

'2018
YILI TEKLİF
ÇAĞRISI

Referans Numarası:
TR82/18/TURİZM

İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi:
2 Mart 2018, Cuma / Saat: 23:59

Taahhütname Son Teslim Tarihi:
9 Mart 2018, Cuma / Saat: 18:00



**TURİZM ODAKLI KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI (TURİZM)
BAŞVURU REHBERİ**



T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası





T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası



'2018
YILI TEKLİF
ÇAĞRISI

TURİZM
ODAKLI KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI
(TURİZM)
BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası:
TR82/18/TURİZM

Program İlan Tarihi
26 Aralık 2017

İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi
2 Mart 2018, Cuma Saat: 23:59

KAYS Üzerinden Başvurusu Tamamlanan Projelerin
Taahhütname Son Teslim Tarihi
9 Mart 2018, Cuma Saat: 18:00

Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından bastırılmıştır.

Belge No : 2017-MDP-0/00

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi : -

ISBN : -

1. Basım, Kasım 2017

Editör(ler) : Halli İbrahim KIRLI
Program Yönetimi Birim
Başkanı

Mehmet Uğur SERİN
Uzman

Tasarım : Sinan KACIR
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Kurumsal Yönetimi Birimi

Basım Yeri : -

Matbaa Sertifika No : -

Bu belgenin her türlü yayın hakkı Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na aittir.

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın izni olmadan, eğitim ve tanıtım amaçlı da olsa hiçbir şekilde bu belgenin tümü veya bir kısmı yayınlanamaz ve çoğaltılamaz.

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı

Cebrail Mah. Saray Sk. No: 1 37200 / KASTAMONU

Tel.: 0 (366) 212 58 52 Faks : 0 (366) 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr

www.kuzka.gov.tr

2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı Turizm Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı Künyesi	
Programın Adı	Turizm Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı
Programın Referans Numarası	TR82/18/TURİZM
Programın Genel Amacı	TR82 Bölgesi'nin ekonomik potansiyelinin değere dönüştürülmesi ve sosyal refahın artırılması.
Programın Özel Amacı	TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösteren turizm işletmelerinin rekabet güçlerinin artırılması.
Programın Öncelikleri	Öncelik 1: Turizm tesislerinin hizmet kapasitesinin ve kalitesinin artırılması, Öncelik 2: Turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi.
Program Destek Bütçesi	6.000.000 TL
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari 75.000 TL
	Azami 750.000 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari %25
	Azami %50
Süre	Azami 24 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösteren Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı KOBİ statüsündeki işletmeler.
İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi	2 Mart 2018, Cuma Saat: 23:59
KAYS Üzerinden Başvurusu Tamamlanan Projelerin Taahhütname Son Teslim Tarihi	9 Mart 2018, Cuma Saat: 18:00

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	iii
2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı Turizm Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı Künyesi	iii
1. TURİZM ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş	1
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	1
1.3. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	1
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR.....	2
2.1. Uygunluk Kriterleri	2
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?	2
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	4
2.1.2.1. Ortaklık.....	4
2.1.2.2. İştirakçiler	4
2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar.....	4
2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri	5
2.1.3.1. Uygun Proje Konuları	5
2.1.3.2. Uygun Olmayan Proje Konuları	6
2.1.3.3. Süre	6
2.1.3.4. Yer.....	6
2.1.3.5. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler	6
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destek Kapsamında Karşılanabilecek Maliyetler	7
2.1.4.1. Uygun Maliyetler.....	7
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler	9
2.1.4.3. Aynı Katkılar.....	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	10
2.2.1. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	10
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	16
2.2.3. Başvuruların Son Kabul Tarihi.....	17
2.2.4. Daha Fazla Bilgi İçin.....	17
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	17
2.3.1. Ön İnceleme	17
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	19
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi ve Bildirimi	22
2.4.1. İlanın ve Bildirimin İçeriği.....	22
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	22
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	22
2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler	23
2.6.1. Kesin Destek Tutarı	23
2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi.....	23
2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi.....	23

2.6.4. Raporlar	23
2.6.5. Ödemeler	23
2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar.....	24
2.6.7. Denetim	24
2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük	24
2.6.9. Satın Alma İşlemleri.....	24
2.7. Performans Göstergeleri	25
2.8. BÜTÇELENDİRME TABLOSU	26
3. ŞABLONLAR (KAYS'ta bulunmaktadır.)	27

1. TURİZM ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır), uygulanacak mali destek programlarını; '5449 Sayılı Kanun Hükmeleri', 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajans Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak hazırlamaktadır.

Bu mali destek programlarının öncelik alanları, Ajans tarafından hazırlanan TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı esas alınarak belirlenmiştir. TR82 Bölgesi'nin kalkınmasına dair stratejik çerçeveyi ortaya koyan Bölge Planı'nın vizyonu, '**Sürekli üreten, birlikte yükselen, doğal dokusuyla fark yaratan Kuzey Anadolu**' olarak belirlenmiştir. Bölge Planı, bu vizyona ulaşma yolunda "Potansiyelini Değere Dönüştüren Ekonomi" amacı altındaki "Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi" hedefine yönelik olan aşağıdaki izlemlere dayanılarak oluşturulmuştur:

- ↪ Bölgede konaklama kapasitesi ve işletmelerin sunduğu aktivite çeşitliliği artırılabacaktır.
- ↪ Turizm sektöründe hizmet kalitesi ve beşeri kaynak kapasitesi artırılabacaktır.
- ↪ Konaklama, yeme-içme vb. turizm işletmelerinin standardizasyon ve yıldız artırma yatırımları desteklenecektir.
- ↪ Alternatif turizm faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik yatırımlar teşvik edilecektir.
- ↪ Bölgenin turizm değerleri etkin biçimde hem ulusal hem de uluslararası arenada tanıtılacaktır.

Ajans, '**Turizm Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı**'nın sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Programın genel amacı; TR82 Bölgesi'nin ekonomik potansiyelinin değere dönüştürülmesi ve sosyal refahın artırılması.

Programın özel amacı; TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösteren turizm işletmelerinin rekabet güçlerinin artırılması.

Program öncelikleri aşağıda sıralanmıştır:

Öncelik 1: Turizm tesislerinin hizmet kapasitesinin ve kalitesinin artırılması,

Öncelik 2: Turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi.

Lütfen Dikkat!

Örnek proje konuları bu rehberin '**2.1.3.1 Uygun Proje Konuları**' başlığı altında verilmiştir.

1.3. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için Ajans tarafından tahsis edilen kaynak tutarı **6.000.000 (Altı milyon) TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde sağlanacak destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Bilgilendirme: Desteklerin Asgari ve Azami Tutarları

Asgari Tutar: 75.000 (yetmişbeşbin) TL

Azami Tutar: 750.000 (yediyüzellibin) TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az ve %50'sinden fazla olamaz**. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup; yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR

Turizm Odaklı Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Destek Yönetim Kılavuzu' ve 'Proje Uygulama Rehberi' hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik ve kılavuz hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Lütfen Dikkat!

Proje teklif çağrısı, 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.

Mali destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın her zaman kullanılabilir. Böyle durumlarda 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 dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin uygunluğu
- Proje ortaklarının uygunluğu
- Proje ve faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

TURİZM Mali Destek Programı'na başvuracak bir proje teklifinin; **yukarıdaki dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

TURİZM Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösteren Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkarlar Odasına kayıtlı KOBİ statüsündeki¹ işletmeler.

