



Avrupa Birliğı tarafından
eş-finanse edilmektedir

2026 Yılı SOSYAL GİRİşİMCİLİĞİN GELİşTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI Başvuru Rehberi

Referans No: TR82/26/SOSGİP

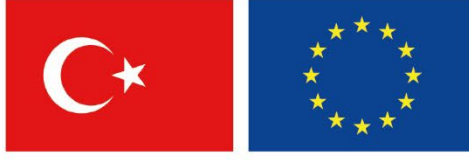


PROJE KÜNYE

Avrupa Birliğı ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından ortaklaşa finanse edilen ve TR2022/W1T7/A04/OT03-1/004 referans numarasıyla yürütülen "TR82 Bölgesinde Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi" projesi, IPA III programı çerçevesinde Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA) tarafından Kastamonu, ankırı ve Sinop illerini kapsayacak şekilde uygulanmaktadır.

Dışışleri Bakanlığı Avrupa Birliğı Başkanlığı'nın Yönetim Makamı (Managing Authority), Merkezi Finans ve İhale Birimi'nin (CFCU) ise Sözleşme Makamı olduğu bu yapıda; Ticaret Bakanlığı ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Eş-Faydalanıcı (Co-Beneficiary) kurumlar olarak yer almakta, uygulama sürecinde ise Ankara (ADA), Batı Karadeniz (BAKKA) ve Zafer (ZAFER) Kalkınma Ajansları ile deneyim paylaşımı ve ortak eğitim faaliyetleri üzerinden iş birliği sağlanmaktadır.

Projenin temel hedefi, sivil toplum ve devlet dışı aktörler için sürdürülebilir ve destekleyici bir yerel ortam oluşturarak sivil toplumun genel gelişimine katkı sunmak; özelde ise TR82 Bölgesinin sosyal girişimcilik kapasitesini geliştirerek bu alanda faaliyet gösteren kuruluşlara destek olarak kurumsal yetkinlik kazandırmaktır.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finanse edilmektedir

2026 Yılı SOSYAL GİRİşİMCİLİĞİN GELİşTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI Başvuru Rehberi

Referans No: TR82/26/SOSGİP

Program İlan Tarihi: 20.07.2026

İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi

02.10.2026, Cuma Saat: 23:59

**KAYS Üzerinden Başvurusu Tamamlanan Projelerin
Taahhütname Son Teslim Tarihi**

09.10.2026, Cuma Saat: 17:00



İçindekiler

İçindekiler	4
1. SOSYAL GİRİŞİMCİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI.....	5
1.1. Giriş	5
1.2. Türkiye'de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi	6
1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri	8
1.4. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
1.5. Programın Künyesi	10
1.6. Programın Mantıksal Çerçevesi.....	11
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR	14
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	14
2.1.2.1. Ortaklık.....	17
2.1.2.2. İştirakçiler	18
2.1.2.3. Yükleniciler / Taşeronlar	18
2.1.3.1. Uygun Proje Konuları.....	19
2.1.3.2. Uygun Olmayan Proje Konuları.....	21
2.1.3.3. Süre	22
2.1.3.4. Yer.....	22
2.1.3.5. Proje Teklif Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler	22
2.1.4.1. Uygun Maliyetler	23
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler.....	24
2.1.4.3. Aynı Katkılar	26
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	48
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi ve Bildirimi	54
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	54
2.6. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler	55
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	59
4. ŞABLONLAR.....	64

1. SOSYAL GİRİŞİMCİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZA), 08.02.2006 tarihli ve 26074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'a istinaden, 25 Temmuz 2009 tarihli ve 27299 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş kamu tüzel kişiliğine haiz özel kanunla kurulmuş olan bir kamu kuruluşudur. Ajansımız, TR82 Düzey 2 Bölgesini (Çankırı, Kastamonu, Sinop illeri) kapsayan bir kalkınma ajansı olup; merkezi Kastamonu'dadır.

15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümünün 184. maddesinde ifade edildiği gibi Ajansların kuruluş amacı; *"Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır."* KUZA, "Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası Olmak" vizyonu ve "Yenilikçi, Etkin ve Sürdürülebilir Yöntemlerle Bölgesel Gelişmeyi Sağlamak" misyonu ile TR82 Bölgesi'ndeki faaliyetlerine devam etmektedir.

