



2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM)

Referans No: TR63/23/FKD/YAZILIM
Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ'ler)

Programın İlan Tarihi

09 Aralık 2022

Son Başvuru Tarihi

17 Şubat 2023 Saat 23:59

Taahhütname İçin Son E-imza/Teslim Tarihi

24 Şubat 2023 Saat 17:00



T.C.
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM)

2023 Yılı Faizsiz Kredi Destek Programı Başvuru Rehberi

Referans No: TR63/23/FKD/YAZILIM

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ'ler)

Teklif Çağrısı İlan Tarihi	: 9 Aralık 2022
Son Başvuru Tarihi	: 17 Şubat 2023 Saat 23.59
Taahhütname için Son E-İmza / Teslim Tarihi	: 24 Şubat 2023 Saat 17.00

İçindekiler

Tablolar	2
Program Künyesi	3
Tanımlar	4
Başlarken	8
2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM)	
1. 2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM)	10
1.1 Giriş	11
1.2 Programın Gerekçesi	12
1.3 Programın Amacı ve Öncelikleri	13
1.4 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	14
1.5 Programın Mantıksal Çerçevesi	15
Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci	
2. Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci	16
2.1 Uygunluk Kriterleri	17
2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu	17
2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)	19
2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	21
2.1.3.1 Uygun Maliyetler	22
2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler	23
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	25
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	25
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?	27
2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	28
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	29
Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması	
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	31
2.3.1 Ön İnceleme	31
2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme	34
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	37
2.4.1 Bildirimin İçeriği	37
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi	37
Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları	
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	39
2.5.1 Kesin Destek Tutarı	40
2.5.2 Sözleşmenin Değiştirilmesi	40
2.5.3 Raporlar	40
2.5.4 Ödemeler	40
2.5.5 Satın Alma İşlemleri	41
2.5.6 Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti	41
2.5.7 Tanıtım ve Görünürlük	42
2.5.8 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	42
2.5.9 Denetim	42
2.5.5 Projeye Ait Kayıtlar	42
Ekler	
EK A - Program Süreci	44
EK B - Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?	46
EK C - KAYS'ta Proje Bilgisi Bölümünün Doldurulması	52
EK D - Program Düzeyi Performans Göstergeleri	52
EK E - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	53
EK F - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgelerin Açıklamaları	54
EK G - İşletme Mevcut Durum Tablosu	56
EK H - Eş Finansman Taahhütnamesi	57

Tablolar

Tablo 1. Programın Mantıksal Çerçevesi	15
Tablo 2. Bütçe Açıklamaları	23
Tablo 3. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi	32
Tablo 4. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi	34
Tablo 5. Değerlendirme Tablosu	35
Tablo 6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	52
Tablo 6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	53
Tablo 7. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	54

Program Künyesi

Programın Amacı	Yazılım sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'lerin rekabet edebilirliklerinin güçlendirilmesi	
Programın Öncelikleri	Yazılım sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'lerin, 1. Ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması, 2. Verimliliği artırmaya yönelik, işletmelerin fiziki, teknolojik ve genç istihdam odaklı beşeri altyapılarının geliştirilmesi.	
Programın Toplam Bütçesi	15.000.000 TL	
Kullanılabilecek Kredi Tutarı	Asgari 150.000 TL	Azami 1.500.000 TL
Kredi Vadesi	24 Ay (6 ay geri ödemesiz)	
Eş Finansmanın Oranı¹	Asgari %30	Azami %75
Proje Uygulama Süresi	Azami 6 Ay ²	
Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı	1 adet	
Destek Alınabilecek Proje Sayısı	1 adet	
Proje Uygulama Yeri	TR63 Bölgesi (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye)	
Uygun Başvuru Sahipleri	62.01, 62.02 ve 62.09 ile başlayan NACE koduna sahip KOBİ'ler	
İlan Tarihi	9 Aralık 2022	
Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati	17 Şubat 2023 Saat 23.59	
Taahhütname için Son E-İmza / Teslim Tarihi ve Saati³	24 Şubat 2023 Saat 17.00	
Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Zaman	Mart 2023	

¹ Kullanılacak kredi tutarı ve Eş Finansmanın toplamı Toplam Proje Bütçesini oluşturacaktır. Başvuru sahibi toplam proje bütçesinin asgari %30'u oranında eş finansman sağlamakla yükümlüdür.

² Proje uygulama süresi, Ajansla Yararlanıcı arasındaki sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

³ Başvuruların rehberde belirtilen son başvuru tarihi ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmelidir. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından Islak İmzalı olarak elden veya posta yolu ile yukarıda geçen süre içinde Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

Tanımlar⁴

Ajans: Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansını (DOĞAKA),

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme): Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli çalışmaları,

Aracı Kuruluş: Faizsiz Kredi Desteği kapsamında Kredi Uygunluk Belgesini hazırlayan ve geri ödemeye ilişkin süreçleri yöneten, Ajansın anlaşmalı olduğu kuruluşlar TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) yer alan Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığını,

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

Bölge Planı: Mülga Kalkınma Bakanlığının koordinasyonunda, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR63 Bölge Planı 2014-2023 metnini,

Denetim Maliyetleri: Destek Sözleşmesi kapsamında finanse edilen ve yapılan harcamaların doğrulanması amaçlı hazırlanacak Harcama Teyidi Raporuna ilişkin maliyetin bütçede bu bölüme eklenmesi önerilmektedir.

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 gözetererek, yeni ve güncel ürünler tasarlamayı,

Eş Finansman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, Başvuru Sahibi veya Ortağı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkısı,

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

Faizsiz Kredi Desteği: Faizsiz Kredi Desteği çerçevesinde, Yararlanıcılar tarafından ilgili Aracı Kurum üzerinden kullanılacak Ajansa faizsiz kredinin ödemesiz dönem sonunda eşit taksitlerle Ajansa geri ödemesini içeren desteği,

Fesih: Yapılan sözleşmenin sonlandırılması, kaldırılması, geçersiz kılınmasını,

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

Görünürlük: Projenin yürütülmesi süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

⁴ "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

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

İşletme Defteri: Türk Ticaret Kanununun 66/3 maddesine göre ikinci sınıf tacirlerin ekonomik faaliyetlerini izledikleri ve muhasebede basit usule göre yani tek taraflı kayıt sistemine göre tutulan defteri,

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

Kalite: Bir ürünün belirli bir gerekliliği karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümünü, belli prensiplere göre standartlaşmış ürün üretimini,

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Destek Programı kapsamında proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan internet tabanlı e-devlet hizmetini (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>),

KOBİ (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler): Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik uyarınca tanımlanmış ekonomik birim ya da girişimleri,

- **Mikro İşletme:** 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 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,

KOBİ tanımına ilişkin aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır;

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

Kredi Uygunluk Belgesi: Başvuru Sahibinin Kredibilitesini gösteren ve Aracı Kurumdan alınan belgeyi,

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

Marka: Bir işletmenin mal veya hizmetlerini bir başka işletmenin mal veya hizmetlerinden ayırt etmeyi sağlaması

koşuluyla kişi adları dâhil, özellikle sözcükler, şekiller, harfler, sayılar, malların biçimi veya ambalajları gibi çizimle görüntülenebilen veya benzer biçimde ifade edilebilen, baskı yoluyla yayınlanabilen ve çoğaltılabilen her türlü işaretleri,

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

Nihai Rapor: Proje Uygulama Rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

Program: Ajans tarafından hazırlanan ve yürütülen; belirli bir amacı ve bütçesi olan; belli nitelikteki projelerin alınması, değerlendirilmesi, uygulanması ve izlenmesi faaliyetlerini kapsayan süreci,

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

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

Proje Yürütücüsü: Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,

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

Sözleşme: Ajans ile Yararlanıcı arasında ve Yararlanıcı ile Aracı Kurum arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri,

Standardizasyon: Belirli bir faaliyetten ekonomik fayda sağlamak ve hedeflenen standartlarda üretim yapmak üzere kurallar koyma ve kuralları uygulama işlemini (TSE, CE, ISO vb.),

Taahhütname: Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup E-İmza ile imzalanan ya da Islak İmzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi,

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

Tesis: Mevcut işletmelerde, bir ürünün bir kısmının veya tamamının üretildiği birimi,

TR63 Düzey 2 Bölgesi: Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

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

Ürün Çeşitlendirme: farklı bir ihtiyaca uygun olarak geliştirilecek yazılım türleri geliştirme

Ürün Yeniliği (Yeni Ürün Geliştirme): Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulmasını,

Verimlilik: Üretim sürecine sokulan çeşitli faktörlerle (girdiler), bu sürecin sonunda elde edilen ürünler (çıktılar) arasındaki ilişkiyi ve kaynakları en iyi biçimde değerlendirerek üretmeyi,

Vinov: Vakıfbank müşterilerinin tüm vadeli işlemlerin tek bir çatı altından yönetilebildiği uygulamayı,

Yazılım: Program da denilen, bir bilgisayarı belirli işlevleri yerine getirmek üzere yöneten, bilgisayara ne yapacağını söyleyen, kodlanmış komutlar dizisini,

Yenilik: İşletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, verimlilik artışı, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesini,

Yerli Malı Belgesi: Sanayi Sicil Raporları ve Kapasite Raporları göz önünde bulundurularak Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı Oda ve Borsalar tarafından yerli üreticilere verilen ve ilgili ürünün yerli malı olduğunu gösteren belgeyi, ifade eder.