Lütfen Dikkat!

Üretici birlikleri ve yetiştirici birlikleri ile adi ortaklıklar bu program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir.

Başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümünü haiz olması gerekmektedir:

¹ Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ olması (İkiyüzelli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler).

- İşletmenin, teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş bulunması,
- Merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TR82 Bölgesi (Kastamonu, Çankırı ve Sinop İlleri) sınırlarında kayıtlı olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (*varsa ortakları ile birlikte*) doğrudan sorumlu olması ve aracı olarak hareket etmemesi.

❗ Lütfen Dikkat!

Kanuni merkezleri ya da yasal şubeleri TR82 Bölgesi sınırlarında kayıtlı olmayan işletmeler, teklif çağrısı ilan tarihinden **en az 3 (üç) ay** önce (**26 Eylül 2017**) kurulmuş olma şartını yerine getirmeleri halinde, programın son başvuru tarihi (**2 Mart 2018**) itibarıyla; kanuni merkezlerini TR82 Bölgesi'ne taşımak ya da TR82 Bölgesi'nde yasal şube açmak suretiyle bu programdan yararlanabilirler.

❗ Lütfen Dikkat!

Başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) desteklenen **aynı proje ve faaliyetler için**, gerçek veya tüzel kişiler Ajansın Mali Destek Programları kapsamında **destek alamazlar**.

❗ Lütfen Dikkat!

'Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar' kapsamında 14.04.2011 tarihinden sonra çıkarttıkları teşvik belgesi ile destek unsurlarından yararlanan kurumlar, **ilgili teşvik belgesinde yer alan yatırım harcamaları için** hiçbir surette Ajans tarafından verilecek **mali destekten yararlanamazlar**.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

- 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,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerine uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler;;
- 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;;
- Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.
- Terör örgütlerine iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu, Millî İstihbarat Teşkilatı veya Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen gerçek ve tüzel kişiler.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun Başvuru Sahibinin Beyanı bölümünde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

2.1.2.1. Ortaklık

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve söz konusu proje kapsamında yaptıkları masraflar bu rehberde belirtilen uygun maliyetlerle uyumlu olmaları koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1.1.**'de belirtilen koşullardan '**Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Bölgesi (Kastamonu, Çankırı ve Sinop İlleri) sınırlarında merkezlerinin ya da yasal şubelerinin kayıtlı olması**' dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdır.

Lütfen Dikkat!

Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır. Ortak bulundurma durumunda, ortaklara ilişkin yükümlülüklerin eksiksiz olarak yerine getirilmesi gerektiği hususu göz önünde bulundurulmalıdır.

Proje faaliyetlerinin kim tarafından (başvuru sahibi ya da proje ortakları) gerçekleştirileceği önem taşımaktadır. Uygulamanın daha sağlıklı işlemesi için faaliyetlerin başvuru sahibi ya da hangi ortak tarafından gerçekleştirileceği açık ve net bir şekilde başvuru formunda tanımlanmalıdır. Aksi halde, faaliyetlerin tamamının başvuru sahibi tarafından gerçekleştirileceği varsayılacaktır.

Nihai değerlendirme tablosunda ortak bulundurma kriteri aranmamaktadır. Dolayısıyla, projede ortak bulundurmak yararlanıcıya teknik ve mali değerlendirme aşamasında herhangi bir avantaj sağlamamaktadır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu'nun Ortaklık Beyannamesi bölümünde, tüm proje ortakları ya da bunların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

Lütfen Dikkat!

Proje ortağı, başvuru sahibinin iş ortağı ya da hissedar ortağı ile karıştırılmamalıdır.

2.1.2.2. İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişidir.

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar projeye, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar program kapsamında yer alan faaliyetlerde sponsorluk teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. **Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** İştirakçi kuruluşlar katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (İştirakçi Beyannamesi).

2.1.2.3. Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp; projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler standart destek sözleşmesi ve eki belgelerde belirtilen kurallara tabidir.

ⓘ Lütfen Dikkat!

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

ⓘ Lütfen Dikkat!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamayacakları gibi, proje uygulamalarında da yer alamazlar.

2.1.3. Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları, Süresi ve Yeri

Bu rehberin **Bölüm 1.2'**de yer alan amaçlarına ve önceliklerine katkıda bulunan faaliyetler uygun proje konusu olarak kabul edilecektir.

2.1.3.1. Uygun Proje Konuları

Bu program kapsamında uygun proje konuları NACE Rev.2-Altılı Ekonomik Faaliyet Sınıflaması, 2017' ye göre sınırlandırılmıştır. Uygun proje faaliyetleri mutlaka aşağıda belirtilen alanlara yönelik olmalıdır.

- I55.10 Oteller ve benzeri konaklama yerleri
- I55.20 Tatil ve diğer kısa süreli konaklama yerleri
- I55.30 Kamp alanları, motorlu karavan ve karavan tipi treyler (römork) park hizmetleri
- I56.10 Lokantalar ve seyyar yemek hizmeti faaliyetleri

Aşağıda öncelik alanlarına göre **örnek proje konuları** verilmiştir:

Öncelik 1: Turizm tesislerinin hizmet kapasitesinin ve kalitesinin artırılması

- Konaklama ve yemek hizmeti sunan işletmelerin hizmet kapasitelerinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- İşletmelerin kurumsallaşmasına ve tanıtımına yönelik faaliyetler (danışmanlık, eğitim, web sitesi, e-ticaret uygulamaları, reklam, kurumsal kimlik faaliyetleri vb.),
- Turizm sektöründe çalışanların niteliklerinin geliştirilmesi ve hizmet sunumunda kalitenin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Pazarlama araçlarının çeşitlendirilmesine yönelik projeler,
- İşletmeler arası yeni ilişkiler geliştirici faaliyetler; ulusal ve uluslararası turizm üst kuruluşlarına entegrasyon, pazarlama ağlarına katılım, vb.

Öncelik 2: Turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi

- İşletmelerin turizm aktivitelerini çeşitlendirmeye yönelik faaliyetler (binicilik, doğa sporları, sağlık ve termal turizme hizmet edecek faaliyetler, eko-turizm, agro-turizm, su sporları, kamp-karavan turizmine hizmet edecek faaliyetler, sualtı dalış turizmi, kış sporları, hava sporları, inanç turizmi, mağara turizmi, eğlence turizmi vb.).

ⓘ Lütfen Dikkat!

Projenizi hazırlarken, "bir projenin birbiriyle ilişkili bir dizi faaliyetten oluştuğunu" UNUTMAYINIZ!

ⓘ Lütfen Dikkat!