KUZA, TR82 Bölgesi'nde katılımcı ve kapsayıcı bir yaklaşımla 2024-2028 dönemini kapsayan bir bölgesel plan hazırlamıştır. Bu bölgesel plan, "Güçlü İnsan Sermayesine Sahip, Yeniliklere Açık ve Doğal Dokusuyla Öne Çıkan Kuzey Anadolu" vizyonunu gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır. Vizyon beyanının bileşenleri, bölgenin insan sermayesini, yeniliklere açıklığını ve doğal dokusunu bilinçli olarak vurgulamaktadır. Böylelikle, plan dönemi sonunda bölge için belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla, insan kaynaklarının kalitesinin artırılması ve dünyadaki ve ülkemizdeki değişim gündemine uyum sağlama yeteneğinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

TR82 Bölgesi'nin plan döneminde, "Beşeri Sermayesi Güçlü, Yeniliklere Açık, Doğal Dokusuyla Fark Yaratan Kuzey Anadolu" vizyonuna ulaşabilmesi için 4 stratejik öncelik belirlenmiştir. Söz konusu öncelikler:

1. İmalat Sanayiinde Rekabet Gücünün Artırılması
2. Şehirlerin Marka Değerinin Artırılması
3. Tarımsal Üretimde Verimliliğin, Katma Değerin ve Kalitenin Artırılması
4. Dezavantajlı Grupların Yaşam Kalitelerinin Artırılması şeklindedir.

Bölgesel planın dördüncü önceliği olan Dezavantajlı Grupların Yaşam Kalitesinin Artırılması ile Bölgede sosyal içermeyi sağlayarak sosyal yapıdaki önemli sorunların

çözülmesi ve bu grupların ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması hedeflenmektedir.



12. Kalkınma Planı, STK'ların kurumsal ve mali kapasitelerinin artırılması, faaliyetlerinin ekonomik ve sosyal etkilerinin incelenmesi ve toplumsal refaha adanmış STK'ların güçlendirilmesini vurgulamaktadır. Ayrıca, Plan'da Girişimcilik ve KOBİ'ler başlığı yer almakta ve "Girişimcilik ekosistemindeki işbirliği kültürü genişletilecektir" ifadesi vurgulanmaktadır. Sonraki maddeler, işbirliği kültürünü ve ortak çabaları teşvik etmenin yanı sıra, değişen ekonomik ve sosyal koşullara uyum sağlamak için işbirliği rekabet gücünün ve kapasitelerinin artırılmasını vurgulamaktadır. Bunlar, hem kalkınma planı hem de eylem planı ile uyumludur.

BGUS (Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi); ülkenin bölgesel ve şehir düzeyindeki kalkınma politikasının temel taşlarını oluşturmaktadır; bölgesel ve yerel düzeylerde kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplumun karar alma süreçlerine katılımına ve kalkınma için kaynaklarını bir araya getirmeye dayanmaktadır. Planın insan ve sosyal sermayenin geliştirilmesine odaklanması kapsamında, STK'ların yerel ve bölgesel kalkınmaya aktif olarak katkıda bulunmaları teşvik edilmektedir. Ayrıca, hem bölgesel hem de ulusal kalkınmada sosyal girişimciliğin etkin kullanımını teşvik etmek için yasal düzenlemeler ve destek mekanizmalarına duyulan ihtiyaç vurgulanmaktadır.

1.2. Türkiye'de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığının ve Ticaret Bakanlığının yararlanıcısı olduğu; Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (Instrument for Pre-accession Assistance, IPA III) 2022 bütçe yılında kabul edilmiş olan "Türkiye'de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi" kapsamında Doğrudan Hibe Bileşeninden faydalanmak üzere Ankara Kalkınma Ajansı, Batı

Karadeniz Kalkınma Ajansı, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı ve Zafer Kalkınma Ajansı seçilerek, Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu tarafından onaylanmıştır.

Türkiye’de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi genel amacı, ülkedeki sivil toplumun genel gelişimine katkıda bulunacak, sivil toplum aktörleri için destekleyici ve sürdürülebilir bir yerel ortam oluşturmaktır. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansının ilan ettiği bu destek programı, “Türkiye’de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi” projesinin Eylem Belgesi’nin 3. çıktısına uygun olarak hazırlanmıştır. Üçüncü çıktı, kapasite geliştirme için Kalkınma Ajansları aracılığıyla sivil toplum kuruluşlarına (STK’lar) ve sosyal girişimcilere hibe desteği sağlanmasını içermektedir. Program kapsamında dezavantajlı gruplar (Dezavantajlı kadınlar, gençler, çocuklar, engelliler ve yaşlılar ile daha yüksek yoksulluk ve sosyal dışlanma riskiyle karşı karşıya olan diğer hassas nüfuslar) nihai yararlanıcılar olarak belirlenmiştir.

Eylem kapsamında sosyal girişimcilik, sivil toplum kuruluşlarının (STK) finansal sürdürülebilirliğini tamamlamanın, finansmanı çeşitlendirmenin ve genel olarak sosyal sorunları ele almanın alternatif ve uygulanabilir bir yolu olarak ele alınmaktadır. Proje, sivil toplum kuruluşlarının, sosyal girişimcilerin ve diğer ilgili aktörlerin ihtiyaç, öneri ve girdilerine göre, sivil toplum kuruluşlarının sosyal etkilerini artırmanın yanı sıra finansal sürdürülebilirliğini de sağlamak için sosyal girişimciliğin potansiyelinden yararlanmaya özel olarak odaklanarak tasarlanmıştır.