Başlarken

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

- Bu destek programı TR63 Bölgesinde yazılım sektöründe **faaliyet gösteren/gösterecek** KOBİ'lere yöneliktir.
- NACE Kodunuzun **62.01, 62.02, 62.09 ile** başladığından emin olunuz. NACE kodunuz uygun değilse gerekli ekleme/düzeltilme işlemlerini gerçekleştiriniz.
- **Başvuru konunuzun;** programın amacı, öncelikleri veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
- **Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu** başlığı altında yer alan Başvuru Sahibinin sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Aracı kurumdan alınacak **Kredi Uygunluk Belgesi** ile başvuru dosyasında sunulan bütçe ve proforma faturalarda yer alan tutarların uyumlu olduğundan emin olunuz. (Kredi Uygunluk Belgesindeki tutar, kullanılacak kredi tutarına eşit ya da bu tutardan büyük olmalıdır).
- Bu programdan yararlanabilmek için **asgari %30 oranında eş finansman** sağlamanız gerektiğini ve bu hususa yönelik Eş Finansman Taahhütnamesini imzalayacağınızı unutmayınız.
- Aynı yatırım kalemleri için başka fon kaynağından destek alamayacağınızı ve sözleşme imzası öncesinde bu hususa yönelik **Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütnamesi** imzalayacağınızı unutmayınız.
- Projenizi Rehber alt başlıklarında ve program künyesinde belirtilen limitler dâhilinde (Asgari-Azami Kredi Limitleri, Proje Uygulama Süresi vb.) hazırlayınız.
- Proje başvuruları e-Devlet Kapısı üzerinden kimlik doğrulama ile erişilebilen **KAYS** (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle Başvuru Sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
- Proje başvurusunda belirtilen tüm maliyet kalemleri için **Teknik Şartname/Şartnameler** ve **her bir Teknik Şartname için en az 1 adet Proforma Fatura** sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz. Bu program kapsamında Ajans destekleri **KDV dâhil tutarlar** üzerinden olacaktır. KAYS üzerinden bütçeyi hazırlarken KDV dâhil tutarları yazmayı ve hazırlayacağınız Proforma Faturaları KDV dâhil almayı unutmayınız.
- Başvuru belgelerinize **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler** başlığında yer alan dokümanları ekleyiniz.

- Başvuruların rehberde belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen **Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmelidir.** Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından Islak İmzalı olarak elden veya posta yolu ile yukarıda geçen süre içinde Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- **Projelerin değerlendirme sürecinde; Yerli Malı Belgesine sahip mal alımı içeren başvurulara 5 puana** kadar ek puan verilecektir. İlave puanın verilebilmesi için bu ürünlerin Yerli Malı Belgesi ile belgelendirilmesi gerekmektedir.
- Proje kapsamında **genç istihdamı, yerleşme, sürdürülebilir kalkınma, kaynak verimliliği hususlarını içeren başvurulara ve Teknoparklar/Teknokentler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri vb. yerlerde faaliyet gösteren** başvuru sahiplerinin projelerine değerlendirmede ilave puan verilecektir.
- Projenin uygulanması için ilgili makamlardan alınması gerekli olan **her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vs. belgelerin sözleşme öncesinde hazırlanması gerekmektedir.**
- **Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur.** Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.
- Bu destek programı, zorunlu hallerde Ajans tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda **Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.**
- Program rehberindeki renklendirme şu konu dağılımına göre yapılmıştır;



Programın Gerekçesi ve Tanıtımı



Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci



Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması



Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları

2023 Yılı

Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi

Faizsiz Kredi Destek Programı

(YAZILIM)

1.1 Giriş

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

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

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

"Nitelikli insan kaynağı ve gelişmiş altyapı olanakları ile rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bölge"

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

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

gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.



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

1.2 Programın Gerekçesi

2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programının (YAZILIM) temel amacı; TR63 Bölgesinde faaliyet gösteren işletmelerin teknoloji altyapılarının güçlendirilmesi ve dijital dönüşümlerin sağlanması için Bölgede hizmet veren yazılım sektöründeki KOBİ'lerin desteklenerek rekabet edebilirlik kapasitelerinin güçlendirilmesidir.

On Birinci Kalkınma Planında (2019-2023), bilgi teknolojileri alanında nitelikli çalışanlara ve özellikle yazılım alanında faaliyet gösteren firmaların ölçek büyütürken yurt dışı pazarlara açılmasını sağlayacak etkin politikalara olan ihtiyacın sürmekte olduğu ifade edilmiş, politika tedbirler arasında tüm dikey sektörlerde dahil olmak üzere donanım ve yazılım ürünlerinin yerli imkanlar ile üretilmesinin destekleneceği belirtilmiştir. Bilgi ve İletişim Teknolojileri politikaları arasında yerli yazılım firmalarının olgunluk seviyelerinin yükseltileceğinin, yazılım geliştirme standartlarının sektörde yaygınlaşmasının ve kalite sertifikasyonlarının edinilmesinin finansal olarak destekleneceği ifade edilmiştir.

Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisinde (2014-2023), "...Bölgesel kalkınma ve bölgelerin rekabet gücünün artırılması için dijital yaşam ve iletişim altyapısının geliştirilmesi gerekmektedir." tespiti yer almaktadır. Bu bağlamda yazılım ve bilişim sektörünün geliştirilmesinin önemi anlaşılmaktadır.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan **2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisine** göre öne çıkan sektörler arasında yazılım sektörü de yer almaktadır. Ayrıca hedefler arasında "Yazılım ve bilişim ürünlerinin uluslararası rekabetçiliğini artırmak ve markalaşmasını desteklemek için fikri mülkiyet ve patent hakları konusunda çalışmalar

yürütülecektir” ifadesine yer verilmiştir.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayınlanan **Dijital Türkiye Yol Haritasına** göre, “Teknoloji Geliştirme Bölgelerinin (TGB) coğrafi dağılımına bakıldığında büyük şehirlerde (İstanbul, Ankara, İzmir) TGB sayısının diğer şehirlere kıyasla fazla olduğu görülmektedir. TGB’lerde yer alan işletmelerin sektörel dağılımına bakıldığında yazılım ile bilgisayar ve iletişim teknolojileri sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelerin toplam işletmelerin yarısından fazlasını oluşturduğu görülmektedir.” ifadesi yer almaktadır. Bu durum TR63 Bölgesi için de geçerli olup TGB vb. yerlerdeki yazılım firmalarına program kapsamında öncelik verilecektir. Ayrıca yine aynı belgede ürün geliştirme süreçlerinde yazılımların önemi vurgulanmış olup her alanda (üretimden hizmete) yazılımların gelişmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayınlanan ve 2022 ve 2023 yıllarının teması olan genç istihdamının işaret edildiği **Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı’nda** ise eğitim-istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi ve ne eğitimde ne istihdamda olan gençlerin istihdamının artırılması hedefi vurgulanmış ve bu hedefe yönelik faaliyetlerin destekleneceği ifade edilmiştir. Bu çerçevede Kalkınma Ajansları tarafından 2022-2023 döneminde yürütülecek faaliyetlerde genç istihdamının artırılması ve genç girişimciliğin sağlanması temel amaç olarak belirlenmiş olup genç istihdamı teması kapsamında genç nüfus 15-34 yaş olarak tanımlanmıştır.

TR63 Bölge Planında (2014-2023) Bölgesel kalkınma ve rekabet gücünün geliştirilmesinde öncelikli sektörlerden biri olan sanayi sektöründe ise temel amaç; üretimde orta ve yüksek teknoloji üretim yapısını yakalamak ve katma değeri yüksek ürün üretimini sağlamaktır. Üretim sektöründe teknolojik dönüşüm ve dijitalleşmenin gerçekleştirilmesi için bölgedeki yazılım sektörünün güçlenmesi ve desteklenmesi gerekmektedir.

İmalat Sanayisinde Verimliliğin Artırılması ve Teknolojik Dönüşüm Sonuç Odaklı Yönetim Planı kapsamında özel amaçlardan biri imalat sanayinde dijital teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılmasıdır. Bu amaç doğrultusunda bölgenin yazılım sektörü üretebilme kapasitesini geliştirmek, dışa bağımlılığı azaltıp yerleşme sağlayacaktır.

Değişen ve gelişen üretim yöntemleri doğrultusunda yazılım, imalat sanayisi ve hizmetler sektörü için önem arz etmektedir. Bu nedenle TR63 Bölgesinde faaliyet gösteren ya da gösterecek olan yazılım sektöründeki işletmelerin fiziki, beşeri, teknolojik altyapılarını güçlendirmek, sundukları ürün ve hizmetlerde çeşitliliği sağlamak ve **sektörde genç istihdamını teşvik etmek** amacıyla 2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı ilan edilmiştir.

1.3 Programın Amacı ve Öncelikleri

Programın amacı Bölgede yazılım sektöründe faaliyet gösteren KOBİ’lerin fiziki, teknolojik ve genç istihdam odaklı beşeri altyapılarının geliştirilerek rekabet edebilirlik kapasitelerinin güçlendirilmesidir. Proje başvurularının, programın amacı ve en az bir önceliği ile ilgili olması gerekmektedir. Bu doğrultuda hazırlanan yazılım sektörü faizsiz kredi destek programının önceliği yazılım işletmelerinin,

- Ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması,
- Verimliliği artırmaya yönelik, işletmelerin fiziki, teknolojik ve genç istihdam odaklı beşeri altyapılarının geliştirilmesi

olarak belirlenmiştir. **Teknoparklar/Teknokentler, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri vb. yerlerde faaliyet gösteren işletmelere değerlendirilmede öncelik verilecektir.**

1.4 DOĞAKA Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam **bütçe 15.000.000 TL**'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ajans tarafından sağlanacak **faizsiz kredi** aşağıda belirtilen limitler dâhilinde **KDV dâhil tutar** üzerinden hesaplanacaktır.

Asgari Kullanılabilecek Kredi Tutarı: 150.000 TL

Azami Kullanılabilecek Kredi Tutarı: 1.500.000 TL

Kullanılabilecek Kredi Tutarının alt ve üst limitleri, **Toplam Proje Bütçe Tutarını göstermez. Toplam proje bütçe tutarı, Başvuru Sahibinin sağlayacağı finansman ile beraber kullanılabilecek kredi tutarının toplamından** oluşur.

Kullanılabilecek kredi tutarı, projenin toplam proje bütçesinin **%25'inden az ve %70'inden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları kabul edilmeyecektir. Bütçenin kalan tutarı, **yani asgari %30'luk kısmı** sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Eş finansman, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabilir. **Aynı katkılar ise eş finansman olarak kabul edilmez.** Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Başvuru Sahibi KAYS üzerinden proje başvurusunu gerçekleştirirken, bu rehber ekinde, KAYS'ta veya Ajans web sitesinde yer alan Eş Finansman Taahhütnamesi'nin bir örneğini doldurur ve bu taahhütnameyi KAYS'a yükler.