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; proje tekliflerinin programın amaçlarına uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

2.1.3.2. Uygun Olmayan Proje Konuları

Programın amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla birlikte, aşağıda belirtilen konularda sunulacak projeler **uygun olarak KABUL EDİLMEYECEKTİR:**

- “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar EK-4: Teşvik Edilmeyecek veya Teşviki Belirli Şartlara Bağlı Yatırım konuları” kapsamında uygun olarak değerlendirilmeyen aşağıda belirtilmiş proje konuları:
 - *Dışarıya yemek hizmeti sunan işletmeler (hazır yemek).*
 - *Yolcu ve yük taşımacılığına yönelik otobüs ile çekici ve treyler yatırımları,*
 - *Hipermarket, ticaret merkezi, alışveriş merkezi ve otopark yatırımları dâhil perakende ve toptan ticaret yatırımları,*
 - *Taşıt kiralama yatırımları,*
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ürünleri 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 ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.3.3. Süre

Hibe desteği almaya hak kazanan projeler **24 (yirmi dört)² aylık uygulama süresini** aşamaz. Söz konusu süre sözleşmenin taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

2.1.3.4. Yer

Proje faaliyetleri Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı, Sinop İlleri) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.3.5. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bir başvuru sahibi, TURİZM Mali Destek Programı kapsamında **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve bu başvurularından **en fazla 1 (bir)** projesi için mali destek alabilir.

Bir başvuru sahibinin TURİZM Mali Destek Programı'na **2 (iki)**'den fazla proje sunması durumunda daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir. Başvuru sahibinin **2 (iki)** projesinin de asil listede olması durumunda; başvuru sahibinin görüşü göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulu tarafından biri asil olacak şekilde diğeri başarılı listesinden çıkartılır.

Proje konusu veya faaliyetleri aşağıdaki gibi olan başvurulara değerlendirme aşamasında puan avantajı sağlanacaktır (Bkz. Değerlendirme Tablosu Bölüm 3.6),

² Sözleşme süresi ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38. maddesinde belirtilen hallerin oluşması durumunda uzatılabilir.

- Atlı Spor Turizmine Yönelik Faaliyetler
- Deniz ve Kıyı Turizmine Yönelik Faaliyetler
- Kış Turizmine Yönelik Faaliyetler
- Yayla Turizmi, Macera Turizmi gibi Doğa Turizmi Dallarına Yönelik Faaliyetler
- Temalı Konaklama Turizmine Yönelik Faaliyetler
- Termal Turizme Yönelik Faaliyetler
- Tarihi Konak İşletmeciliğine Yönelik Faaliyetler
- Kastamonu, Çankırı ve Sinop İllerine Özgü Yöresel Yemeklerin Ana Unsur Olarak Sunulduğu İşletmeler³
- Kalite Yönetim Sistemi, Müşteri Memnuniyeti ve Şikayetleri Yönetim Sistemi, Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, Kurumsal Kimlik Çalışması ve Ürün Basımı (İnternet Sitesi dahil), Çalışan Eğitimleri, Marka Başvurusu, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi

Bu bölümden alınacak puanların değerlendirilmesi için Puan Avantajı Sağlanacak Unsurların Detaylı Açıklaması (TURİZM_Şablon-6) doldurulmalıdır. Puan avantajı sağlanacak unsurlar proje uygulama döneminde kontrol edilecektir. Unsurlarla ilgili yanlış, hatalı, eksik beyan olması veya unsurların gerçekleştirilmemesi durumunda cezai şart uygulanacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destek Kapsamında Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için yalnızca 'uygun maliyetler' dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de 'uygun maliyetler' için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, proje bütçesinde yer almalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (*nihai denetim maliyetleri hariç*),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Lütfen Dikkat!

Ajansımızdan destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri söz konusu destek miktarlarını muhasebeye "dönemsellik" ilkesi ve yürürlükteki mevzuat gereği ait olduğu dönemlerde gelir göstermek ve sonrasında mali tablolarıyla ilişkilendirmek zorundadırlar. Bu nedenle söz konusu destek miktarlarının vergiye tabi olacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan her maliyet destek kapsamına GİRMEKTEDİR. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

'Uygun doğrudan maliyetler' ve 'uygun dolaylı maliyetler' olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup; bu maliyetlere ilişkin detaylar, aşağıda sunulmaktadır:

³ Yöresel yemekler: Kastamonu'da ekşili pilav, erişteli yeşil mercimek çorbası, ecevit çorbası, kara çorba, tirit, banduma, kastamonu etli ekmeği, kuyu kebabı vb., Çankırı'da bamya aşı, yoğurtlu keşkek çorbası, yaren güveci, sarımsaklı et vb., Sinop'ta mantı, sırık kebabı, balık yemekleri, nokul, incir uyuşturması vb. yemeklerdir.

2.1.4.1.1. Uygun Doğrudan Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Yalnızca projede çalıştırılmak üzere yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet (nakliye, kira gibi) satın alma maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri.^{5,6}
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),
- Destek miktarı 200.000 (ikiyüzbin) TL ve üzerinde ise denetim maliyetleri⁷,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Faaliyet araçları alımı⁸,
- Yapı denetim maliyetleri,
- Fuar katılımı ve organizasyon faaliyetlerine yönelik maliyetler,
- Kalite belgeleri, marka tescil başvurusu ve bu tescillerin korunmasına yönelik maliyetler.

Lütfen Dikkat!

Proje bütçesi oluşturulurken her bir bütçe kalemi için gerekçe bölümünde ilgili kalemin maliyetini belirleyici özellikler yer almalıdır. Örneğin 3.2 Mobilya, Bilgisayar Donanımı başlığı altında oluşturulan '3.2.1 Karyola' bütçe kaleminin gerekçe bölümünde karyolanın boyutları ve malzeme cinsi belirtilmelidir.

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, teklif çağrısının ilan edildiği yıl için Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (teklif çağrısının ilan edildiği yıl için Resmi Gazete'de yayımlanan karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁵ Bütçede inşaat maliyetleri proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu aşamaz. Uygulamada yararlanıcılara kolaylık sağlamak için inşaat maliyetlerinin 5.9 İnşaat İşleri başlığı altında, iş kapsamında yer alan her işin ayrı ayrı kalemlerle gösterilmemesi ve inşaat işlerinin bütün olarak tek bir kalem şeklinde gösterilmesi gerekmektedir. Örneğin, yapım işlerinin, '5.9.1 Çıplak beton veya ince sıva yüzeylerin astar çekilerek akrilik esaslı ince malzeme ile her renkte boyanması', '5.9.2 Karo mozaik kaplama (Tesviye betonsuz)', '5.9.3 Granit seramik karolarla fugalı döşeme kaplaması yapılması', '5.9.4 Kare ve dikdörtgen profillerle pencere ve kapı yapılması ve yerine konulması', '5.9.5 Çift camlı pencere ünitesi takılması', '5.9.6 Alçı panel ile Asma Tavan Yapılması', '5.9.7 Akrilik oturmalı küvet, beyaz' vb. şeklinde bütçede ayrıntılı şekilde yer alması proje uygulama sürecinde, gerek bu işlerin yapılma oranının takibinde gerekse bu işlerle ilgili yapılacak ödemelerde sorunlara neden olmaktadır. İlgili yapım işinin, örneğin '5.9.1 İç Mekan Tadilat İş'i' şeklinde bütçede bir bütün olarak yer alması, gerek ihale aşamasında, gerekse uygulama ve ödeme süreçlerinde ortaya çıkabilecek güçlüklerin ve zeyilnamelerin önlenmesi açısından önem arz etmektedir.