Program ile bir yandan sosyal girişimcilik, gelir elde etmenin uygulanabilir bir alternatifi olarak STK'lara tanıtılacak ve bu kuruluşlar sosyal girişimcilik gelir ve hizmet modellerini benimsemeye teşvik edilecektir. Eşzamanlı olarak, mevcut aktörlerin gelir elde etme ve sosyal etki kapasiteleri artırılacaktır. Eylem Belgesinin hedef ve öncelikleri doğrultusunda, çeşitli alanlarda faaliyet gösteren çok sayıda kooperatif, dernek ve vakfa sahip TR82 Bölgesi, bu potansiyeli, bölgedeki sivil toplumun genel gelişimini artırmak ve sosyal ve ekonomik kalkınmaya katkılarını en üst düzeye çıkarmak için kullanacaktır.

Program, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile uyumlu olacak şekilde tasarlanacaktır. Özellikle şu SKA'lara katkıda bulunulması hedeflenmektedir:

- SKA 5: Cinsiyet eşitliği (kadınlara ve kız çocuklarına yönelik her türlü ayrımcılığın ortadan kaldırılması).
- SKA 7: Erişilebilir ve temiz enerji.
- SKA 8: İnsana yakışır iş ve ekonomik büyüme (girişimciliği ve yenilikçiliği teşvik eden kalkınma odaklı politikaların desteklenmesi).
- SKA 12: Sorumlu üretim ve tüketim (doğal kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanımının teşvik edilmesi).
- SKA 13: İklim eylemi (iklim değişikliğine ve afetlere karşı direncin artırılması).

Ayrıca, SKA 3 (Sağlıklı yaşam) ve SKA 4 (Nitelikli eğitim) de katkı sağlanacak SKA'lar arasındadır.

1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri

Mali destek programı, TR82 Bölgesinde kırılgan gruplar (kadınlar, yaşlılar, gençler, engelliler, yoksulluk riski yüksek olan diğer kırılgan nüfuslar) için çalışan ve iklim değişikliği çalışmalarıyla sosyal ihtiyaç odaklı gelişimi destekleyen sivil toplum kuruluşlarının sosyal etkisini artırmayı ve finansal sürdürülebilirliğini sağlamayı amaçlamaktadır.

Programın genel amacı; Sivil toplumu güçlendirerek TR82 Bölgesinde sosyal girişimciliği desteklemek.

Programın özel amacı; TR82 bölgesinde faaliyet gösteren aktörlerin teknik ve operasyonel kapasitelerini iyileştirmek, sosyal girişimciliği desteklemek ve dezavantajlı/kırılgan grupları güçlendirmek.

Program önceliği; Sosyal sorunlara dayalı çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların dayanıklılığının artırılması ve ekonomik olarak sürdürülebilir olma kabiliyetinin güçlendirilmesi.



Lütfen Dikkat!

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

1.4. Ajans Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program çerçevesinde "Sosyal Girişimciliğin Geliştirmesi Mali Destek Programı" ile destek sağlanacaktır. Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam bütçe 725.000 EUR'dur. Bu program çerçevesinde proje başına sağlanacak destekler asgari **1.000.000 TL** ve azami **3.000.000 TL** olacaktır. Ajans tarafından sağlanacak mali destek oranı, desteklenen projelerin toplam uygun maliyetinin en fazla %90'ı olacaktır.

Eş Finansman: Başvuru sahipleri tarafından sağlanacak eş finansman oranı proje toplam uygun maliyetinin %10'u ila %25'i arasında olacaktır. Eş finansman **nakdi olarak** karşılanmak zorundadır. Projelerde **aynı katkılar ve kamu personelinin maaşı eş finansman olarak kabul edilmeyecektir**. Yararlanıcı proje eş finansmanını ortaklarından, iştirakçilerinden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi de mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının taahhüdü hükmünde olup yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu kabul edilir.

Ajans tarafından sağlanacak desteğin kaynağı AB projesine dayandığı için program kapsamında desteklenecek projeler KDV'den muaf olacaktır. Fakat bu muafiyetten

yararlanmak için KDV İstisna Sertifikası alınması gerekmektedir. Muafiyet belgesi almak için yararlanıcıların defterdarlığa başvurması gerekmektedir. Başvuru üzerine destek yararlanıcısına uygun bulunması halinde özelge verilecektir. Yararlanıcı bu özelge ile birlikte bağlı olduğu veya özelgede bildirilen Vergi Dairesi Müdürlüğüne başvurarak, proje sözleşmesinde yazılı süre için geçerli ve kendisine ait bütçe tutarı ile sınırlı olmak üzere KDV İstisna Sertifikası'nı alacaktır. KDV İstisnası Sertifika süreci ile ilgili detaylı bilgiye 24 Nisan 2023 Tarihli ve 32170 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA III) Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması Genel Tebliği (Sıra No:1)" 'den ulaşılabilir. Bu kapsamda **bütçeler KDV hariç** hazırlanmalıdır. Ajans tarafından sağlanacak destekler KDV hariç tutarlar üzerinden sağlanacaktır.