Kullanılan kredi tutarı, yukarıda bahsedilen önceliklere ilişkin yatırımlar için 6 ayı geri ödemesiz, 18 ay eşit taksitlerle geri ödemeli toplam 24 ay vadeli, herhangi bir faiz ya da kar payı olmaksızın desteklenecektir. Proje faaliyetlerinin tamamının sözleşme tarihinden itibaren en geç 6 ay içerisinde tamamlanması gerekmektedir. Program kapsamında desteklenmesi uygun görülen Başvuru Sahiplerine Ajans tarafından sıfır faizli kredi imkânı sağlanacak olup ilgili aracı kuruluş Başvuru Sahibinin kredi uygunluğunun mali kontrolü ve Ajansa geri ödeme süreçlerinin aracılığını üstlenecektir.

1.5 Programın Mantıksal Çerçevesi

2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM) için oluşturulan Mantıksal Çerçeve aşağıdaki gibidir.

Tablo 1. Programın Mantıksal Çerçevesi

	Program Mantiği	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaç	<p>İlgili SOP amaçları</p> <p>- İmalat sanayinde dijital teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılması</p>	<p>SOP'ta bulunan ve MDP'nin amacıyla doğrudan ilgili olan az sayıda gösterge</p> <p>- Destek programları ile ERP vb. yazılım kullanmaya başlayan firma sayısı</p> <p>- Geliştirilen yerli yazılım sayısı</p>	<p>- TÜİK verileri,</p> <p>- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı kayıtları,</p> <p>- Ticaret ve Sanayi Odası kayıtları</p> <p>- İşletme kayıtları</p>
Özel Amaçlar	<p>MDP'nin amacı</p> <p>Yazılım sektöründe faaliyet gösteren KOBİ'lerin rekabet edebilirliklerinin güçlendirilmesi</p>	<p>Program Göstergeleri (Sonuç-Etki)</p> <p>Program tamamlandıktan sonra 2-3 yıl içinde oluşması beklenen sonuç ve etkilere yönelik göstergeler ve program hedefleri tanımlanır.</p> <p>- Destek programları kapsamında istihdam edilen mühendis sayısı,</p> <p>- Destek programları kapsamında geliştirilen yenilikçi ürün çeşidi,</p> <p>- Destek programları sonrasında yapılan marka başvurusu sayısı,</p> <p>- Müşteri sayısı</p> <p>- Yurt içi satış tutarı</p> <p>- Yurt dışı satış tutarı</p>	<p>- TÜİK Verileri</p> <p>- Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü verileri,</p> <p>- Ticaret ve Sanayi Odası kayıtları</p> <p>- Proje kayıtları,</p> <p>- İzleme Değerlendirme raporları.</p>
Beklenen Sonuçlar	<p>Programın öncelikleri</p> <p>- Yazılım sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin,</p> <p>1. Ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması,</p> <p>2. Verimliliği artırmaya yönelik, işletmelerin fiziki, teknolojik ve genç istihdam odaklı beşeri altyapılarının geliştirilmesidir.</p>	<p>Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı)</p> <p>Program tamamlanmaz oluşacak sonuç ve çıktılara yönelik göstergeler ve hedefleri öncelik bazında belirlenir. Bu göstergelerin projeler için zorunlu gösterge olması gerekir</p> <p>- Marka tescil sayısı</p> <p>- Geliştirilen yazılım sayısı</p> <p>- Sürekli istihdam edilen personel sayısı</p>	<p>- TSO Kayıtları,</p> <p>- Proje kayıtları,</p> <p>- Ara raporlar,</p> <p>- Nihai raporlar,</p> <p>- İzleme Değerlendirme Raporları.</p>
Faaliyetler	<p>Temel Proje Konuları</p> <p>- Web tasarım, e- ticaret uygulamaları geliştirmeye yönelik yatırımlar,</p> <p>- Oyun, animasyon geliştirmeye ve pazarlamaya yönelik yatırımlar,</p> <p>- Siber güvenliği sağlamak için geliştirilen bilgi teknolojilerine yönelik yatırımlar,</p> <p>- Masaüstü ve mobil uygulama geliştirme ve pazarlamaya yönelik yatırımlar,</p>	<p>Seçimlik Proje Göstergeleri</p> <p>Programın amaç ve önceliklerine uygun olarak performans göstergesi listesi belirlenir. Yararlanıcıların bu liste dışından gösterge belirlemesi mümkün değildir. KAYS'a yeni gösterge eklenmesi için Bakanlık ile irtibata geçilir.</p> <p>- Alınan Yazılım/Donanım Sayısı,</p> <p>- Geliştirilen yazılım sayısı,</p> <p>- İstihdam edilen genç sayısı,</p> <p>- Yurtdışı Müşteri Sayısı</p> <p>- İhracat Yapılan Ülke Sayısı</p> <p>- Ürün Çeşidi Sayısı</p> <p>- Alınan Sertifika Sayısı</p> <p>- Yurt İçi Satış Tutarı</p>	<p>- TSO Kayıtları,</p> <p>- Proje kayıtları,</p> <p>- Ara raporlar,</p> <p>- Nihai raporlar,</p> <p>- İzleme Değerlendirme Raporları.</p>

Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci

Bu bölümde; **2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Desteği Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;**

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

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

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

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

2.1 Uygunluk Kriterleri

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

2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Bu programa TR63 Bölgesinde faaliyet gösteren veya gösterecek olan işletmeler başvuru yapabilir.

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

- Yazılım sektöründe faaliyet gösteren veya yazılım sektörüne yeni yatırım yapacak KOBİ olması (NACE Kodunun **62.01, 62.02, 62.09 ile** başlaması gerekmektedir.),
- Ajanstan talep edilen kredi miktarı kadar Kredi Uygunluk Belgesi⁵ almış olması,
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesinde kayıtlı olan işletmelerin **01.01.2022 tarihinden önce** TR63 Bölgesinde kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması,
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve bölgeye yatırım yapacak işletmelerin, **01.01.2022 tarihinden önce** kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması ve sözleşme imzalama tarihine kadar bölgeye kayıt yaptırmış olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

⁵ Kredi Uygunluk Belgesindeki tutar, talep edilen azami destek tutarına eşit ya da büyük olmalıdır. Bu durumu karşılamayan başvurular reddedilecektir.



- **Başvuru Sahibinin faaliyette olması koşulu ve NACE kodu program ilan tarihten sonra alınmış Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesinden kontrol edilir.**
- **Başvuru Sahibinin (Bölge içi ya da Bölge dışı) 01.01.2022 tarihine kadar kurulmuş, tescil edilmiş olma koşulu Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden vb. herhangi birinden kontrol edilir.**
- **Bölge dışından yatırım yapacak işletmelerin sözleşme imzalanana kadar yasal şubesini kaydettirmiş olması koşulu Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi birinden kontrol edilir.**
- **Sunulan belgeler arasında tutarsızlık olması durumunda güncel Sicil Gazetesi dikkate alınır.**

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri⁶ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere **vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu** olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere **Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu** olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının **%3'ü kadar ya da daha fazla** bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

⁶ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 yıllık bir süre için geçerlidir. (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

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

Bu program kapsamında Başvuru Sahipleri tek başlarına başvuruda bulunabilecek, başvurularda ortak ve iştirakçi yer almayacaktır.

Yükleniciler

Projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yararlanıcının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

- **Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi olmaz, proje başvurusunda bulunamaz ve proje uygulamalarında yer alamazlar.**
- **Millî güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisacı ya da bunlarla irtibatı tespit edilenler destek alamazlar.**

2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)

Proje Uygulama Süresi: Proje uygulama süresi, proje kapsamında yapılacak satın almalar için verilen süredir ve **en fazla 6 aydır**. Bu süre, **Ajansla Yararlanıcı arasındaki sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün** itibariyle başlar.

Geri Ödeme Süresi: Geri Ödeme süresi, kredi tutarının ilgili banka hesabına aktarılması ile başlar ve süresi 6 aydır. 24 aylık sürenin 6 ayı ödemesiz dönem olarak değerlendirilecek olup geriye kalan 18 aylık dönem içerisinde kullanılan kredi aylık eşit taksitlerle Ajansa geri ödenecektir.

Proje Yeri: Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) gerçekleştirilmelidir.

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

- Web tasarım, e- ticaret uygulamaları geliştirmeye yönelik yatırımlar,
- Oyun, animasyon geliştirmeye ve pazarlamaya yönelik yatırımlar,
- Siber güvenliği sağlamak için geliştirilen bilgi teknolojilerine yönelik yatırımlar,
- Masaüstü ve mobil uygulama geliştirme ve pazarlamaya yönelik yatırımlar,
- Kamu kurumlarının iş ve işlemlerini verimli hale getirecek yazılımların geliştirilmesine yönelik yatırımlar,
- Üretim ve hizmet sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin üretim, satış, finans, pazarlama, müşteri ilişkileri, veri depolama, stok yönetimi vb. süreçlerin kontrolünü sağlamak için yazılım geliştirilmesine yönelik yatırımlar,

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

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

- Yazılım sektörüne yönelik olmayan yatırımlar,
- Üçüncü taraflarca geliştirilen yazılımların ticareti, pazarlanması ve entegrasyonunu içeren başvurular,
- Programın amaç ve öncelikleri kapsamında olmayan yatırımlar,
- İşletmelerin yasal zorunluluk gereği yerine getirmeleri gereken atık su arıtma, baca gazı arıtma, atık depolama, atık bertaraf tesisleri oluşturmaya yönelik proje konuları,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının (rüzgâr, güneş, su, biokütle) kullanılarak üretimde tüketilen enerjinin üretilmesine yönelik yatırımlar,
- Franchise yatırımları,
- **Sadece** toptan ve perakende ticaret veya aracılık (Sadece alım-satım-bayilik, yarı bayilik, komisyonculuk) içeren yatırımlar,
- **Sadece** yedek parça alımına yönelik yatırımlar,
- **Sadece** danışmanlık hizmetlerine yönelik yatırımlar,
- **Sadece** eğitim, gezi, fuar, festival, tanıtım vb. faaliyetlerden oluşan yatırımlar,
- Belge ve sertifika alımı içermeyen eğitim ve danışmanlıklara yönelik yatırımlar,
- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün

üretimi,

- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin faaliyetlerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Faizsiz kredi desteği Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler: Proje başvurusunda bulunurken Başvuru Sahibinin ayrıca şu kısıtları göz önünde bulundurması gerekmektedir;

- Bu program kapsamında Başvuru Sahibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansına **en fazla 1** projesi için faizsiz kredi desteği başvurusunda bulunabilir ve 1 projesi için destek alabilir.
- Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve projenin tamamlandığı tarihi⁷ izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvurması mümkün değildir. Bu hususlar KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek fer'ileriyle birlikte geri alınır.