⁶ Fiyat Teklif(ler)inde/Proforma Fatura(lar)da belirtilen yapım işlerinin toplam maliyetinin bütçede belirtilen tutarı aşmaması başvuru sahibinin yararına olacaktır. Aksi takdirde yapılacak bütün yapım işi proje kapsamında kontrol edilecektir. Örneğin, proje bütçesinin 200.000 TL olduğu bir projede 5.9. İnşaat İşleri için ayrılacak en fazla kaynak miktarı %50 destek oranından hesaplandığında 30.000 TL'dir. 100.000 TL'lik bir eklenti bina yapımı işinin bütçeye bina yapım işi şeklinde yazılması durumunda proje bütçesinden karşılanacak 30.000 TL'lik iş değil toplamda 100.000 TL'lik bina yapımı işinin tamamı kontrol edilecektir. Bu nedenle, yapılacak inşaat işinin bölünebildiği durumlarda kısımlara ayrılması ve bu kısımlar için projeden destek sağlanması talep edilmelidir. Örneğin, eklenti bina yapım işinin kaba inşaatının başvuru sahibi tarafından yapılması, diğer iç düzenleme, mantolama, tesisat işleri gibi toplamda 30.000 TL'yi geçmeyecek işlerin 5.9. İnşaat İşleri kalemine yazılması kontrol açısından başvuru sahibine kolaylık sağlayacaktır.

⁷ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

⁸ Faaliyetlerde doğrudan kullanılan, su sporları araçlarından motorlu olanlar ile motor ve motor ekipmanları (deniz motoru, jetski, deniz scooter, tekne vb.) hariç olmak üzere, araç ve ekipmanlar (fayton, binek atı, ATV, akülü-pedalalı araçlar, banana, kano vb.).

ⓘ Lütfen Dikkat!

Bütçenin insan kaynakları başlığı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin %5'ini **aşamaz**.

Projenin uygulanması için mutlaka gerekli değilse bütçede insan kaynağı ve seyahat maliyetlerine **yer verilmemelidir**.

2.1.4.1.2. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin %5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Başvuru sahibinin proje kapsamında mevcut personeline yapacağı ödemeler,
- Binek ve ticari araç alımları-kiralanması,
- Ofis veya her türlü gayrimenkul kiralama, kiralamaları,
- Katma Değer Vergisi (KDV),
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- İş makinesi alımı veya kiralanması,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar⁹.
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Ar-Ge faaliyetleri ve sınırlı deneme üretimleri haricinde üretimde doğrudan veya dolaylı olarak kullanılan hammaddelerin maliyeti,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Başvuru sahibinin proje ortağı ya da iştirakçisinden yapacağı mal ve hizmet satın alım maliyetleri,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.

ⓘ Lütfen Dikkat!

Başvuru formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin herhangi bir maliyetlendirmenin bütçede yer almaması gerekmektedir.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde (sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde) Ajans, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır. Bütçe tablosu bu hususlara dikkat edilerek doldurulmalıdır.

⁹ Ajansla sözleşme imzalamadan önce başlatılan faaliyetlerin harcamaları da "Proje ile ilgisi olmayan harcamalar" kapsamında değerlendirilir.

- Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir,
- Proje uygulama aşamasında Ajans tarafından aktarılacak olan destek tutarları proje için ayrıca açılacak banka hesabına yatırılır,
- Bütçe KDV hariç tutarlar esas alınarak hazırlanmalıdır.

2.1.4.3. Aynı Katkılar

Aynı katkılar proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, bina, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilemez. Dolayısıyla; aynı katkılar bütçede gösterilmemelidir. Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı Başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. **Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulmalıdır.** Başvuruların yalnızca sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, başvuru formu ve diğer belgeler dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

Ajans tarafından talep edilen belgeler ve proje teklif başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan mevzuata göre gerekli **Tablo 1**'de belirtilen belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Tablo 1: Başvuru Sırasında KAYS Üzerinden Hazırlanması Gereken Belgeler

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar	
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	1	Geçerli değil	KAYS üzerinden doldurulacaktır.	
	2	Resmi Kayıt Belgesi Her bir proje ortağı için Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya kuruluş sözleşmesi ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber).	Resmi Kayıt Belgesi Her bir proje ortağı için Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya kuruluş sözleşmesi ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber).	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	3	Oda Kayıt/Faaliyet Belgesi Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesi.	Oda Kayıt/Faaliyet Belgesi Her bir proje ortağına ait TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesi.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	4	Mali Tablolar Başvuru sahibinin ilgili yıllarda faaliyette olması halinde 2014, 2015, 2016 yıllarına ait Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler) sunulmalıdır. (2017 yılında kurulan işletmeler ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır) Öte yandan, işletmeler isterlerse Kurumlar Vergisi Beyanname ve Gelir Vergisi beyanname yerine ilgili mali yıllarına ait bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunabileceklerdir.	Mali Tablolar Her bir proje ortağı ilgili yıllarda faaliyette olması halinde 2014, 2015, 2016 yıllarına ait Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler)i sunulmalıdır. (2017 yılında kurulan işletmeler ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır) Öte yandan, işletmeler isterlerse Kurumlar Vergisi Beyanname ve Gelir Vergisi beyanname yerine ilgili mali yıllarına ait SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunabileceklerdir.	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.
	5	Fiyat Teklifi/Proforma Fatura Proje kapsamında toplamı 10.000 (onbin) TL ve üzerindeki her bir mal ve hizmet satın alımı (Örneğin, birim maliyeti 3.000 TL olan makine-ekipmandan 5 birim alınması durumunda toplam tutar 10.000 TL'yi aştığı için ilgili makine-ekipman için proforma fatura gerekmektedir. Yine birim maliyeti 10.000 TL ve üzerindeyse adetine bakılmaksızın proforma fatura gereklidir.) için 1'i zorunlu olmak üzere ayrı ayrı firmalardan alınmış 2 proforma fatura ¹⁰ .	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

¹⁰ Başvuru formu ile verilen proforma faturalar uygulama aşamasında satın almalara esas teşkil edeceğinden özenle hazırlanmalıdır. Proforma fatura veya ekinde, satın alınacak mal ve hizmetin teknik özelliklerini, marka ve modelini belirten ve benzerlerinden ayırıcı bilgilerin yer alması başvuru sahibinin yararına. Ayrıca proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kalemi not edilmelidir.

6	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi ¹¹ (TURİZM_Şablon-1).		Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
7	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri. İmza sirküsünde yer almayan bir kişiye yetki verilmek istenmesi durumunda; başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişiyi(leri) belirleyen, Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili karar organ kararı (TURİZM_Şablon-2) yetkili organ kararında yer alması gereken ifade) ve imza beyannamesi sunulmalıdır. Başvuru sahibi, gerçek kişi işletmesi olması durumunda sadece imza beyannamesi sunulması yeterlidir.	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Proje Ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri. İmza sirküsünde yer almayan bir kişiye yetki verilmek istenmesi durumunda; proje ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişiyi(leri) belirleyen, Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili karar organ kararı (TURİZM_Şablon-3) yetkili organ kararında yer alması gereken ifade) ve imza beyannamesi sunulmalıdır. Proje ortak(lar)ı, gerçek kişi işletmesi olması durumunda sadece imza beyannamesi sunulması yeterlidir.		Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
8	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30'unu geçmemesi koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için.	Çizim/Kroki/Eskiz/Avan Proje/Uygulama Projesi Yapım işini ve uygulanacağı yeri kabaca gösteren ölçeksiz basit veya detaylı bir gösterim/uygulama projesi	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
		Keşif ve Metraj Cetveli (TURİZM_Şablon-4) • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozları, birim fiyat analizleri, • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozlarında bulunmayan işler için özel pozlar (özel poz kullanılması durumunda proforma fatura veya fiyat teklifi (bir tane yeterlidir) ayrıca eklenmelidir.).	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
9	Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi (TURİZM_Şablon-5)	Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi Ortak, başvuru sahibi ile beraber Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Taahhütnamesini (TURİZM_Şablon-5) imzalayacaktır.		Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