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

1.5. Programın Künyesi

Programın Adı	Sosyal Girişimciliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı
Referans No	TR82/26/ALT_SOSGİP
Başvuru Takvimi	KAYS üzerinden ilk başvuru tarihi: 20.07.2026 Projenin KAYS girişi ve onayı için son zaman: 02.10.2026 23.59 Taahhütname e-imzası / teslimi için son zaman: 09.10.2026 17.00
Programın Amacı	Sivil toplumu güçlendirerek TR82 Bölgesinde sosyal girişimciliği desteklemek.
Program Öncelikleri	Sosyal sorunlara dayalı çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların dayanıklılığının artırılması ve ekonomik olarak sürdürülebilir olma kabiliyetinin güçlendirilmesi.
Katkı Sağlanacak Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA'lar)	SKA 3: Sağlıklı yaşam SKA 4: Nitelikli eğitim SKA 5: Cinsiyet eşitliği SKA 7: Erişilebilir ve temiz enerji SKA 8: İnsana yakışır iş ve ekonomik büyüme SKA 12: Sorumlu üretim ve tüketim SKA 13: İklim eylemi
Programın Uygulanacağı Bölge	TR82: Kuzey Anadolu Bölgesi
Uygun Başvuru Sahipleri	TR82 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı ve Sinop) faaliyet gösteren; • Kooperatifler • Birlikler (kadın kooperatif birlikleri ve üretici birlikleri) • Dernekler ve vakıflar (iktisadi bir işletmeye sahip olan veya kurmak isteyen) • Sosyal işletmeler
Uygun Ortaklar	TR82 Bölgesi içinden veya dışından; • Uygun başvuru sahipleri • Kamu kurum ve kuruluşları
Toplam Program Bütçesi	725.000 Avro
Proje Başına Destek Tutarı	Asgari destek tutarı: 1.000.000 TL Azami destek tutarı: 3.000.000 TL
Destek Oranı	Asgari destek oranı: %75 Azami destek oranı: %90
Proje Süresi	Asgari: 6 ay Azami: 12 ay
Avantaj Puan / Ek Puan Kriterleri	Kadın kooperatif birlikleri ve kadın, çocuk ve engelli alanlarında çalışan sivil toplum kuruluşlarının (STK) başvurularına ek puanlar verilerek avantaj sağlanacaktır.

1.6. Programın Mantıksal Çerçevesi

Tablo 1: Programın Mantıksal Çerçevesi

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaç	Sivil toplumu güçlendirerek TR82 Bölgesinde sosyal girişimciliği desteklemek.	- Sosyal girişimcilik alanında yaratılan yeni ve sürdürülebilir istihdam sayısında artış - Sosyal girişimcilik alanında çalışan kadın sayısında artış - Sosyal girişimler aracılığıyla kırılgan gruplara sağlanan yeni hizmet sayısında artış	- Ulusal/uluslararası sosyal girişimcilik raporları - Program izleme ve değerlendirme raporları - Bağımsız etki değerlendirme çalışmaları
Özel Amaçlar	TR82 bölgesinde faaliyet gösteren aktörlerin teknik ve operasyonel kapasitelerini iyileştirmek, sosyal girişimciliği desteklemek ve dezavantajlı/kırılgan grupları güçlendirmek.	Program Göstergeleri (Sonuç-Etki) - Teknik ve operasyonel kapasitesi artırılan sosyal girişim/ekosistem aktörü sayısı - Kırılgan gruplara yönelik faaliyetler yürüten ve yeni ürün/hizmet geliştiren sosyal girişim sayısı - İş modeli veya örgütsel yapısını iyileştiren sosyal girişim sayısı - Maliyet yapısını optimize eden veya gelir çeşitliliğini artıran sosyal girişim sayısı - Yönetim süreçlerini dijital araçlarla güçlendiren sosyal girişim sayısı	- Proje başvuru ve kapanış raporları - Eğitim/danışmanlık katılım kayıtları - İzleme ve değerlendirme raporları