- **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca; hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan (Tarım ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, TKDK, KOSGEB, TÜBİTAK) veya uluslararası fonlardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO vb.) finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetler eş zamanlı olarak ajanstan mali destek alamazlar.**
- **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.**

2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

⁷ Projenin tamamlanma tarihi olarak nihai raporun sözleşme süresi içinde sunulması durumunda nihai raporun onaylanma tarihi, nihai raporun sözleşme süresinin bitiminden sonra sunulması durumunda, nihai raporun sunulmasından itibaren 1 ay sonrası esas alınır.

için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır.

- Maliyetler götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler dayandırılması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı adına gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının hesaplarında muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, Destekleyici Belgelerin aslı ile kanıtlanması, orijinal kanıtlayıcı ve destekleyici belgelerle desteklenmesi,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması gerekir. Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir.

2.1.3.1 Uygun Maliyetler

Uygun Doğrudan Maliyetler; Ajans tarafından desteklenmesi uygun görülen projenin yürütülmesi için gerekli olan, Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (montaj, nakliye, teslimat vb.) satın alma maliyetleri,
- Proje bütçesinin **%50'sini** geçmemek üzere **yazılıma yönelik personel maliyeti** (Personelin en az %50'sinin yeni istihdam edilmesi ve söz konusu yeni istihdam edilen personelin azami 34 yaşında olması gerekmektedir.) (Proje kapsamında istihdam edilen personelin proje süresi sonrasındaki istihdamı ile ajans desteği arasında bağ kurulamaz. İstihdamına devam edilecek personelin tüm sorumluluğu ilgili yararlanıcıya aittir.)
- **Bulut kiralama** maliyetleri,
- Yazılım, donanım, sunucu maliyetleri,
- Ofis donanım maliyetleri,
- Marka, patent, faydalı model almaya yönelik maliyetler,
- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin Katma Değer Vergisi (KDV),
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı için gerekli maliyetler)
- Proje denetim maliyetleri⁸.

⁸ Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder.(Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından hazırlanmış proje denetim raporları)

Toplam Proje Bütçesi, Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak düzenlenecektir. Bu nedenle mal ve hizmet alımına yönelik sunulacak fiyat teklifleri de (Proforma Fatura) KDV dâhil gösterilecektir.

Proje bütçesi, vergiler dahil olarak düzenlenecektir. Bu nedenle Ajansa sunacağınız fiyat tekliflerinde (proforma fatura) vergi tutarlarının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi tutarlarının proforma faturalarda belirtilmemesi, bütçe revizyonu aşamasında bütçedeki ilgili kalem tutarlarının aşağı yönde revize edilmesine ve Başvuru Sahibinin destekten daha az yararlanmasına sebep olabilecektir.

KAYS'ta sık kullanılan temel bütçe kalemleri ve bu bütçe kalemlerine ilişkin açıklamalar şu şekildedir;

Tablo 2. Bütçe Açıklamaları

Bütçe Başlığı	Açıklama
1. İnsan Kaynakları	Proje bütçesinin %50'sini geçmemek üzere yazılıma yönelik personelin maliyeti (Personelin en az %50'sinin yeni istihdam edilmesi ve söz konusu yeni istihdam edilen personelin azami 34 yaşında olması gerekmektedir.) (Proje kapsamında istihdam edilen personelin proje süresi sonrasındaki istihdamı ile ajans desteği arasında bağ kurulamaz. İstihdamına devam edilecek personelin tüm sorumluluğu ilgili yararlanıcıya aittir.)
2. Seyahat	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Proje kapsamında alınacak yeni ekipman ve malzemeler uygun maliyettir (Bkz. 2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu)
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Proje yürütmesi için gerekli olan ofis maliyetleridir.
5.3 Denetim Maliyetleri	Destek Sözleşmesi kapsamında finanse edilen ve yapılan harcamaların doğrulanması amaçlı hazırlanacak Harcama Teyidi Raporuna ilişkin maliyetin bütçede bu bölüme eklenmesi önerilmektedir.
5.8 Tanıtım (Görünürlük) Maliyetleri	Ajansın ve Bakanlığın projeye olan desteğini görünür kılmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin maliyetler bu bütçe kaleminde gösterilmelidir.
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
6. Diğer	5. Diğer Maliyetler, Hizmetler başlıklı bütçe kaleminin altında bulunan alt başlıklardan biri kapsamına girmeyen hizmet alımlarına ilişkin maliyetler bu bütçe kaleminde gösterilmelidir.
8. İdari Maliyetler	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.

2.1.3.2 Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıda sıralanan maliyetler hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir;

- **Kredi kullanımına ilişkin her türlü maliyet** (Gecikme, temerrüt, erken kapatma, ekspertiz ücretleri, teminat masrafları, havale maliyetleri, sigorta, kredi limitine ilişkin belge maliyeti vb.),⁹
- Üçüncü taraflarca geliştirilen yazılımların ticareti, pazarlanması ve entegrasyonuna

⁹ Masraflar kredi tutarından ayrı olarak hesaplanıp Başvuru Sahibi tarafından Aracı Kuruma ödenecektir.

yönelik maliyetler,

- Yazılım geliştirmeye yönelik olmayan personel maliyetleri,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panelvan, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- **Makine-ekipman kiralama** giderleri,
- Araç, ofis, bina, arsa ve **her türlü gayrimenkul kiralama maliyetleri**,
- Seyahat maliyetleri,
- Banka, sigorta, BSMV maliyet ve gideri,
- Ajansla imzalanacak sözleşme damga vergisi (binde 9,48'ü vergi dairesine yatırılır),
- **Geçerli bir belge alınmasını içermeyen** sadece eğitim amaçlı maliyetler,
- **Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan** maliyetler,
- **Leasing ve amortisman** giderleri,
- Hali hazırda **başka bir kapsamda finanse edilen kalemler**,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan **ceza, zam, faiz vb. giderler**,
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- **Borçlar**; zarar veya borç karşılıkları,
- **Faiz** borcu,
- **Arazi veya bina alımları**, istimplâk bedelleri,
- **İkinci el ekipman** alımları,
- **Kur artışı** dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
- **Proje başlangıcından önce** yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- **Yararlanıcı dışındaki farklı kişiler tarafından gerçekleştirilen** maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve **Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali¹⁰ ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç vb. giderler**,

¹⁰ Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.



Program kapsamında aracı kuruluş tarafından tanımlanacak limite ilişkin masraflar aşağıda belirtilmiştir;

- *Bütçe tutarının %4'ü (binde 4'ü) oranında komisyon*
- *BSMV*

Sağlanması gereken asgari %30'luk eş finansman dışında, yukarıdaki masraflar ve ayrıca Ajansla imzalanacak sözleşme kapsamında doğacak damga vergisi %9,48 (binde 9,48) yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa bütçede yer verilmesi mümkün olmayacaktır.

Başvuru Formu ile Bütçe arasında tutarsızlık olması halinde, Başvuru Formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin bütçe kalemleri bütçe revizyonu aşamasında çıkarılacaktır. Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında ***uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.***

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

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvurular, İlgili Aracı Kuruluşa ve Ajansa olmak üzere iki aşamada tamamlanacaktır.

Potansiyel Başvuru Sahipleri programın ilan edilmesini müteakip TR63 Düzey 2 Bölgesinde yer alan İlgili Aracı Kuruluş şubelerine başvurarak Kredi Uygunluk Belgesini alacaklardır.

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

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

E-Devlet Kapısı üzerinden erişilen KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru Ön İnceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. Elektronik ortamda hazırlanan başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki bir

tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) **başvurunun reddine yol açabilir**. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Aracı Kurumdan (Banka) Kredi Uygunluk Belgesi Alım Süreci: Destek başvurularının yapılabilmesi için Aracı Kurumdan Kredi Uygunluk Belgesi almak gerekmektedir. Kredi Uygunluk Belgesi alımı için başvuruda Aracı Kuruma sunulması gereken belgeler aşağıda listelenmiştir.

Başvuru sahibi, Ajans Destek Programının ilanından itibaren başvuru süresi içinde Kredi Uygunluk Belgesinin temini için aşağıdaki bilgi ve belgelerle birlikte Bankaya başvuracaktır.

- Ticaret Sicil Gazetesi kayıtları,
- Son üç dönem mali verileri (Mizan, bilanço, gelir tablosu vb.),
- Güncel imza sirküleri/imza beyannamesi,
- Bankaca talep edilecek diğer bilgi ve belgeler,

İşletmelerin kredibilitesi Banka kredi politikaları çerçevesinde değerlendirilecektir. Banka, Ön Mali Uygunluk Değerlendirmesi için başvuru aldığına dair bir belgeyi Başvuru Sahibine verecek ve başvuru aldığı bilgisini Ajansa elektronik ortamda iletacaktır.

Banka, başvuru tarihinden itibaren Ön Mali Uygunluk Değerlendirmesini tamamlayacak ve değerlendirme olumlu bulunan İsteklilerin Bankaca talep edilecek sözleşmeleri (Genel Kredi Sözleşmesi, Vinov Ticari Sözleşmesi, Ticari Ürün Hizmet Paket Sözleşmesi ve ekleri) imzalaması ve kredi tahsis şartlarını sağlaması kaydıyla, Banka tarafından bu İstekliler adına Kredi Uygunluk Belgesi düzenlenecek ve Ajansa sunulmak üzere İsteklilere verilecektir.

Proje Başvurusu ve Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: Başvurular, elektronik ortamda KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek Destekleyici Belgelerle birlikte sunulmalıdır. Başvuru sırasında sunulması gereken Destekleyici Belgeler aşağıda listelenmiştir. Belgelere ilişkin detaylı bilgiler **Destekleyici Belgeler Tablosunda** bulunmaktadır.

- Kredi Uygunluk Belgesi,
- KOBİ Bilgi Beyannamesi,
- İmza Sirküleri,
- İşletme Mevcut Durum Tablosu,
- Eş finansman Taahhütnamesi,
- Ticaret Sicil Gazetesi/Gazeteleri,
- Faaliyet Belgesi,
- 2020 ve 2021 Mali Tabloları,
- SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı Dökümü,
- Teknik Şartname/Şartnameler,
- Proforma Fatura/Faturalar,

Başvuru Sahibi durumuna göre sayılan belgelerden uygun düşenleri sunacaktır. Bu belgelerin eksik olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru, Teknik ve Mali Değerlendirme aşamasına alınmayacak ve reddedilecektir.