¹¹ Teknik Özellikler Listesi proforma fatura sunulan her bir mal ve hizmet satın alımı için hazırlanacak ve ilgili olduğu proforma fatura bu listenin arkasına eklenecektir. Yazacağınız özelliklerin başvuru esnasında sunacağınız proforma faturada yazan özelliklerle çelişmemesine dikkat ediniz. "Teknik Özellikler Listesinde" alınacak olan mal ve hizmetin adı ve tanımı açıkça belirtilmeli, mal ve hizmet kalem adlarının bütçede yer alan kalem adları ile uyumlu olmasına dikkat edilmelidir. Lütfen mal ve hizmetin özelliğini detaylı bir şekilde yazınız. Başvuru sırasında sunulan bu belgelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında puanlamaya konu olacağı ve bütçe revizyonu aşamalarında esas alınacağı, başarılı olan projeler açısından uygulama döneminde başta satın alma işleri olmak üzere tüm işlemlerin bu belgelerde belirtilen özellikler dikkate alınarak yürütüleceği unutulmamalıdır.

10		Puan Avantajı Sağlanacak Unsurların Detaylı Açıklaması (TURİZM_Şablon-6)	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
11	Bu belgelerin sunulması zorunlu değildir. Ancak, söz konusu belgelerin sunulması teknik ve mali değerlendirme aşamasında başvuru sahibinin yararına olacaktır.	Hizmet ve Prim Belgesi Başvuru sahibine ait personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan güncel (proje teklif çağrısı ilan tarihinden sonra alınmış) aylık prim ve hizmet belgesi.	Geçerli değil	Belgeler taranarak KAYS'a yüklenecektir.
12		Fotoğraf Projenin gerçekleştirileceği yere (fabrika, tesis, bina, iş sahası vb.) ait fotoğraf(lar).	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
13		Ekonomik ve/veya Ticari Belgeler Varsa patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil, marka belgesi vb. ekonomik ve/veya ticari belgeler.	Geçerli değil	Belgeler taranarak KAYS'a yüklenecektir.
14		Turizm Yatırım, İşletme vb. Belgeler	Geçerli değil	Belgeler taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalamaya hak kazandığı açıklanan başvuru sahiplerinin ve varsa ortaklarının yukarıdaki tabloda (Tablo-1) belirtilen belgelerin asılları ya da onaylı suretlerini belirtilen süre içerisinde ajansa teslim etmeleri gerekmektedir. Belirtilen belgeler gösterge niteliğinde olup sözleşme sırasında getirilmesi gereken belgeler ve içerikleri ile uygulama dönemine bırakılabilecek belgeler sözleşmeye davet yazılarında netleştirilecektir. Ajans, mevzuat dâhilinde bu belgelerde çıkarma, değişiklik yapma ve belirtilenler dışında ek bilgi ve belge talep etme hakkını saklı tutar. Uygulama dönemine bırakılan belge(ler) olması durumunda, söz konusu belgeler Ajansa sunulmadan proje kapsamında hiçbir ödeme yapılmayacaktır. Bu hususa ilişkin düzenlemeye "Sözleşme Özel Koşulları"nda yer verilecektir.

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalama aşamasında, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden ve varsa ortaklarından aşağıdaki tabloda (Tablo-2) belirtilen belgelerin asılları ya da tasdikli suretleri istenecektir. Belirtilen belgeler gösterge niteliğinde olup sözleşme sırasında getirilmesi gereken belgeler ve içerikleri ile uygulama dönemine bırakılabilecek belgeler sözleşmeye davet yazılarında netleştirilecektir. Ajans, mevzuat dâhilinde bu belgelerde çıkarma, değişiklik yapma ve belirtilenler dışında ek bilgi ve belge talep etme hakkını saklı tutar. Uygulama dönemine bırakılan belge(ler) olması durumunda, söz konusu belgeler Ajansa sunulmadan proje kapsamında hiçbir ödeme yapılmayacaktır. Bu hususa ilişkin düzenlemeye "Sözleşme Özel Koşulları"nda yer verilecektir.

Tablo 2: Sözleşme Sırasında Sunulması Öngörülen Belgeler

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)
Sözleşme Aşamasında Sunulması Öngörülen Belgeler	1. Başvuru sahibinin sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borç sorgulamaları 5510 sayılı kanununun 90. maddesinin 6. fıkrasına istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır.)	Her bir proje ortağının sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan borç sorgulamaları 5510 sayılı kanununun 90. maddesinin 6. fıkrasına istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır.)
	2. Başvuru sahibinin sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Vergi borcu sorgulamaları, 6183 sayılı kanununun 22A maddesine istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır. Vergiden muaf ise bunu kanıtlayan resmi yazı gerekmektedir.)	Her bir proje ortağının sözleşme tarihi itibarıyla vadesi dolmuş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge. (Vergi borcu sorgulamaları, 6183 sayılı kanununun 22A maddesine istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır. Vergiden muaf ise bunu kanıtlayan resmi yazı gerekmektedir.)
	3. Başvuru sahibinin sözleşme tarihi itibarıyla söz konusu proje ve faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü (yüzde üçü) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname.	Her bir proje ortağının sözleşme tarihi itibarıyla söz konusu proje ve faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü (yüzde üçü) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname.
	4. İflas kaydının bulunmadığına/ tasfiye halinde bulunmadığına/konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış olmadığına ve faaliyetlerinin askıya alınmadığına veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olmadığına dair yetkili makamlardan alınmış belge.	İflas kaydının bulunmadığına/ tasfiye halinde bulunmadığına/konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış olmadığına ve faaliyetlerinin askıya alınmadığına veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olmadığına dair yetkili makamlardan alınmış belge.
	5. İşletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişilere ait adli sicil belgesi.	İşletmeyi temsil ve ilzama yetkili kişilere ait adli sicil belgesi.
	6. Kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olmadığına ilişkin belge.	Kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olmadığına ilişkin belge.
	7. Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/tesis/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde tüm hakları da içeren belge (Tapu, kira sözleşmesi, noter satış sözleşmesi vb.).	Geçerli değil