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Beklenen Sonuçlar	Öncelik	Program Göstergeleri (Sonuç/Çıktı)	
	Sosyal sorunlara dayalı çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların dayanıklılığının artırılması ve ekonomik olarak sürdürülebilir olma kabiliyetinin güçlendirilmesi. - Bölgede sosyal girişimcilerin teknik, operasyonel ve kurumsal kapasitelerinde ölçülebilir artış sağlanması. - Sosyal girişimcilik ekosistemindeki aktörler arasında işbirliği, ağ oluşturma ve bilgi paylaşımının güçlenmesi. - Sosyal girişimlerin kırılgan gruplara yönelik çözüm, ürün ve hizmet üretme kapasitelerinin gelişmesi. - Kırılgan grupların ihtiyaçlarına yönelik yenilikçi sosyal etki modelleri tasarlayan girişim sayısının artması. - Bölgedeki sosyal girişimlerin sürdürülebilir finansman ve iş modeli geliştirme becerilerinin iyileşmesi. - Sosyal girişimlerin dijitalleşme, pazara erişim ve operasyonel iyileştirme konularında gelişme kaydetmesi. - Kırılgan gruplarla çalışan kurumların teknik ve programlama kapasitelerinin güçlendirilmesi. - Sosyal girişimcilik alanında bölgesel farkındalık ve görünürlüğün artması.	- En az 14 tane sosyal girişimcilik projesinin desteklenmesi, - Kadınlar tarafından kurulan/yönetilen/liderlik edilen en az 5 STK veya sosyal girişimin desteklenmesi, - Potansiyel ve mevcut hibe yararlanıcıları için bilgilendirme günleri, eğitimler vb. etkinliklere en az 500 kişi tarafından katılım sağlanması 1 program kapanış raporu - Bölgede sosyal girişimcilerin teknik, operasyonel ve kurumsal kapasitelerinde ölçülebilir artış sağlanması. - Bölgede ekonomik olarak sürdürülebilir olma kabiliyetini artıran sosyal girişim sayısında ölçülebilir artış sağlanması.	- Destek sözleşmeleri - Proje uygulama raporları - İzleme ve değerlendirme raporları - Proje ve program kapanış/ etki değerlendirme raporu(ları)

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Faaliyetler	Örnek Proje Konuları (Daha fazla bilgi için 2.1.3.1 Uygun Proje Konuları bölümüne gidebilirsiniz.) - Sosyal iş modeli geliştirme veya iyileştirme konusunda eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması, - Pazar araştırması, - Kurumsal kapasitenin artırılması için danışmanlık sağlanması, - Ürün geliştirme ve prototip oluşturulması, - Yeni iş modellerinin ve özellikle kırılgan grupların (kadınlar, engelliler, yaşlılar, çocuklar) sosyal ihtiyaçlarıyla ilgili pratik organizasyon araçlarının geliştirilmesi ve uygulanması. - Üretim amaçlı yeni makine ve ekipman alımı, üretim merkezi kapasitesinin geliştirilmesi, - Engelli bireylerin sosyal ve ekonomik yaşama katılımını artıracak dijital erişilebilirlik çözümlerinin geliştirilmesi - Çiftçilere yönelik kapasite geliştirme, yayım, ortak teknoloji ve ekipman kullanımı, - Bağımlılıkla mücadele vakıflarının rehabilite edilen bireylere istihdam yaratacak sosyal kafe veya üretim atölyesi işletmeleri kurması	Proje Çıktı ve Sonuç Göstergeleri (Programın amaç ve önceliklerine uygun olarak performans gösterge listesi Başvuru Rehberi'nin 3. Performans Göstergeleri bölümünde belirlenmiştir. Yararlanıcılar bu liste içinde yer alan göstergelerden seçim yapacaktır.)	- İzleme raporları - Proje bütçe dokümanları - Nihai raporlar

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN TEMEL KURALLAR

Sosyal Girişimciliğin Geliştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Türkiye’de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi Kapsamında İlan Edilecek Mali Destek Programlarına Ait Usul Ve Esaslar, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.



Lütfen Dikkat!

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstaki 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

SOSGİP (ALT_SOSGİP) 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?

Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- TR82 Bölgesi’nde faaliyet gösteren
 - Kooperatifler¹, Birlikler (kadın kooperatif birlikleri², üretici ve yetiştirici birlikleri³),

¹ Sosyal girişim çatı tanımına uygun olacak şekilde yapı, motorlu taşıyıcılar, gayrimenkul işletme, sigorta, site işletme, taşıma, esnaf, sanatkarlar, kredi ve kefalet kooperatif türleri hariç tüm kooperatif türlerini uygun başvuru sahibi olarak kabul edilecektir.

² Kadın kooperatif birlikleri olarak birlik olarak isimlendirilseler de tüzel kişilik olarak kooperatif kategorisinde yer almaktadırlar.

³ 5200 sayılı kanuna tabii tarımsal üretici birlikleri ve 5996 sayılı kanun kapsamında hazırlanan yönetmeliğe tabii ıslah amaçlı yetiştirici birlikleri başvuru yapabilir.

- Dernekler ve vakıflar⁴ (iktisadi bir işletmeye sahip olan veya kurmak isteyen⁵),
- Sosyal İşletmeler

Bu rehber kapsamında **sosyal girişim**; sosyal veya çevresel sorunları piyasa temelli bir yaklaşımla, bir hizmet, ürün veya model geliştirerek çözmeyi hedefleyen girişimdir. Sosyal amaçlarını sürdürülebilir biçimde gerçekleştirmek için gelir ve kâr elde eder; ancak ticari girişimlerden farklı olarak kâr payı dağıtmaz ya da sınırlı biçimde dağıtır. Elde ettikleri gelir ve kârı öncelikli olarak sosyal amaçları ve sosyal etkiyi güçlendirmek için yeniden kullanır.