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

- İşletme vaziyet planı, iş akış şeması, iş planı, borçür, fotoğraf,
- Banka Hesap Dökümü, Mal Varlığı Beynamesi, Teminat Mektubu, İşletme Defteri,
- Tescilli Marka, Tasarım, Patent,
- Yerli malı belgesi.

2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Başvuru, ilgili Aracı Kuruma ve Ajansa olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. Başvuru Sahibi programın ilan tarihinden sonra aşağıda yer alan Aracı Kuruluş şubesine başvurarak Kredi Uygunluk Belgesini alır. Bu programa yönelik Kredi Uygunluk Belgesi almak için başvuru TR63 Bölgesi (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) il ve ilçelerindeki tüm aracı kurum şubelerinden temin edilebilir.

Proje başvurusu e-Devlet Kapısı üzerinden kimlik doğrulama ile giriş yapılabilen KAYS aracılığıyla yapılacaktır. (KAYS üzerinde proje başvurusunun nasıl yapılacağı ve Proje Bilgisi bölümünün nasıl doldurulacağı ile ilgili olarak detaylı bilgi için EK-B ve EK-C'yi inceleyiniz.) Başvuru KAYS girişi, programın ilanından **10 iş günü** sonra başlar. Aracı kurumdan Kredi Uygunluk Belgesi alındıktan sonra Ajans tarafından yapılacak teknik değerlendirmeye esas teşkil eden Başvuru Formu ve Ekleri, e-Devlet Kapısından giriş yapılan KAYS üzerinden doldurulur, destekleyici evraklar KAYS'a yüklenir ve Program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar elektronik başvuru KAYS üzerinden tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağımlı referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

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

Taahhütname Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup E-İmza ile imzalanan ya da Islak İmzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi ifade etmektedir.



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

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı
Genel Sekreterliği

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

Kahramanmaraş
Yatırım Destek Ofisi

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

Osmaniye
Yatırım Destek Ofisi

Rauf Bey Mah. Adnan Menderes
Bulvarı 9546 Sok. No:70
Merkez/Osmaniye

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



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

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

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

2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Aracı Kurum tarafından kredibilite değerlendirmelerinin program başvuru süresi içerisinde sonuçlandırılabilmesi için, başvuru rehberinde belirtilen Destekleyici Belgeler ile en geç program son başvuru tarihinden en az 15 gün önce **Aracı Kuruma başvurulması** Başvuru Sahibinin yararınadır.

KAYS üzerinden başvuruların alınması için son tarih **17 Şubat 2023 Saat 23.59'dur**. Taahhütnamenin E-İmza ile imzalanması için veya E-İmza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütnamenin Başvuru Sahibi tarafından Islak İmzalı olarak elden veya posta yoluyla teslimi için son tarih **24 Şubat 2023 Saat 17.00'dir**. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

İnternet Adresi
www.dogaka.gov.tr

E-posta Adresi
sdv@dogaka.gov.tr

Telefon
0 (326) 225 14 15

**Başvuruların Değerlendirilmesi
ve
Sonuçlandırılması**

2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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



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

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

2.3.1 Ön İnceleme

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

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

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

Başvuru sahibinin mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili Aracı Kuruluş tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır. Başvuru belgeleri arasında, imzalı ve kaşeli Kredi Uygunluk Yazısı bulunmayan veya kredi talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular için projenin teslim tarihine kadar ilgili aracı kuruluşa kredi uygunluk başvurusunda bulunduğunu belgeleyemeyen Başvuru Sahiplerinin başvuruları, Ön İnceleme aşamasında reddedilir. Kredi Uygunluk Yazısı yerine ilgili aracı kuruluştan verilen Kredi Uygunluk Başvuru Yazısı ile Ajansa başvuran Başvuru Sahiplerinin kredi uygunluk belgelerini Ajansa Ön İnceleme

süreci tamamlanana kadar sunmaları gerekmektedir. Aracı kurum tarafından kredi talebi uygun görülen başvuruların Ajans tarafından değerlendirilmesine devam edilir, kredi talebi uygun görülmeyen başvuru sahiplerinin başvuruları ise ön incelemede reddedilir.

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

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

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

Tablo 3. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli değil	Eksik Belge
1. Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gereçlendirilmesi standart formata uygun ve Türkçe olarak KAYS'ta hazırlanmıştır.				
2. Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname, yetkili kişi/kişiler tarafından E-İmza ile imzalanmış ya da Islak İmzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.				
3. Başvuru Sahibinin ilgili Aracı Kurumdan aldığı Kredi Uygunluk Belgesi sunulmuştur.				
4. KOBİ Bilgi Beyannamesi sunulmuştur. https://edevlet.kosgeb.gov.tr adresinden alınan KOBİ Bilgi Beyannamesi KAYS'a yüklenmelidir.				

5. <i>Başvuru Sahibi Kuruluş Sicil Gazetesi dâhil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösteren güncel Sicil Gazetesi/Gazeteleri sunulmuştur.</i>				
6. <i>Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzasını/imzalarını noter tarafından tasdik eden güncel belge (İmza Sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı sunulmuştur.</i>				
7. <i>İşletme Mevcut Durum Tablosu doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.</i>				
8. <i>Başvuru Sahibinin 01.01.2022 tarihine kadar kurulduğu, faaliyette olduğu belge (Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri) sunulmuştur. (Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesi sunulması durumunda belgenin, program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.)</i>				
9. <i>Eş finansman Taahhütname si doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.</i>				
10. <i>Başvuru Sahibinin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 2 mali yıla ait (2020-2021) gelir tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti, yeni işletmeler için ara dönem onaylı Bilanço veya Hesap Özeti, şahıs işletmesi için ise Gelir Vergisi Beyannamesi vb. sunulmuştur.</i>				
11. <i>Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşundan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihinden sonra alınmış) belge veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge sunulmuştur.</i>				
12. <i>Projenin tüm maliyet kalemlerine ilişkin Teknik Şartname/Şartnameler sunulmuştur.</i>				
13. <i>Her bir Teknik Şartname için tedarikçiden alınan güncel Proforma Fatura/Faturalar sunulmuştur. (Proforma faturadaki toplam rakamın ilgili bütçe kalemine eşit olması gerekmektedir).</i>				

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

Tablo 4. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1. <i>Başvuru Sahibi uygundur.</i>		
2. <i>Başvuru Sahibinin NACE Kodu uygundur.</i>		
3. <i>Proje, TR63 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) uygulanacaktır.</i>		
4. <i>Başvuru Sahibi, Ajans ile daha önceki yıllarda destek sözleşmesi imzalamış ise proje uygulama döneminde değildir ve söz konusu sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen 1 yıllık süre içerisinde Ajansa yeniden başvurmamıştır.</i>		
5. <i>Başvuru Sahibi işletme 01.01.2022 tarihine kadar kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyettedir.</i>		
6. <i>Başvuru konusu uygundur. (Başvuru konusu Rehberin, Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.)</i>		
7. <i>Başvuru, rehberde belirtilen limitler dâhilindedir (Asgari Azami kullanılacak kredi tutarı, Proje Uygulama Süreleri vb.).</i>		
8. <i>Başvuru Sahibinin Kredi Uygunluk Belgesindeki tutar, kullanılacak azami kredi tutarına eşit ya da büyüktür.</i>		
9.		

Sadece Ön İncelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

1 = Çok Zayıf

2 = Zayıf

3 = Orta

4 = İyi

5 = Çok İyi

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden **65 puan** olan toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen Mali ve Operasyonel Kapasite bölümünden 30

puan üzerinden en az **18 puan**, İlgililik bölümünden de 35 puan üzerinden en az **21 puan** alması koşulu aranacaktır. Bu değerlendirmenin sonunda **100 puan üzerinden 65 ve üzerinde puan** alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.

Genel sekreter, 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 destek tutarına oranı en az %20 ise 1, en az %30 ise 2, en az %40 ise 3, en az %50 ise 4, %75 ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir. Başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler, aşağıdaki kriterlere göre olarak sıralanır.

- İlk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için Değerlendirme Komitesi Üyelerinin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır.
- Birinci kriterde eşitlik olması halinde, Mali ve Operasyonel Kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır.
- İlk 3 kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Tablo 5. Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	30
1.1 Başvuru Sahibi yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? <i>(Proje konusu ve ilgili sektör hakkında teknik bilgi ve tecrübe düzeyi dikkate alınacaktır.)</i>	15
1.2 Başvuru Sahibi yeterli İşletme Yönetim Kapasitesine sahip mi? <i>(Personel, Ekipman ve Proje Bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasite dikkate alınacaktır.)</i>	15
2. İlgililik	35
2.1 Proje, teklif çağrısının amaç ve öncelikleriyle ne kadar ilgili? <i>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.</i> <i>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin genç istihdamı, yerleşme, sürdürülebilir kalkınma ve kaynak verimliliği gibi özel bir katma değeri unsurunu içermesidir.</i>	10
2.2 Proje, Bölgenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?	10
2.3 Proje, Başvuru sahibi işletmenin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5

2.4 Başvuru Sahibi işletme, Teknopark/ Teknokent/Teknoloji Geliştirme Bölgesi vb. bünyesinde faaliyet göstermektedir/gösterecektir?	10
3. Etki ve Sürdürülebilirlik	20
3.1 Projenin, başvuru sahibi işletme üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, Bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
3.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? (Proje sonuçlarının daha geniş alanları etkilemesi ile katma değer yaratacak çarpan etkisi oluşturması dâhil olmak üzere, içinde bulunduğu sektöre veya yan sektörlerle pozitif etkisi olacak mı?)	5
3.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none">● Mali Boyut: Faaliyetler proje sona erdikten sonra nasıl finanse edilecek?● Kurumsal Boyut: İşletme tarafından proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi beklenmekte mi?● Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	10
4. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
4.1 Tahmini Maliyetler ile Beklenen Sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
4.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi?	10
Toplam Puan	100



Projelerin değerlendirme sürecinde; Yerli Malı Belgesine sahip mal alımı içeren başvurulara 5 puana kadar ek puan verilecektir. İlave puanın verilebilmesi için bu ürünlerin Yerli Malı Belgesi ile belgelendirilmesi gerekmektedir.

