ile yapılan protokol çerçevesinde ödeme yapılacaktır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemde sunulacak proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca MEVKA, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Satın Alma İşlemleri: Bu program kapsamında satın alımlar ilgili aracı kuruluş tarafından gerçekleştirilecektir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, MEVKA ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ve Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğünün genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Teminatlar: Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişilerden, her bir proje için kullanılan kredi finansmanın "kar payı ödemesi" kadar teminat alınır.
Teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk parası,
b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, MEVKA tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar MEVKA tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

MEVKA, programın tamamlanmasının ardından, programa/projeye ilişkin gerekli değerlendirmeleri yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Başvuru sahipleri de başvuru aşamasında tablodaki göstergeleri kullanacaklardır. Ancak bu **göstergeler mümkün olduğunca gerçekçi ve proje bitiminde erişilebilir nitelikte olmalıdır.**

Göstergeler	Birim	Açıklamalar
1. G5 İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (16-35 Yaş) (Proje Ekibi Dışında)
2. G6 Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
3. K4 Ar-Ge Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerine Aktarılan Miktar
4. K6 Üretim Kapasitesi	Adet, Ton, Metreküp	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi
5. K11 Üretim Hattı Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattı Sayısı
6. K62 Modernizasyonu Sağlanan Üretim Hattı Sayısı	Adet	Modernizasyonu Sağlanan Üretim Hattı Sayısı
7. K18 Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı
8. K19 Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı
9. K12 Yeni Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yeni Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
10. K9 Yerli Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan Yerli Makine Sayısı
11. K13 Yerli Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yerli Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
12. K10 İthal Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan İthal Makine Sayısı
13. K14 İthal Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden İthal Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
14. K18 Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı
15. K19 Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı
16. K23 Patent Tescil Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Alınan Patent Sayısı
17. K22 Patent Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Patent Başvurusu Sayısı

Göstergeler	Birim	Açıklamalar
18. K24 Marka Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Marka Başvurusu Sayısı
19. K26 Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Faydalı Model Başvurusu Sayısı
20. K28 Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Başvurusu Yapılan Endüstriyel Tasarım Sayısı
21. K69 Uygulanan Kaynak Verimliliği Artırıcı Proje Sayısı	Adet	Uygulanan Kaynak Verimliliği Artırıcı Proje Sayısı
22. K69 Uygulanan Kaynak Verimliliği Artırıcı Proje Sayısı	Adet	Uygulanan Kaynak Verimliliği Artırıcı Proje Sayısı
23. K88 Uygulanan Kaynak Verimliliği Artırıcı Proje Sayısı	%	Uygulanan Kaynak Verimliliği Artırıcı Proje Sayısı
24. K35 Su Tüketim Miktarı	Metreküp	İşletmenin Yıllık Su Tüketim Miktarı
25. K36 Elektrik Tüketim Miktarı	MWH	İşletmenin Yıllık Elektrik Tüketim Miktarı
26. K37 Doğalgaz Tüketim Miktarı	Metreküp	İşletmenin Yıllık Doğalgaz Tüketim Miktarı
27. K54 Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı
28. K55 Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı	Ton	Proje Kapsamında Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı

7. ÖRNEK BAŞVURU FORMU

T.C.

MEVLANA KALKINMA AJANSI

İmalat Sanayinde, Üretim ve Genç İstihdamının Artırılması Finansman Desteği Programı

Başvuru Formu

Referans Numarası: *Başvuru tamamlama işlemi yapıldıktan sonra oluşturulacaktır.*

Son Teslim Tarihi: .../…/2023 **Saat:** …

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu:	

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine MEVKA tarafından yeni bir referans numarası verilecektir. Size verilecek olan bu yeni numarayı saklayınız.

***** Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	

Yararlanıcı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	

1. PROJE KÜNYESİ

Başvuru Sahibi Kuruluş		
Yasal Statü		
Proje Başlığı		
Öncelik Alanları		
Projenin Süresi		
Projenin Toplam Uygun Maliyet	**Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Finansman Maliyeti Tutarı (TL)**	**Başvuru Sahibi Tarafından Ödenecek Finansman Maliyeti Tutarı (TL)**
Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	**İl**	**İlçe**

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

Tam Yasal Adı	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Kuruluş Tarihi	
Adres	
Bu Proje için 1.İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje için 2.İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Mevlana Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Mevlana Kalkınma Ajansı, Başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

3. PROJE TANIMLAMA

3.1 Projenin Gerekçesi

Bu bölümde projenin özel ve genel amaçları belirtilmeli; başvuru sahibinin bu projeye neden ihtiyaç duyduğu, projenin ne gibi sorunlara çözüm sağlayacağı açıklanmalıdır. (4.000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.2 Projenin Program Öncelikleri ile İlgisi