Sosyal girişimlerde, rekabet değil; kalıcı sosyal etki, sürdürülebilirlik ve dayanışma esastır. Ülkemizde sosyal girişimlere ait ayrı bir yasal mevzuat bulunmaması sebebiyle sosyal girişimler; dernek ve vakıf gibi sivil toplum kuruluşlarının iktisadi işletmesi, kooperatif, birlik, gerçek kişi işletmesi, şahıs şirketi veya sermaye şirketi şeklinde bulunabilmektedir. Sosyal girişimlerin bu rehber kapsamında değerlendirmeye alınabilmesi için, sosyal amaçlarının açık ve doğrulanabilir biçimde tanımlanmış olması, faaliyetlerinin gelir getirici nitelik taşıması ve ürettikleri sosyal etkinin ölçülebilir göstergeler aracılığıyla izlenebilir ve raporlanabilir olması esastır.

Kooperatif: Tüzel kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek ve geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklar olarak tanımlanmaktadır.

Bu teklif çağrısı kapsamında sosyal girişim çatı tanımına uygun olacak şekilde yapı, motorlu taşıyıcılar, gayrimenkul işletme, sigorta, site işletme, taşıma, esnaf, sanatkârlar, kredi ve kefalet kooperatif türleri hariç tüm kooperatif türlerini uygun başvuru sahibi olarak kabul edilecektir.

Tarımsal Üretici Birliği: Her türlü bitkisel ve hayvansal ürünler ile avcılık ve yetiştiricilik yoluyla su ürünleri üretimini yaparak, bunları pazara sunan gerçek ve tüzel kişiler olan tarım üreticilerinin, ürün veya ürün grubu bazında ve gönüllülük esasına dayalı olarak kurdukları, tüzel kişiliği haiz kuruluşlar olarak tanımlanmaktadır.

Islah Amaçlı Yetiştirici Birliği: Hayvan gen kaynaklarının korunması, araştırılması, tespiti, ıslahı, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve pazarlanması konularında faaliyet göstermek amacıyla gerçek veya tüzel kişi yetiştiriciler tarafından, tüzel kişiliği haiz ve özel hukuk hükümlerine kurulan tüzel kişiliği haiz kuruluşlar olarak tanımlanmaktadır.

⁴ Faaliyet alanı dezavantajlı/kırılgan (kadın, çocuk, engelli, yaşlı, yoksullukla karşı karşıya kalma riski yüksek olan nüfus grupları, genç ve sosyal dışlanmaya maruz kalmış kişiler) gruplara yönelik sivil toplum kuruluşlarıdır.

⁵ İktisadi bir işletmeye sahip olmayan sivil toplum kuruluşlarının, iktisadi işletmelerini destek sözleşmesi imzalanmadan önce kurmaları gerekmektedir.

Dernek ve Vakıflar: Bu program kapsamında faaliyet alanı kırılgan (kadın, çocuk, engelli, yaşlı, yoksullukla karşı karşıya kalma riski yüksek olan nüfus grupları, genç ve sosyal dışlanmaya maruz kalmış kişiler) gruplara yönelik sivil toplum kuruluşlarıdır. Bu kuruluşlar, sosyal amaçlarını sürdürülebilir kılmak için iktisadi işletme kurarak gelir elde ederler ve bu geliri sosyal misyonlarını güçlendirmek ve toplumsal faydayı artırmak üzere kullanırlar.

Sosyal İşletme: Sosyal işletme, sosyal veya çevresel bir sorunu gelir getirici faaliyetler yoluyla çözmeyi amaçlayan; kâr elde ederek ekonomik sürdürülebilirliğini sağlayan ancak kâr dağıtımını sınırlı tutarak, elde edilen kârın çoğunluğunu sosyal amaca ve sosyal ya da çevresel etkiyi artırmaya yönelik faaliyetlere yeniden yönlendiren şirket/işletme türündeki girişimleri ifade eder.

Sosyal işletmelerin Türk Ticaret Kanunu'nda resmi bir tanımı olmamakla birlikte, bu işletmeler şahıs işletmesi, anonim şirket ve limitet şirket türlerinden biri olarak kurulabilmektedir. Bu program kapsamında bir işletmenin "sosyal işletme" olarak kabul edilebilmesi için kârının en az %50'sini sosyal amacına geri yatırdığını **Şablon-9** Kâr Dağıtım Taahhütnamesi ile beyan ve taahhüt etmesi (yeni kurulan işletmeler için) ya da resmî belgeleri ile kanıtlaması (hâlihazırda sosyal işletme olarak faaliyet göstermekte olan işletmeler için) gerekmektedir.

Başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümüne haiz olması gerekmektedir:

- Başvuru sahibi kuruluşun, son başvuru tarihinden 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!