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

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

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



Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için **Ajansın planladığı zaman 2023 Yılı Mart ayıdır.** Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

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

2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 (on beş) iş günü** içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde **söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.**

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

- SGK ve Vergi borcu bulunmadığına dair belge,
- Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için haciz işlemi bulunmadığına dair belge,
- Projenin uygulanması için gerekli izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler
- ÇED Belgesi,
- Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet durumuna ilişkin belge veya en az 5 yıllık kira kontratı
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve TR63 Bölgesine yatırım yapacak Başvuru Sahiplerinin sözleşme imzalanana kadar TR63 Bölgesine kayıt yaptırdığını gösterir belge,
- Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname,

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

Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben **en geç 5 (beş) iş günü** içinde KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak yapılacak bildirim müteakip, **en geç 10 (on) iş günü** içinde sözleşme e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine **10 (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. Destekten feragat edenler ve sözleşme imzalanmayacak başvuru sahipleri ile program bütçesinden arta kalan tutar karşılığında, 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. Ajans, sözleşme imzalama aşaması bittikten sonra program bütçesinden arta kalan tutarı, destek limitleri içinde kalmak kaydıyla, ilk yedekten başlamak üzere sırayla yedekte yer alan başvuru sahiplerine önerir.

Söz konusu projelere verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunca yetkilendirilen genel sekreter tarafından KAYS üzerinden e-imza ile imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. E-imza kullanılmadığı durumlarda Ajansa başvurulur. Sözleşme imzalanan projeler ajans internet sitesinde ilan edilerek kamuoyuna duyurulur.

Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, **Ajansın nihai kararını müteakip 10 (on) gün içerisinde** desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

Tarafların yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik esasları açıklayan sözleşme, Ajans web sayfasında sunulmuş olup, böylece potansiyel başvuru sahiplerinin başvurularını yapmadan önce, proje uygulama aşamalarında uymaları gerekli olan koşulları açıkça bilmeleri sağlanmıştır.

Mücbir sebepler hariç olmak üzere, tüm bütçe kalemlerinin uygulanması ve performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Yerine getirilmeyen her bir bütçe kalemi ve performans göstergesi için Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.

2.5.1 Kesin Destek Tutarı

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

Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

2.5.2 Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

2.5.3 Raporlar

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

2.5.4 Ödemeler

Ajansın Yararlanıcıya yapacağı ödemeler aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Kullandırılacak kredi, yararlanıcının ilgili aracı kuruluş nezdindeki proje özel hesabına, destek sözleşmesinin yürürlük tarihinden itibaren 10 günlük süre içinde defaten aktarılır. Proje özel hesabına aktarılan tutar aracı kuruluş ile yapılan protokol gereği 7 gün hesapta bekledikten sonra ancak Ajans tarafından blokaj çözme onayı verilmesi durumunda harcanmak üzere blokeli olarak hesapta tutulur. Sağlanan kredi tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi proje özel hesabına bağlı ve gelir getirici bir hesapta, bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar Ajansa ait olacak şekilde değerlendirilir. Yararlanıcı tarafından yüklenicilere yapılacak ödemeler

proje süresi içerisinde gerçekleştirilebilecektir. Bu kapsamda, yararlanıcıların ilgili ödemeye ilişkin tevsik edici belgeleri ödeme gününden en az 5 iş günü öncesinde ilgili aracı kuruluşa sunması gerekmektedir.

Yararlanıcının kullanmış olduğu **kredinin geri ödemesi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır**. Geri ödeme tutarı, Yararlanıcı tarafından sunulan nihai raporun değerlendirilmesi neticesinde kredi çekilen tutarın tespiti ile belirlenir. Aylık taksitler ise kredi çekilen tutarın 18'e bölünmesi ile elde edilir.

- Aylık taksitlerin ilkinin geri ödemesi, Ajans desteğinin proje özel hesabına bağlı gelir getirici hesaba aktarılmasını müteakip altıncı ayın tamamlanmasından sonraki iş günü yapılır. Diğer taksitler ise en geç takip eden ayların aynı gününde yapılır. Taksit ödeme son gününün işgünü olmayan bir güne rastlaması durumunda bir sonraki iş günü son ödeme tarihidir.
- Vadesi gelen bir taksit ödemesi için süreç aşağıdaki gibi işletilir;
 - Yararlanıcının Bankadaki tanımlı hesabına vadesi gelmeden önce ilgili taksit tutarını Ajansa otomatik transfer edilmek üzere yatırması
 - Vadesi gelen ve Yararlanıcı tarafından yatırılmayan taksit tutarı için Banka tarafından tanımlanan kredi limitinden Ajansa yatırılacak tutarın tahsil edilmesi (kredi limitinden karşılanarak Yararlanıcı namına Ajansa yapılacak ödemeler için Yararlanıcıya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından ilan edilen Ek Hesap faizi oranında aracı kuruluş tarafından maliyetlendirme yapılacaktır)
 - Ödemesi yapılan taksit tutarının Banka tarafından Ajans hesaplarına transferi
- Ajans tarafından sağlanan kredinin herhangi bir şekilde kullanılmaması ve/veya yapılan bir harcamanın Ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilmemesi durumunda sözleşmedeki cezai hükümler saklı kalmak kaydıyla desteğin geri alınmasına ilişkin süreçler yürütülür. Nihai raporun onaylanmasının ardından kesinleşen uygun maliyetler çerçevesinde geri ödeme planı kalan taksitlere eşit yansıtılacak şekilde revize edilir.

2.5.5 Satın Alma İşlemleri

Projeler kapsamındaki satın alma usulleri konusunda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz. Proje kapsamında yapılacak tüm satın almalar yararlanıcı kuruma vekâleten aracı kurum tarafından gerçekleştirilecektir.

2.5.6 Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti

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

2.5.7 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için proje uygulama süresi ve takip eden 3 (üç) yıllık denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayınlanan **Tanıtım ve Görünürlük Rehberine** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.5.8 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya kullanılan kredilerin kâr payı veya anaparalarının işletme tarafından ödeme planlarında belirtilen sürelerde geri ödenmemesi halinde destek durdurulur. Bu durumda yararlanıcıya, düzeltme için Ajans tarafından otuz iş gününü geçmemek üzere bir süre verilebilir.

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

2.5.9 Denetim

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

2.5.10 Projeye Ait Kayıtlar

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

Ekler

Kod	Evrak
EK A	<i>Program Süreci</i>
EK B	<i>Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?</i>
EK C	<i>KAYS'ta Proje Bilgisi Bölümünü nasıl doldururum?</i>
EK D	<i>Program Düzeyi Performans Göstergeleri</i>
EK E	<i>Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i>
EK F	<i>Başvuru Esnasında Sunulacak Belgelerin Açıklamaları</i>
EK G	<i>İşletme Mevcut Durum Tablosu</i>
EK H	<i>Eş Finansman Taahhünamesi</i>

EK A – Program Süreci

- Programın İlanı** Faizsiz kredi desteği başvuru rehberi Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, DOĞAKA ve Vakıfbank internet sayfalarında kamuoyuna ilan edilir.
- Toplantılar** Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde VİNOV ürünü kullanılarak gerçekleştirilen faizsiz kredi desteği uygulaması için bilgilendirme toplantıları yapılır.
- VİNOV Başvurusu** Destekten yararlanmak isteyen Başvuru Sahipleri, Kalkınma Ajansından yararlanmak istedikleri destek kredisi tutarı kadar VİNOV Limiti için TR63 Bölgesindeki Vakıfbank Şubelerine başvurur.
- VİNOV Hesabı** Limiti oluşan firmalar tarafından Genel Kredi Sözleşmesi (GKS), Vinov Ticari Sözleşmesi, Ticari Ürün ve Hizmet Paket Sözleşmesi (TÜHPS) sözleşmeleri imzalanarak Vinov hesapları açılır.
- Kredi Uygunluk Belgesi** Vakıfbank limit başvuru sonuçları olumlu olanların her birine ilişkin Kredi Uygunluk Belgesi düzenleyerek Ajansa sunulmak üzere yararlanıcıya teslim eder.
- Ajansa Başvuru** Vakıfbank tarafından açılan VİNOV Limiti ile ön mali uygunluklarını (Kredi Uygunluk Belgesi) alan işletmeler teknik değerlendirme için DOĞAKA'ya proje başvurusunda bulunur.
- Geri Ödeme Planı** DOĞAKA tarafından teknik değerlendirmesi olumlu bulunan ve proje uygulama sözleşmesi imzalanan yararlanıcılar Ajans, öncelikle **Geri Ödeme Planı** oluşturur ve Vakıfbank Vinov İşyeri Portalından giriş yapar. Ajans tarafından girilen Vinov kayıtları, destekten yararlanacak firmanın onayına gider.
- VİNOV Onay Süreci** Firma, Ajans tarafından girilen ve kendi onayına düşen VİNOV kaydını inceleyerek onaylar.
- Masraflar** Vakıfbank tarafından Kalkınma Ajansına verilecek garanti nedeniyle doğan gayri nakdi kredi riskine karşılık olarak oluşturulan VİNOV Tutarı üzerinden Vakıfbank tarafından işlem başına yıllık %0,004 (binde dört) oranında VİNOV Dönem Ücreti ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi alınacaktır.

Talimatlar

Destekten yararlanacak firma tarafından onay verilmesi ile VİNOV Talimatları oluşmuş olur.

Destek
Ödemesi

Ajans kendi lehine oluşturulan VİNOV Talimatlarını teyit ettikten sonra destek tutarını Yararlanıcının Vakıfbank nezdindeki hesabına yatırır.

7 Günlük
Bloke

Yararlanıcının hesabına yatırılan tutarın tamamına Vakıfbank tarafından bloke eklenir. Para yatırma tarihini izleyen 7 gün süre zarfında bloke kesinlikle çözülmeyecek ve para çekme işlemi yapılamayacaktır. 7 günlük sürenin sonunda hesaptan para çıkışı olabilecektir.