8.	Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu'na konu olan projelerde; a) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu gerekmediği takdirde ÇED raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren (kapsam dışı veya gerekli değildir) T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış resmi yazı, b) Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu'nun gerektiği durumlarda "Çevresel Etki Değerlendirmesi" olumlu raporu sunulmalıdır. ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED olumlu raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında kapasite artışı (mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde) veya proses/teknoloji değişikliği öngörülen projelerde yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.	Geçerli değil	
9.	Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden alınacak Çevre İzin Belgesi (Çevre izni/lisansı)	Geçerli değil	
10.	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için.	Yetkili kişi ve makamlarca onaylı uygulama projesi, (inşaat ruhsatı gerekli olmadığına dair yetkili kişi veya makamlardan alınmış yazı olması halinde sunulmayacaktır),	Geçerli değil
11.		Uygulama projesini hazırlayan kişi veya makamca onaylanmış keşif ve metraj cetveli	Geçerli değil
12.		İnşaat ruhsatı veya inşaat ruhsatı gerekli olmadığına dair yetkili kişi veya makamlardan alınmış resmi yazı,	Geçerli değil
13.		Ruhsat talep dilekçesi	Geçerli değil
14.		Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun izin belgesi (Gerekliyorsa).	Geçerli değil
15.	"Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" kapsamında işletmeler tarafından edinilen yatırım teşvik belgeleri. (Varsa)	"Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" kapsamında işletmeler tarafından edinilen yatırım teşvik belgeleri. (Varsa)	
16.	Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanacak damga vergisinin yatırıldığına dair dekont veya vevne alındısı.	Geçerli değil	
17.	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin Niteliği Hakkında Güncellenmiş Bilgi Beyannamesi. ¹²	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmelerin Niteliği Hakkında Güncellenmiş Bilgi Beyannamesi.	
18.	Teminat yatırıldığına dair banka dekontu/teminat mektubu	Geçerli değil	

¹² Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik'in eki, ilgili işletme tarafından beyan esasına göre doldurulmalıdır. Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak işlemlerde esas alınan belge ve formların içerdiği her türlü bilgiden başvuran işletme sorumludur. Yanlış ve yanıltıcı bilgilere ve belgelere dayanılarak yapılan işlemlerle elde edilen menfaatler kazanılmış hak sayılmaz.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü proje teklif çağırısının ilanından 10 (on) iş günü sonra başlar. Başvuru sahibi mali destek programlarına başvurabilmek için Kalkınma Ajansı Yönetim Sistemi'ne (KAYS) kayıt olmalıdır. Bunun için uygulanması gereken ilk adım <http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> internet adresi üzerinden KAYS'a başvuru sahibi olarak kayıt yaptırmaktır. Sisteme kayıt işlemi gerçek kişiler üzerinden yapıldığından başvuru sahibinin projenin yürütülmesinde görev alacak yetkili kişisi sisteme kayıt yaptırmalıdır. Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi kullanıcı adı ve parolasını girdikten sonra e-posta adresine gönderilen onay kodunu girerek hesabını etkinleştirmelidir. KAYS sistemine kurum/kuruluş/işletmenin daha önceden tanımlanıp tanımlanmadığı kullanıcı işlemleri bölümündeki gerçek/tüzel paydaş işlemleri bölümünde sorgulanmalı, kayıt bulunamaması durumunda ekle işlemi yapılmalıdır.

Başvurular, ajansın proje teklif çağırısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Başvuru formu ve ekleri online sistem üzerinden doldurulduktan sonra destekleyici belgeler de sisteme yüklenmelidir (Bkz. Tablo 1). Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan idari kontrol kriterleri ve uygunluk kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Lütfen Dikkat!

Başvuru formunu doldururken ve taahhütnameyi imzalarken temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

Ayrıntılı bilgi için <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinde yer alan **yardım** sekmesi tıklanarak kayıt işlemleri ile ilgili kılavuzlara ve eğitim videolarına ulaşılabilir.

Bilgilendirme: Islak İmzalı Taahhütname Teslim Adresleri

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Ajans Merkezi Cebraill Mah. Saray Sok. No:1 37200 KASTAMONU Yeni Adres: (Ajansın taşınması durumunda) Kuzeykent Mah. Kayın Sok. No: 9 37150 KASTAMONU	T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Sinop Yatırım Destek Ofisi Kale yazısı Mah. Tuzcular Cad. No: 13 57000 SİNOP	T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı Çankırı Yatırım Destek Ofisi Karataş Mahallesi, Kastamonu Cd. No:17 18100 ÇANKIRI
---	---	--

Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (faks ya da elektronik posta vb.) gönderilen ya da yukarıdaki adres haricindeki herhangi bir adrese teslim edilen taahhütnameler kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

Online başvuru sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar nedeniyle proje başvurularının yapılması mümkün olmadığında, Ajans başvuru şekil ve şartlarını kısmen veya tamamen değiştirme hakkını saklı tutar.

2.2.3. Başvuruların Son Kabul Tarihi

Başvuruların KAYS üzerinden yapılabilmesi için **son tarih 2 Mart 2018, Cuma Saat 23:59'dur. Bu tarih ve saatten sonra KAYS üzerinden kesinlikle veri girişi yapılamayacaktır.**

Başvurularını KAYS üzerinden tamamlayan başvuru sahipleri, taahhütnamelerini en geç **9 Mart 2018, Cuma Saat 18:00'e** kadar elektronik olarak imzalamalıdır ya da elden veya posta yoluyla Ajansa teslim etmelidir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi İçin

Programa ilişkin daha fazla bilgi için sorularınızı tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını (TR82/18/TURİZM) açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: pyb@kuzka.gov.tr • **Faks Numarası:** 0 (366) 212 58 55

Teknik Yardım Masası Tel: 0 (366) 212 58 52

Bilgilendirme: Bilgilendirme Toplantıları ve Proje Hazırlama Eğitimleri

Bu mali destek programı kapsamında bilgilendirme toplantıları ve proje hazırlama eğitimleri gerçekleştirilecektir. Toplantılar ve eğitimler ücretsiz olup; bilgilendirme toplantıları ve eğitim takvimi Ajansın internet sitesinde (www.kuzka.gov.tr) yayınlanacaktır.

Mevzuatta yer alan tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara doğrudan bir geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın www.kuzka.gov.tr adresli web-sitesinde '**Sıkça Sorulan Sorular (SSS)**' kısmında **en geç 10 (on) gün** içerisinde cevaplandırılacaktır. Başvuru sahiplerinin meslek sırrı olarak belirtmediği konularda KUZKA tarafından sağlanan bilgiler, Ajansın web-sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığı ile diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteğiyle, aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme; '**ön inceleme**' ve '**teknik ve mali değerlendirme**' olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1.Ön İnceleme

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

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

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

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

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

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

Başvurular öncelikle 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.

İDARİ KONTROL KRİTERLERİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (<i>Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!</i>)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.				
2. Resmi Kayıt Belgesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
3. Oda Kayıt/Faaliyet Belgesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
4. Mali Tablolara sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
5. Fiyat Teklifi/Proforma Fatura sunulmuştur.				
6. Teknik Özellikler Listesi sunulmuştur.				
7. Temsil ve İlam Yetki Belgesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
8. Yapım işi içeren projelerde Çizim/Kroki/Eskiz/Avan Proje/Uygulama Projesi ve Keşif ve Metraj Cetveli sunulmuştur.				
9. Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi sunulmuştur.				

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, LÜTFEN AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (<i>Lütfen bütün kutucukları belirtilen şekilde işaretleyiniz!</i>)	'Başvuru Sahibi' tarafından doldurulacaktır.		'Ajans' tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz	✓ şeklinde işaretleyiniz
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.				
2. Ortak(lar) uygundur.				
3. Proje konusu uygundur.				

Lütfen Dikkat!

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

Yalnızca ön incelemeyi 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 değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, proje faaliyetlerinin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme değerlendirme tablosunda belirtilen esaslara göre puan verilecektir.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, **65 puan ve üzerinde** (100 puan üzerinden) toplam başarı puanı alması gerekmektedir.