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.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları 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,
- d) 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 yükümlülüklere 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 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.
- 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 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 (ğ)'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. Proje ortaklarının TR82 Bölgesi içinde faaliyet gösterme zorunluluğu bulunmamaktadır. Uygun ortaklar aşağıda sıralanmaktadır;

- Uygun Başvuru Sahipleri ile aynı kriterleri taşıyan kurum ve kuruluşlar,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları

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

ⓘ Lütfen Dikkat!

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

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

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.

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.

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 siyasi partiler ve alt birimleri hariç tüm gerçek ve tüzel kişilerdir.

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar projeye, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla **iştirakçi** 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. Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp; projede yer alan bazı faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan mal, hizmet alımı ve yapım işleri için satın alma (ihale) işlemlerinin sağlandığı kuruluşlardır. 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 1.3’de yer alan amaçlarına ve önceliğine katkıda bulunan faaliyetler uygun proje konusu olarak kabul edilecektir.

2.1.3.1. Uygun Proje Konuları

Bu program kapsamında sosyal odaklı faaliyetler desteklenecek olup uygun proje faaliyetleri aşağıda belirtilen alanlara yönelik olmalıdır.

- **Programın genel amacı;** Sivil toplumu güçlendirerek TR82 Bölgesinde sosyal girişimciliği desteklemek.
- **Programın özel amacı;** TR82 bölgesinde faaliyet gösteren aktörlerin teknik ve operasyonel kapasitelerini iyileştirmek, sosyal girişimciliği desteklemek ve dezavantajlı/kırılgan grupları güçlendirmek.
- **Program önceliği;** Sosyal sorunlara dayalı çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların dayanıklılığının artırılması ve ekonomik olarak sürdürülebilir olma kabiliyetinin güçlendirilmesi.

Örnek Proje Konuları ve Faaliyetleri

- Sosyal iş modeli geliştirme veya iyileştirme konusunda eğitim ve/veya danışmanlık sağlanması,
- Pazar araştırması,
- Kurumsal kapasitenin artırılması için danışmanlık sağlanması,
- Ürün geliştirme ve prototip oluşturulması,
- Yeni iş modellerinin ve özellikle kırılgan grupların (kadınlar, engelliler, yaşlılar, çocuklar) sosyal ihtiyaçlarıyla ilgili pratik organizasyon araçlarının geliştirilmesi ve uygulanması.
- Üretim kapasitesini artırma amaçlı yeni makine ve ekipman alımı,
- Atık tekstil malzemelerinin geri dönüştürülerek yeni ürünlere dönüştürülmesi, gıda atıklarının katma değerli ürünlere çevrilmesi ya da yeniden kullanımı için gerekli makine ve ekipman alımı,
- Mesleki beceri atölyeleri kurulumu, erişilebilir meslek edindirme kursları ve teknoloji destekli eğitim programları verilebilmesi için altyapı oluşturulması,
- Yaşlı dostu gündüz bakım merkezleri, evde bakım, tele-sağlık hizmetleri, uzaktan sağlık takibi ve gönüllü ağılarıyla sosyal destek mekanizmalarının güçlendirilmesi,

- Kırsal bölgelerdeki çocuk ve gençlerin okullaşma oranını ve eğitime devamlılığını artırmak için sosyal kulüpler, sanat ve spor temelli sosyal girişimler veya mobil öğrenme merkezleri kurulması,
- Atık gıda toplama ve yeniden kullanım merkezleri kurularak hem gıda israfının azaltılması hem de ihtiyaç sahibi grupların desteklenmesi,
- Kentsel tarım uygulamaları (çatı bahçeleri, dikey tarım, topluluk bostanları vb.) aracılığıyla yerel gıda üretimi ve toplumun sağlıklı gıdaya erişiminin desteklenmesi,
- Afetlere dayanıklı toplumlar için gönüllü temelli sosyal girişimlerin (afet eğitimi, acil yardım mobil uygulamaları, dayanışma ağları) desteklenmesi,
- Engelli bireylerin sosyal ve ekonomik yaşama katılımını artıracak dijital erişilebilirlik çözümlerinin geliştirilmesi,
- Çiftçilere yönelik kapasite geliştirme, yayım, ortak teknoloji ve ekipman kullanımı, pazarlama ağlarına erişim gibi hizmetler sağlayabilecek kolektif kullanıma açık altyapıların kurulması,
- Kırsal üretim ve hizmet süreçlerinde iklim değişikliğine uyumlu atık yönetimi, atık geri dönüşümü ve yenilenebilir enerji kaynakları kullanımı içeren uygulamaların geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması,
- Yöresel ürünlerin kozmetik ve sağlık gibi sektörlerde endüstriyel kullanım alanlarının geliştirilmesi,
- Üretim ve markalaşma gibi faaliyetler için ulusal veya uluslararası kalite standartlarının sağlanmasına yönelik sertifika ve akreditasyon belgelerinin alınması ve gıda güvenliği sistemlerinin kurulumu,
- Kadın, çocuk, engelli, yaşlı, yoksullukla karşı karşıya kalma riski yüksek olan nüfus grupları, genç ve sosyal dışlanmaya maruz kalmış kişiler için çalışan derneklerin ve vakıfların;
 - Ürünlerinin markalaştırılması ve satışına yönelik iktisadi işletmelerin kurulması
 - Eğitim içeriklerini dijital platformlar üzerinden sunarak gelir elde etmelerini sağlayacak işletme modellerinin geliştirilmesi
 - Üyelerinin ürettikleri ürünlerin satılacağı e-ticaret ve pazarlama altyapılarının kurulması
 - Geri dönüşümden elde edilen malzemelerle katma değerli ürün üretecek sosyal işletme atölyelerinin kurulması
 - Rehabilite edilen bireylere istihdam yaratacak sosyal kafe veya üretim atölyesi işletmeleri kurması.