Bu bölümde projenin, programın hangi önceliği ile ilgili olduğu belirtilmeli ve bu önceliğe ne şekilde katkı sağlayacağına ilişkin açıklama yapılmalıdır. Buna ek olarak projenin bölgesel ve ulusal satratejilere ne şekilde katkı sağlayacağı da belirtilmelidir. (4.000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.3 Beklenen Sonuçlar

Bu bölümde proje sonunda elde edilecek somut çıktılar maddeler halinde belirtilmelidir. (4.000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.4 Sürdürülebilirlik

Bu bölümde proje sonuçlarının sürdürülebilirliğinin ne şekilde sağlanacağından söz edilmelidir. (4.000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.5 Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi

3.5.1 Faaliyet Alanları

Bu bölüm KAYS tarafında otomatik olarak doldurulmaktadır. (500 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.5.2 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

Bu bölümde tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı belirtilmeli ve bu personelin hangi birimlerde çalıştığından söz edilmelidir. (1.000 karakter)

Tam Zamanlı Personel Sayısı: …

Yarı Zamanlı Personel Sayısı: …

[Doldurulacak Alan]

3.5.3 Ekipman ve Ofisler

Bu bölümde başvuru sahibinin halihazırda mevcut olan ekipman ve ofis imkanlarından söz edilmelidir. (1.000 karakter)

[Doldurulacak Alan]

3.6 Banka Bilgileri

Banka Adı	
Şube Adı	

3.7 Performans Göstergeleri

Kodu	Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

BAŞVURU SAHİBİ BEYANI

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru sahibi, projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Pozisyonu/Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ*	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)	Açıklamalar
3. Ekipman ve Malzeme					**BÜTÇE, EKİPMANLARIN OLABİLDİĞİNCE TEK SEFERDE ALINMASINA YÖNELİK HAZIRLANMALIDIR**
3.1 Mobilya, bilgisayar donanımı	Adet	1	0,00	0,00	
3.2 Makineler, teçhizat	Adet	1	0,00	0,00	
3.3 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler	Adet	1	0,00	0,00	
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				**0,00**	
5. Diğer maliyetler, hizmetler	**BİLGİ AMAÇLIDIR; BU BÜTÇE KALEMLERİNE TUTAR YAZILMAMALIDIR. ANCAK MEVKA BU FAALİYETLERİ YARARLANICININ KENDİ KAYNAKLARI İLE YAPMASINI ŞART KOŞAR**				
5.3.1 Yeminli Mali Müşavir denetimi					
5.3.1 Ekspertiz bedeli					
5.8 Tanıtım faaliyetleri (MEVKA Görünürlüğü)					
6. Diğer					
6.1 ERP veya gerekli yazılımlar	Adet	1	0,00	0,00	**HAZIR YAZILIMLAR OLARAK DÜŞÜNÜLMELİDİR.**
9. Toplam uygun proje maliyeti				**0,00**	

*Yatırım Teşvik Belgesi kullanılmayacak bütçe kalemleri KDV dahil, Yatırım Teşvik Belgesi kullanılacak bütçe kalemleri KDV hariç hazırlanmalıdır.

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:
1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyruğu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-Posta):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=Temel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

8. BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN EK BELGELER LİSTESİ

KAYS'a yüklenmesi gereken belgeler aşağıdadır.

EK 1: Kredi Uygunluk Belgesi/Kredi Uygunluğu için ilgili aracı kuruluşa Başvuru Belgesi	Zorunlu
EK 2: Resmi Kuruluş/Kayıt belgesi,	Zorunlu
EK 3: Yetkili Organ Kararı ve İmza Yetkisi	Zorunlu
EK 4: Proforma Fatura(lar)	Zorunlu
EK 5: Kapasite Raporu	Zorunlu
EK 6: Yerli Malı Taahhütü	Avantaj Sağlayıcı

Hatırlatma 1: Tüm belgeleri KAYS'a yüklediniz mi?
Hatırlatma 2: Proje Özetini KAYS'a sadece WORD formatında yüklediniz mi?

9. EKLER

EKLER

EK 1 — KREDİ UYGUNLUK BELGESİ

Aracı kuruluştan alınan "Kredi Uygunluk Belgesi" veya Kredi Uygunluk Belgesi için başvurusu yapıldığına dair belge sunulacaktır.

EK 2 — RESMİ KURULUŞ/KAYIT BELGESİ

Resmi Kuruluş/Kayıt Belgesi: Başvuru sahiplerinin, TR52 bölgesinde faaliyet yaptığını belgeleyen sicil ve vergi kaydının bulunduğu resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (sermaye ve güncel ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi nüshası gibi)

EK 3 — YETKİLİ ORGAN KARARI

YETKİLİ ORGAN KARARI:

- Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin başvuru sahibinin **yetkili karar organının aldığı karar**.
- Ayrıca, bu kararda **temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya** yetkili kişi veya kişilerin belirtilmesi gerekmektedir. Bu kişi(ler)in imza sirküleri de sunulmalıdır.