Bloke
Kaldırımı

Yararlanıcının talebi ve Ajans tarafından iletilen yazılı talimata istinaden firma hesabı üzerindeki bloke çözülerek para çekme işlemi yapılabilecektir. (Kısmi bloke kaldırım talimatı)

Geri
Ödeme

Proje uygulama süresi Ajansla yararlanıcı arasındaki sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar. Yararlanıcı hazırladığı Nihai Raporu (proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç 45 gün içinde ilgili aracı kuruluşun mali açıdan uygun görüşünü içerecek şekilde) Ajansa sunar. 6 aylık geri ödemesiz süre ise kredi tutarının ilgili banka hesabına aktarılması ile başlar ve bu dönemin ardından yararlanıcı 18 aylık eşit taksitlere bölünmüş faizsiz kredi tutarını ödemeye başlar.

EK B - Başvurumu KAYS Üzerinden Nasıl Yapacağım?

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

Birinci Adım www.dogaka.gov.tr adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) **Kullanıcı Giriş** butonu üzerinden yönlendirileceğiniz **e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi** üzerinden giriş yapınız.



İkinci Adım T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi¹¹ giriniz ve **Sisteme Giriş Yap** butonuna tıklayınız.

¹¹ e-Devlet Kapısı kaydınız yok ise e-Devlet Kapısı şifrenizi içeren zarfınızı PTT Merkez Müdürlüklerinden, şahsen başvuru ile üzerinde T.C. Kimlik numaranızın bulunduğu kimliğinizi ibraz ederek temin edebilirsiniz.

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

KAYIT FORMU

Rolü: Seçiniz

Uyruğu: Seçiniz

T.C. Kimlik No: Başvuru Sahibi Kullanıcısı

Adı: Bağımsız Değerlendirici Kullanıcısı

Soyadı: Her İkisi de

Cinsiyet: Erkek Kadın

Doğum Yeri: GURPINAR

Doğum Tarihi:

E-Posta:

E-Posta Tekrarı:

Güvenlik Kodu:

Değerlendirme süreciyle ilgili faaliyetleriniz Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.
Kayıt Yardım Dokümanını İndir

Kaydet

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

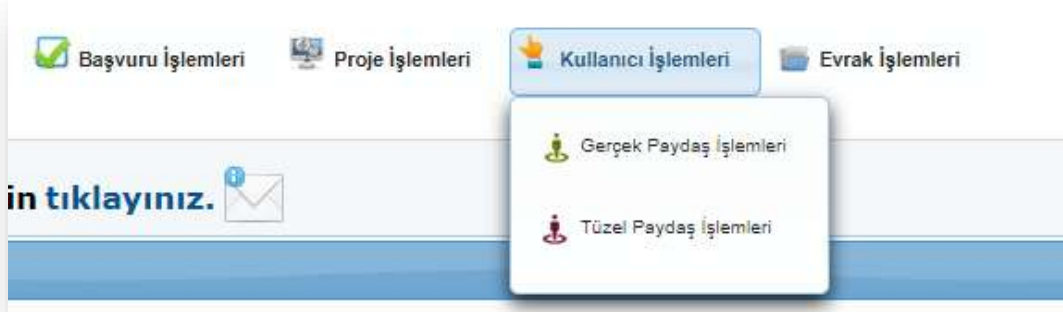


Lütfen e-posta adresinize () gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:

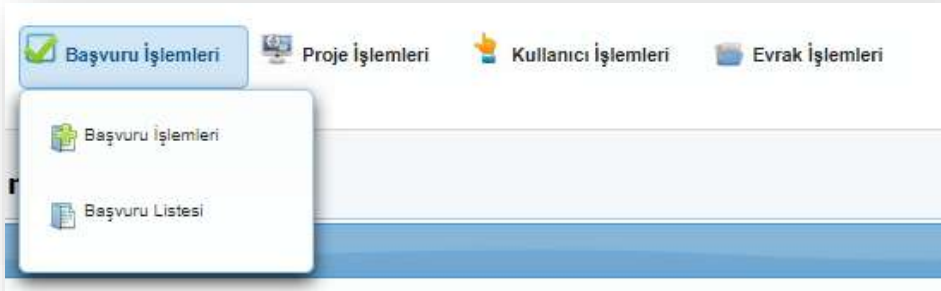
Onay Kodu:

Onayla Onay Kodunu Yeniden Gönder

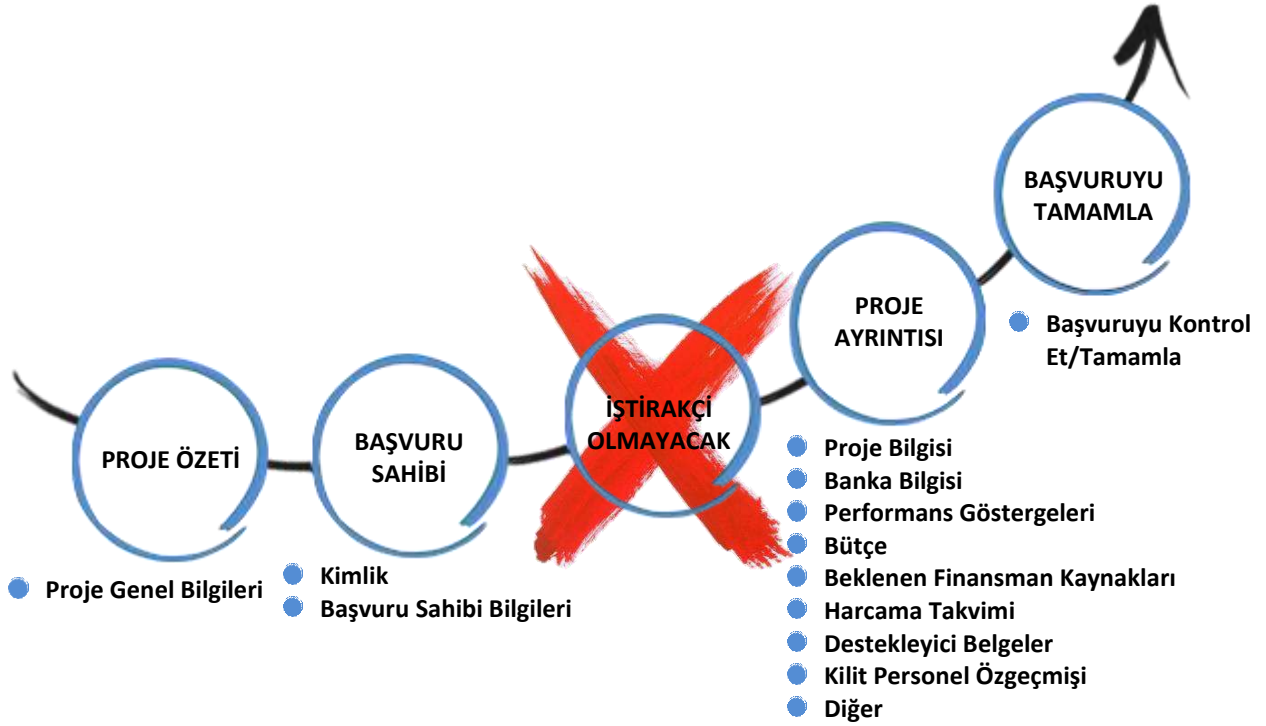
Beşinci Adım Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı değilse **Kullanıcı İşlemleri** menüsünden **Gerçek Paydaş İşlemleri** başlığını; herhangi bir ticari işletme, şahıs işletmesi iseniz **Tüzel Paydaş İşlemleri** başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz. Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı ise bu adımı dikkate almayınız.



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



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



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



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

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

EK C – KAYS'ta Proje Bilgisi Bölümünü nasıl doldururum?

Proje Bilgisi bölümünde aşağıdaki ekran görüntüsünde yer alan 4 ana başlık bulunmaktadır. Bunlar; **Projenin Gerekçesi**, **Projenin Program Öncelikleri ile İlgisi**, **Beklenen Sonuçlar** ve **Sürdürülebilirlik** bölümleridir.

The screenshot displays the KAYS web application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items, including 'Proje Bilgisi' which is highlighted in yellow. The main content area is divided into four sections, each with a title and a large text input field. The sections are: 'Projenin Gerekçesi', 'Projenin Program Öncelikleri ile İlgisi', 'Beklenen Sonuçlar', and 'Sürdürülebilirlik'. Each input field has a character count of 4000 / 4000. At the bottom right of the main content area, there is a 'Kaydet' (Save) button. A small note at the bottom of the input fields reads: '* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütün alanların doldurulması gerekmektedir. Verilerinizin kaybolmaması için işleminizi bitirdikten sonra kaydetmeyi unutmayınız!'

Rehberin **Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması** bölümünde **Değerlendirme Tablosu** yer almaktadır. Bu tablodaki soruların yanıtları, Başvuru Sahibi tarafından Proje Bilgisi bölümünde girilen bilgiler içinde aranacağından, Proje Bilgisi bölümüne veri girişi yapılırken aşağıdaki hususlara değinilmesi büyük önem taşımaktadır.

● Projenin Gerekçesi

- Başvuru Sahibi işletmenin tanıtımı (işletmenin geçmişi, gelişimi, müşteri portföyü, makine ekipman durumu ve mali, kurumsal, istihdam bilgileri vb.),
- Projeden sorumlu olan kişinin/kişilerin yatırım yapılacak sektör hakkındaki teknik uzmanlık bilgisi (Teknik uzmanlık bilgisinin somut bilgi ve belgeler ile KAYS üzerinden girilmesi beklenmektedir),
- Projeden sorumlu olan kişinin/kişilerin personeli, makine ekipmanı ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasite bilgisi,
- Proje ihtiyacını ortaya çıkaran gerekçeler (sorunlar, ihtiyaçlar, sorun ve

ihtiyaçların somut veriler ile ortaya konulması vb.),

- Projenin tanıtımı,

● Projenin Program Öncelikleri ile İlgisi

- TR63 Bölgesi ihtiyaç ve sorunları ile Başvuru Sahibi işletmenin proje konusunun ilişkilendirilmesi,
- Programın amaç ve öncelikleriyle, Başvuru Sahibi işletmenin projesinin ilişkilendirilmesi,
- Sunulan projenin; yeşil ve dijital dönüşüm, genç istihdamı, yerleşme, sürdürülebilir kalkınma, kaynak verimliliği gibi özel bir katma değere katkı sunma durumu,
- Projenin son yararlanıcılarının ve hedef gruplarının kim/kimler olduğunun ve nasıl belirlendiğinin anlatılması,