Bu değerlendirmenin sonunda yukarıda belirtilen toplamda **65 (altmış beş) ve üzerinde puan** alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi ve varsa ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve varsa ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve varsa ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: Proje, programın amaç(lar)ı ve en az bir önceliğiyle uyumlu mu ve bu uyum projede açık bir şekilde gösterilmiş midir? Not: Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsuru içermekte midir?	10
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	10
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	7
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje söz konusu sorunların bir analizini yansıtır mı; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	6
3.3 Projede Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı ve Kalkınma Bakanlığı desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	4
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	4
3.6 Proje Başvuru formunun 2.1.3.4 bölümündeki proje konularını ve/veya faaliyetleri içeriyor mu? a. Proje konusu atlı spor, deniz ve kıyı, kış, doğa, temalı konaklama, termal turizm dallarından birine, tarihi konak işletmeciliğine ve Kastamonu, Çankırı ve Sinop illerine özgü yöresel yemeklerin ana unsur olarak sunulmasına yönelik mi? (Yönelik ise 4 puan) b. Proje faaliyetleri Kalite Yönetim Sistemi, Müşteri Memnuniyeti ve Şikayetleri Yönetim Sistemi, Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, Kurumsal Kimlik Çalışması ve Ürün Basımı (İnternet Sitesi dahil), Çalışan Eğitimleri, Marka Başvurusu, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi faaliyetlerinden en az birini içeriyor mu? (İçeriyor ise 3 puan) a ve b unsurları ayrı ayrı puanlanacaktır. Proje sadece a unsurunu içeriyor ise 4 puan, sadece b unsurunu içeriyor ise 3 puan, her ikisini de içeriyor ise 7 puan, a ve b unsurlarının ikisini de içermiyor ise 1 puan verilecektir.	7
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, Bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpın etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? • Mali Açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) • Kurumsal Açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) • Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi ve Bildirimi

2.4.1. İlanın ve Bildirimin İçeriği

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projeler ajans tarafından ilan edilecektir. Projelerin ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde desteklenecek projeler, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretleri ajansa teslim edilecektir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulacaktır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✦ Taahhütname, son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir,
- ✦ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir,
- ✦ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- ✦ Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan fazla olması, eksik evrakların tamamlanmaması gibi),
- ✦ Proje teklifi konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- ✦ Proje teklifi 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 herhangi 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 tarih Ağustos 2018'tir. Bu tarih kesin olmayıp; proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.



Bilgilendirme: Teminat miktarı

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler her bir proje için sözleşmede öngörülen destek tutarının % 10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Yararlanıcının teminatı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim

müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyile sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

2.6.1. Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, yararlanıcıya sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

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

2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek nitelikte, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen bir 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.

2.6.4. 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.



Bilgilendirme: İlave Bilgi ve Belge Talebi

Yararlanıcılar, 2.6.4. Raporlar bölümünde belirtilen raporlar dışında proje uygulama süresince veya sonrasında söz konusu mali destek ve sonuçları ile ilgili olarak Ajans tarafından istenebilecek bilgileri istenen süre ve formatta sunmakla yükümlüdür.

2.6.5. Ödemeler

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla destek miktarının **%40**'ı yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede destek miktarının %40'ı** ve **son ödemede %20'si** destek yararlanıcısının banka hesabına 30 işgünü içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra **5 (beş) yıl** süreyle saklanmalıdır.

2.6.7. Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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.

Ajans, **destek miktarı 200.000 (ikiyüzbin) TL'nin üzerinde olan bütün projelerden** denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için Ajansın web-sitesinde (www.kuzka.gov.tr) yayınlanan '**Görünürlük Rehberi**'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.6.9. Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren **3 (üç) yıl** süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

2.7. Performans Göstergeleri

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi/Yıl	Turizm Tesisinin Yıllık Ziyaretçi Sayısı	Beyan	Sonuç
2	Turizm Geliri (Konaklama)	TL/Yıl	Tesisin Yıllık Turizm Geliri	Gelir Tablosu	Sonuç
3	Turizm Geliri (Restoran)	TL/Yıl	Tesisin Yıllık Turizm Geliri	Gelir Tablosu	Sonuç
4	Toplam Geceleme Sayısı	Adet/Yıl	Turizm Tesisinde Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)	Beyan	Sonuç
5	Müşteri Memnuniyeti Düzeyi	Yüzde	Proje Uygulanmadan Önce Ve Uygulandıktan Sonra Müşterilerin Memnuniyet Düzeyleri	Anket	Sonuç
6	Turizm Personeli Sayısı	Adet	Turizm Personeli Sayısı	SGK Hizmet Belgesi	Sonuç
7	Turizm Yatak Kapasitesi	Adet	Projenin Uygulandığı Turizm Tesisinin Yatak Kapasitesi	Beyan	Çıktı
8	Restoran Oturma Kapasitesi	Adet	Restoran Oturma Kapasitesi	Beyan	Çıktı
9	Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Turizm Türlerine (Atlı Spor, Deniz Ve Kıyı, Kış, Doğa, Temalı, Tarihi Konak) Yönelik Kapasite Arttırımı	Beyan	Çıktı
10	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kültür Ve Turizm Bakanlığı Tarafından Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Turizm Bak.	Çıktı
11	Mesleki Eğitim Almış Turizm Personeli Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Mesleki Eğitim Alan Otel Veya Restoranda Çalışan Personel Sayısı	Katılım Çizelgesi	Çıktı
12	Alınan Kalite Belgesi Sayısı	Adet	Alınan Kalite Yönetim Belgesi Vb. Belge Sayısı	Belge	Çıktı
13	Çeşitlendirilen Ve/Veya Geliştirilen Turizm Faaliyeti Sayısı	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Turizm Türlerine Yönelik Çeşitlendirme Faaliyetleri	Beyan	Çıktı
14	Çeşitlendirilen Yöresel Yemek Sayısı (Restoran)	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Restoranların Sunmaya Başladığı Yeni Yöresel Yemek Sayısı	Beyan	Çıktı

Projelerin çıktı ve sonuç göstergeleri yukarıdaki tabloda listelenmiştir. Program için çıktı göstergesi tanımlanmamış olup projelerin sonuç göstergeleri toplulaştırılarak programın sonuç göstergeleri elde edilecektir.