EK 4 — PROFORMA FATURA(LAR)

PROFORMALARDA BULUNMASI GEREKEN HUSUSLAR: Başvuru sahiplerinin bütçe kalemi mal ve hizmet alımları kapsamında başvuruları ile sunacakları PROFORMA FATURALARIN taşıması gereken şartlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Proje kapsamındaki alımların bu proforma faturaya göre yapılması gerektiğinden, başvuru ile sunulacak PROFORMA FATURALARIN hazırlanması aşamasında aşağıdaki formata dikkat edilmesi büyük önem taşımaktadır.	
2	**Proforma faturalarda veya ekinde teklif edilen ürünün teknik özelliklerini detaylı bir şekilde gösterir açıklamalar olmalıdır.**
3	Proformalar Türk Lirası olarak ve KDV dahil düzenlenmelidir. Aksi takdirde proforma faturanın alındığı güne ait TC Merkez Bankası'nın döviz alış kuruna göre TL'ye çevrilerek düşük proforma fatura tutarı bütçeye yazılmalı ve alış kurunu gösteren internet çıktısı proforma faturaya eklenmelidir.
4	Proforma faturalarda proje bütçesi dışında opsiyonel malzeme yer almamalıdır. Opsiyonel olarak yazılan malzemeler proje bütçesinden karşılanmayacaktır.
5	Bütçede kalem adı Proforma faturanın da konusu olmalıdır. Envanter gereği bu şekilde düzenlenemeyen proforma faturalarda Bütçe Kalemi adı mutlaka proforma faturaya not düşülmelidir.
6	**Proformalarda belirtilen kalemlerin bütçede belirtilen kalemlerle birebir aynı olması gerekir.** (Ör: Boyama hattı şeklindeki bir bütçe kaleminde, Boya tabancası, fırın, kurutma kabini vb. malzemelerin fiyatları ayrı ayrı belirtilmeyecek bütçe kalemi için tek fiyat verilerek proforma fatura düzenlenmelidir.)
8	Proforma Faturaların ekinde teklif edilen ürünün marka, model ve teknik özelliklerini gösterir açıklamalar olmalıdır.
9	Başvuru sahibi proforma faturaları KAYS'a yüklemelidir.
Birden Fazla Proforma Fatura olması, piyasa araştırmasının yapıldığını göstereceği için değerlendirme aşamasında dikkate alınacaktır.	

EK 5 — KAPASİTE RAPORU

Tüm başvuru sahiplerinin Kapasite Raporu sunmaları gerekmektedir.

EK 6 — AVANTAJ SAĞLAYICI BELGE (YERLİ MALI TAAHHÜTTÜ)

İmalat Sanayinde, Üretim ve Genç İstihdamın Arttırılması Finansman Desteği Yerli Malı Alım Taahhüttü

İmalat Sanayinde, Üretim ve Genç İstihdamın Arttırılması Finansman Desteği Programı kapsamında sunmuş olduğum projede aşağıda belirtilen makine ve ekipmanlar için yerli malı belgesine sahip olanları satın alacağımı taahhüt ederim.

Başvuru esnasında taahhüt etmiş olduğum yerli malı belgesine sahip malların revize edilmiş proje bütçesine oranını karşılamamam durumunda uygulanacak cezai şartı kabul ettiğimi beyan ederim.

Başvuru Sahibi
İmza/Kaşe

Sıra	Makine/Ekipman Adı	Yerli Malı Belge Geçerlilik Tarihi	Fiyat
1			
2			
3			
4			
5			

Önemli Not: Bu form, yerli malı alım taahhüttü yapan firmalarca doldurulmalıdır. Sunulan yerli malı belgesinin üzerinde geçen ürün isminin, ilgili ürün için alınmış olan proformada mevcut bulunması gerekmektedir. Süresi dolmuş ve yerlilik oranı %51'in altında kalan makine ve ekipman için sunulan yerli malı belgesi, ek puanlamada dikkate alınmayacaktır. Başvuru esnasında taahhüt etmiş olunan yerli malı belgesine sahip malların proje süresince tedarik edilmemesi durumunda, destek tutarının yüzde 5'inden az olmamak üzere cezai şarta sözleşmede yer verilir.

10. BAŞVURU İŞLEMLERİ

Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) veya (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr) adreslerinden KAYS sistemine **e-devlet şifresi** ile giriş yapılarak kayıt olunması gerekmektedir. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra sisteme girilen elektronik posta adresine gelen onay kodu kullanılarak ilk giriş yapılır.

Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının sorgulamaları yapılır. Sİstemde kayıt yok ise kurum bilgileri girilerek sisteme tanımlanmalıdır.

Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Konya/Karaman illeri seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.

Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir.Başvuru adımları tamamlandıkan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.

Başvuru aşamasında sadece kurum yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş **"Taahhütname"** Ajansa getirilmedir. Taahhüttname dışında herhangi bir kağıt çıktı, posta, kargo vs. kabul edilmeyecektir.