● Beklenen Sonuçlar

- Projenin hedef gruplar üzerindeki somut etkisinin (istihdam, gelir artışı, sosyal fayda vb.) anlatılması,
- Proje sonuçlarının ölçülebilir, somut göstergeler ile ortaya konulması ve Proje Performans Göstergeleri (Başvuru Formunda girilmesi gereken Performans Göstergeleri bölümü) ile uyumunun gözetilmesi,
- Proje için yapılması öngörülen harcamaların projenin uygulanması için yeterli olup olmadığı ve yatırımın karlılık durumu,
- Yatırımın piyasa koşullarına uygunluğu ve maliyet kalemlerinin gerekliliği (Ayrıca Bütçenin Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde her bütçe kalemi detaylı olarak açıklanmalıdır.),

● Sürdürülebilirlik

- Proje sona erdikten sonra Projenin ortaya çıkardığı faydaların sürdürülmesi ve finansmanı ile ilgili olarak planların neler olduğu,
- Projenin sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına katkı sağlama durumu,
- Projenin katma değer yaratacak çarpan etkisi oluşturması dâhil olmak üzere, içinde bulunduğu sektöre veya yan sektörlerle pozitif etkisi (Projeden etkilenen işletme sayısı, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, ilin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. unsurlar var ise bunların belirtilmesi),

EK D - Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Tablo 6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

KAYS Kodu	Göstergeler	Birim	Hedef Değer ¹²
G1	Sürekli İstihdam Edilen Personel Sayısı	Kişi	
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	
G6	Alınan Yazılım/Donanım Sayısı	Adet	
K15	Müşteri Sayısı	Adet	
K16	Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet	
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet	
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet	
K23	Patent Tescil Sayısı	Adet	
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet	
K25	Marka Tescil Sayısı	Adet	
K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet	
K27	Faydalı Model Tescil Sayısı	Adet	
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	
K63	Verimlilik artışı	%	
K80	Alınan yerli ürün belgesi sayısı	Adet	
K9	Geliştirilen Yazılım Sayısı	Adet	

¹² Hedeflenen artış miktarını gösterir.

EK E - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

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

Tablo 7. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

KAYS Kodu	Göstergeler	Birim	Hedef Değer ¹³
G1	Sürekli İstihdam Edilen Personel Sayısı	Kişi	
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	
G6	Alınan Yazılım/Donanım Sayısı	Adet	
K15	Müşteri Sayısı	Adet	
K16	Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet	
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet	
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet	
K23	Patent Tescil Sayısı	Adet	
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet	
K25	Marka Tescil Sayısı	Adet	
K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet	
K27	Faydalı Model Tescil Sayısı	Adet	
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	
K63	Verimlilik artışı	%	
K80	Alınan yerli ürün belgesi sayısı	Adet	
K9	Geliştirilen Yazılım Sayısı	Adet	

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

¹³ Hedeflenen artış miktarını gösterir.

EK F - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgelerin Açıklamaları

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

Tablo 8. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belgeler	Açıklama	Düzenleme Şekli
<i>Kredi Uygunluk Belgesi</i>	Başvuru Sahibinin Kredibilitesini gösteren belgedir. Kredi Uygunluk Belgesindeki tutar, talep edilen azami destek tutarına eşit ya da büyük olmalıdır.	Belge için ilgili Aracı Kuruma başvuru yapıp alınacaktır. Belge daha sonra KAYS'a yüklenecektir.
<i>KOBİ Bilgi Beyannamesi</i>	KOBİ Beyannamesi, bir işletmenin ya da bir kuruluşun, resmi devlet dairelerine KOBİ şartlarına uygun olduğunu yazılı olarak bildirmesidir. KOBİ beyannamesi sayesinde işletmeler, KOSGEB veri tabanına kayıt olur.	https://edevlet.kosgeb.gov.tr adresinden alınan KOBİ Bilgi Beyannamesi KAYS'a yüklenmelidir.
<i>Eş-finansman Taahhütnamesi</i>	Proje uygun maliyetlerinin % 30 oranında eş finansmanın yararlanıcı tarafından karşılanacağına ilişkin taahhütnamedir.	MS Word formatında doldurulup, imzalı hali destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.
<i>İşletme Mevcut Durum Tablosu</i>	İşletme Mevcut Durum Tablosu	MS Word formatında doldurulup, imzalı hali destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.
<i>İmza Sirküleri (Gerekli olması halinde yetkilendirme kararını içeren imza sirküleri)</i>	Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden ve yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı	Belge temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.
<i>01.01.2022 tarihine kadar Kurulduğunu ve Faaliyete Olduğunu Gösterir Belge</i>	Sicil Gazetesi, Oda Kayıt Belgesi, Faaliyet Belgesi, Resmi Kayıt Belgesi ya da Sicil Kayıt Belgesinden herhangi biri) sunulmuştur. (Oda Kayıt Belgesi veya Faaliyet Belgesi sunulması durumunda belgenin, program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir. Geçici Faaliyet Belgesi dâhildir.)	Belge Ticaret ve Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkar Odaları ve Ticaret Sicil Müdürlüklerinden temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.
<i>Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya Ticari Sicil Gazetesi *</i>	Başvuru Sahibinin mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını, işletme tescil tarihini ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri güncel Ticaret Sicil Gazetesi/Gazeteleri veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi/Gazeteleri	Belge Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.
<i>Mali Tablolar*</i>	Başvuru Sahibinin Vergi Dairesince onaylanmış son 2 yıla ait (2020 ve 2021 yılları) Kar Zarar Tablosu ve	Belge e-Devlet Kapısından ve/veya ilgili kurum/kuruluştan temin edildikten

	Bilançosu/işletme Hesap Özeti veya yeni işletmeler için onaylı güncel Ara Bilanço, Mizan vb.	sonra KAYS'a yüklenecektir.
SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı ^{14*}	Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşundan alınmış onaylı, güncel (Program ilan tarihi ve sonrası alınmış) belge veya e-Devlet Kapısından alınmış barkotlu belge,	Belge e-Devlet Kapısından veya SGK'dan temin edilerek KAYS'a yüklenecektir.
Teknik Şartname ve Proforma Fatura	Projenin tüm maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için bir adet imzalı kaşeli güncel Proforma Fatura (Sunulan Proforma Faturalardaki rakam ile ilgili bütçe kaleminin eşit olması gerekmektedir.)	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra KAYS'a yüklenecektir.

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

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

¹⁴ Bu belgelerin KAYS aracılığı ile sorgulanması veya doldurulması için çalışmalar devam etmektedir. Başvuru süresi içerisinde çalışmaların tamamlanması durumunda bu belgeler talep edilmeyecektir.

EK G - İşletme Mevcut Durum Tablosu

Program Adı: 2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM)

Proje Adı: ...

İŞLETME MEVCUT DURUM TABLOSU						
Not: Aşağıdaki bilgilerin tam ve doğru olarak doldurulması, imzalı ve kaşeli olarak başvuru dosyasına eklenmesi gerekmektedir.						
İşletme Bilgileri						
İşletme Tam Ünvanı				Yapılan Yazılımlar		
Oda/Ticaret Sicil No						
İşletmenin Faaliyete Geçtiği Tarih/...../.....			İşletme Kuruluş Tarihi/...../.....	
Yazılım Çalışmaları	Tamamlanan <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok			Devam Eden <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok		
İşletme Gelir	Son 1 aylık	Son 3 aylık		Son 6 aylık	Son 1 yıllık	
İşyeri Durumu				<input type="checkbox"/> Kiracı	<input type="checkbox"/> Mal Sahibi	
Yazılım İhracatı	<input type="checkbox"/> Yapmıyor <input type="checkbox"/> Yapıyor (ise)			<input type="checkbox"/> Kiracı	<input type="checkbox"/> Mal Sahibi	
Mevcut İşyerinde	Donanım <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok	Sunucu <input type="checkbox"/> Var <input checked="" type="checkbox"/> Yok		Bulut Sistemi <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok		Uygulama Geliştirme <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok
	Gayri maddi hak kullanılıyorsa belirtiniz <input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok	<input type="checkbox"/> Patent	<input type="checkbox"/> Know-How	<input type="checkbox"/> Lisans		
Yıllara Göre Kar/Zarar Durumu	Yıl	2020		2021		2022*
	Kar/ZararTL	TL	TL
Yıllara Göre Bilanço Değerleri	Yıl	2020		2021		2022*
	Aktif yada Pasif Toplamı					
	Yıllık Satış Tutarı					
* 2022 yılı İlk 6 aylık dönem bilgileri girilebilir.						
Personel Durumu (Sayı)		İşletme Ortakları ve Hisseleri			İşletmenin Ortak Olduğu Diğer İşletmeler ve Hisseleri	
Müdür		Kişi/Firma/Kurum Adı	Hissesi (%)		Firma/Şirket Adı	Hissesi (%)
Müdür Yrd.						
Yazılım Personeli						
İdari Personel						
Satış						
Muhasebeci						
Diğer						
TOPLAM						
İşletmeye Ait Ofis ve Yazılım Donanım Fiziki Durumu						
Adet	Adı	Adedi	Yerli/İthal	Kiralık/Mülk	Yeterli	Proje Kapsamında Temin Edilecek

Başvuru Sahibi Adı Soyadı :

İmza/ Kaşe :

EK H - Eş Finansman Taahhütnamesi

Program Adı: 2023 Yılı Yazılım Sektörünün Geliştirilmesi Faizsiz Kredi Destek Programı (YAZILIM)
Proje Adı: ...

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

Başvuru Sahibi olarak proje kapsamında yapacağım harcamalardan toplam proje bütçesinin en az %30'unun proje eş finansmanı olarak sağlamayı ve proje hesabı üzerinden harcama yapmayı taahhüt ederim. Eş finansmanı, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabileceğimi bilmekteyim.

Projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğimi, destek sözleşmesinin ihlal edildiğinin tarafıma bildirilmesi durumunda ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan yasal faizi ile birlikte derhal Ajansa iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul ederim.

Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümlerinin ilgili maddelerinin uygulanacağını bildiğimi beyan ederim.

Başvuru Sahibi olarak, kendi sorumluluğumda olan proje eş finansmanını nasıl sağlayacağıma ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilen şekildedir.

Eş Finansman Kaynakları	Eş Finansman Miktarları (TL)	Açıklama
Nakit (Şahsi)		
Şirket Hesabı (Nakit)		
Kurum/Kuruluş Hesabı (Banka Kredisi)		
Diğer		

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :
Mühür/Kaşe :