2.8. BÜTÇELENĐİRME TABLOSU¹³

Mobilya ve bilgisayar alımları - 3.2 Mobilya, Bilgisayar Donanımı
Karyola, baza, avize, masa, koltuk, sandalye, sehpa, kitaplık, dolap, etajer, çelik kasa, ahşap stand, bilgisayar, projeksiyon cihazı, bilgisayar monitörü, yazıcı, kablolu ve kablosuz modem
Mefruşat - 3.5. Diğer
Halı, halıfleks, yatak, tekstil ürünleri (yorgan, havlu, nevresim, masa örtüsü, bornoz, perde, banyo tekstili vb.)
Büro Malzemesi - 3.5. Diğer
Cetvel, makas, kalem açacağı, delgeç, zimba gibi her çeşit el aparatı
Dayanıklı Mal ve Malzeme - 3.5. Diğer
Klima, kombi, termosifon, elektrik süpürgesi, bulaşık makinesi, çamaşır makinesi, çamaşır kurutma makinesi, kuru temizleme makinesi, sıcak - soğuk yıkama makineleri, televizyon, uydu alıcı, mini bar, buzdolabı, panel tip soğuk oda, fırın, soba, telefon, saç kurutma makinesi, ütü, kağıt havlu makinesi, ayakkabı cila makinesi, kat temizlik arabası, kapı, fotoselli kapı, camlı eşikli katlanır cam sistem, gölge ve yağmurluk sistemleri
Mutfak Ekipmanları - Araç Gereç - 3.5. Diğer
Elektrikli mutfak aletleri (sebze doğrama makinesi, kıyma makinesi, hamur yoğurma makinesi vb.), endüstriyel mutfak ürünleri, davlumbaz, ankastre ürünler, mutfak araç-gereçleri (satır, kepçe, kevgir, her çeşit bardak, çatal-kaşık, bıçak, self servis tabağı), servis arabası, semaver, çay kazanı, buz makinesi
Vitrifiye - 3.5. Diğer
Lavabo, tuvalet taşı, klozet, rezervuar, duşakabin, ayna, küvet ve duş tekneleri, armatür ve duş sistemleri
Makine-Ekipman - 3.3 Makine, Teçhizat
Merkezi alarm sistemleri, merkezi yangın sistemleri, merkezi güvenlik kamerası sistemleri, network ve sunucu sistemleri, oda kapıları akıllı kart sistemleri, jeneratör, regülatör, su ısıtma sistemleri, panel ve sistemleri, filtrasyon sistemleri, su arıtma sistemleri, trafo ve elektrik pano sistemleri, sisleme sistemleri, telefon santrali sistemi, çöp öğütme sistemi, çocuk bahçesi, spor ve sağlık araç gereçleri, top havuzları, trampolin, şezlong, seyyar tuvalet kabini, güneşlik, şemsiye, ses sistemleri, sinema ve görüntü sistemleri, spa, sauna ve türk hamamı gereçleri, tahteravalli, salıncak, çocuk havuzu, havuz suyu arıtma sistemleri, solaryum cihazı, kayak takımları, kayak elbiseleri, binicilik araç gereçleri, su kaydırakları, langırt, bilardo masası, masa tenisi, elektronik masaj koltuğu, paintball araç ve ekipmanı, dalış ekipmanları, okçuluk ekipmanları, seyir dürbünü, teleskop ve ekipmanları, elektronik tabela ve tabelalar, işaret levhaları, tırmanma ekipmanları, bowling makinesi, açık alan ısıtma cihazları
Faaliyet Araçları - 3.1 Araç Satınalma veya Kiralanması
Kompresörler, ATV, gokart araçları, akülü-pedallı araçlar, fayton, zeplin, balon, gyrocopter, deniz bisikleti, banana, hamburger, yelken, parasails, paragliding, bisiklet, kayak motoru, kızak, pocket bike, yamaç paraşütü ekipmanları, yelken (delta) kanat ekipmanları, mikrolayt ekipmanları, planör, model uçak, kürek, kano, rüzgar sörfü ekipmanları, dağ kızıağı, seyyar tuvalet karavanı
Yapım İnşaat - 5.9 İnşaat işleri
Asansör sistemi, kalorifer tesisatı, elektrik, ısı ve su tesisatı, spa, sauna, türk hamamı ve havuz yapımı, pervaz dış cephe kaplama,yalıtım işleri, boya işleri, zemin kaplama, çatı işleri, pencere, alçıpan, seramik karo, kalebodur, fayans, granit, laminat ve lamine yer döşemeleri, paintball saha ve parkur yapımı, tenis kortu yapımı, golf sahası, gokart pist yapımı, kayak pisti yapımı, buz pisti, halı saha yapımı, restorasyon işleri, dağ kızıağı pist yapımı, kayak tesisi, at çiftliği, iskele yapımı, termal tesis yapımı, seyir terası yapımı, otopark yapımı, yürüyen merdiven, görsel sanatlar sahnesi yapımı, amfi tiyatro yapımı, telesiyej yapımı, karavan kamp alanı yapımı, yaz - kış bahçeleri, bahçe aydınlatması-düzenlemesi, bahçe dekorasyonu, istinat duvarı
Hizmet - 6.0 Diğer
Bütçenin diğer gider kalemlerinde yer almayan harcamalara bu başlık altında yer verilir. Eğer standart başlıklar altına girmeyen bir harcamanız varsa, diğer başlığı altında yeni bir kalem açmanız ve bu harcamaya ilişkin kayıtlarınızı da bu başlık altında izlemeniz gerekir. Örneğin: Kalite Yönetim Sistemi, Müşteri Memnuniyeti ve Şikayetleri Yönetim Sistemi, Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi, Kurumsal Kimlik Çalışması ve Ürün Basımı, İnternet Sitesi, Çalışan Eğitimleri, Marka Başvurusu, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi, verimliliği ve etkinliği artırıcı yazılımlar vb. Hizmet alım yoluyla gerçekleştirilen faaliyetler bu bölümde yer almalıdır.

¹³ Not 1: Yukarıda belirtilen gider kalemleri örnek olarak sunulmuştur. Mahiyetine uygun düştüğü ölçüde genişletilebilir. Proje bütçesinde yer alması düşünülen ilgili gider kalemlerinin başvuru rehberinde uygun olup olmadığı tespit edilmeli ve bu bölümdeki yönlendirmeler doğrultusunda bütçeleştirme yapılmalıdır.

Not 2: 5.9. İnşaat İşlerinde belirtilen sistemlerin/yapıların işletmede halihazırda mevcut bulunduğu durumlarda bunların bileşenleri mahiyetine uygun düştüğü ölçüde mal alımı olarak 3. Ekipman ve Malzeme ana kalemi altında yer alan uygun bütçe kalemlerine yazılabilir. Örneğin; bir işletmede hali hazırda mevcut asansör sisteminin sadece kabinin değiştirilmesi mal alımı olarak değerlendirilebilir. Ancak, asansör sistemi bulunmayan bir binada asansör kabini ve diğer sistemleri bir bütün olarak asansör sistemi adı altında sadece 5.9. İnşaat İşleri kalemine eklenmelidir.

3. ŞABLONLAR (KAYS'ta bulunmaktadır.)

TURİZM_Şablon-1	Teknik Özellikler Listesi
TURİZM_Şablon-2	Başvuru Sahibinin Yetkili Organ Kararında Yer Alacak İfade
TURİZM_Şablon-3	Varsa Proje Ortağının Yetkili Organ Kararında Yer Alacak İfade
TURİZM_Şablon-4	Keşif ve Metraj Cetveli
TURİZM_Şablon-5	Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi
TURİZM_Şablon-6	Puan Avantajı Sağlanacak Unsurların Detaylı Açıklaması

'2018
YILI TEKLİF
ÇAĞRISI

TURİZM ODAKLI KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI (TURİZM) BAŞVURU REHBERİ



**T.C. KUZEY ANADOLU
KALKINMA AJANSI**
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

Cebirah Mah. Saray Sk. No: 1 37200 Kastamonu / TÜRKİYE
Tel. : +90 (366) 212 58 52 • Faks: +90 (366) 212 58 55
E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr
@TC_KUZKA

Bölgenin Pusulası,
Özgün Fikirlerin Referans Noktası

www.kuzka.gov.tr