 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 gerekmektedir.

2.1.3.2. Uygun Olmayan Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, tüm projeler uygun olmakla birlikte, aşağıda belirtilen konularda sunulacak projeler **uygun olarak KABUL EDİLMEYECEKTİR:**

- 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),
- Proje kapsamında nakdî ve aynî yardım,
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Kurumların yetki ve sorumluluğuna girmeyen çalışmalar,
- Salt eğitim ve danışmanlık faaliyetlerini içeren 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 6 (altı) aydan daha kısa bir uygulama süresine sahip olamaz ve **12 (on iki) 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, yurtiçi fuar, iyi uygulama ziyaretleri 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, SOSGİP (ALT_SOSGİP) Programı kapsamında **en fazla 2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve bu başvurularından **en fazla 1 (bir)** projesi için mali destek alabilir.

Bir başvuru sahibinin SOSGİP (ALT_SOSGİP) 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 başvuru sahipleri aşağıdaki gibi olan başvurulara değerlendirme aşamasında 4 (dört) puan avantaj sağlanacaktır (Bkz. Değerlendirme Tablosu, Bölüm 2.3.2).

- Kadın Kooperatif Birlikleri,
- Kadın, Çocuk ve Engelli Alanında Çalışan Dernek ve Vakıflar.

Bu bölümden alınacak puanların değerlendirilmesi sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

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 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.

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:

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) Projede insan kaynaklarına ayrılan bütçe, proje bütçesinin %30'unu geçmemeli ve idari personel (proje koordinatörü dâhil) maaşlarını içermemelidir,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile mal ve hizmet (organizasyon ve danışmanlık gibi) satın alma maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması, inşaat ruhsatı gerektirmeyen ve proje bütçesinin %15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri.^{7, 8}
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),
- Destek miktarı 200.000 (ikiyüzbin) TL ve üzerinde ise denetim maliyetleri⁹,

⁷ Bütçede inşaat maliyetleri proje bütçesinin %15'ini aşamaz. İnşaat Ruhsatı gerektirmeyen, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, 4.madde-4/i gereğince basit tamir ve tadil işlemleri bu kapsamda değerlendirilecektir. 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 '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.

⁸ Fiyat Teklif(ler)inde/Proforma Fatura(lar)da belirtilen yapım işlerinin toplam maliyetinin bütçede belirtilen tutarı aşmaması başvuru sahibinin yararına olacaktır.

⁹ 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.

- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri,
- Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri
- Proje bütçesinin %5'ini aşmayacak şekilde ve yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılan hammadde maliyetleri
- Yurtiçi fuar katılımı ve organizasyon faaliyetlerine yönelik hizmet satın alma maliyetleri,
- Kalite belgeleri, barkod süreçleri, 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 Bilgisayar' bütçe kaleminin gerekçe bölümünde bilgisayarın boyutları ve teknik özellikleri belirtilmelidir.

**Lütfen Dikkat!**

Bütçenin insan kaynakları başlığı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin %30'unu aşamaz.

2.1.4.1.2. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin %2'sini 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,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralınması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- Ofis veya her türlü gayrimenkul kiralalamaları,
- Leasing giderleri,

- Katma Değer Vergisi (KDV)¹⁰,
- Yönetmeliğin 7A/1-b maddesi gereğince yararlanıcı olanların Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri,
- "2. Seyahat" bütçe başlığına yazılan maliyetler,
- Arazi veya bina alımları,
- İstimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar.
- Proje başlangıcından (sözleşmeden imzalanmadan) önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Ar-Ge faaliyetleri ve sınırlı deneme üretimleri haricinde üretimde doğrudan veya dolaylı olarak kullanılan hammadde ve malzeme 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,
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.
- Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler/ödülleri
- Projenin bir ürünü olmayan ya da proje ile doğrudan ilişkisi olmayan kağıt, kalem, not defteri, saat, çanta vb. promosyon malzemeleri
- Başvuru sahibinin projedeki ortaklarından, iştirakçilerinden ya da 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi başvuru sahibi için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bağı olan diğer tedarikçilerden yapacağı satın alımlar.



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

¹⁰ Program kapsamında Türkiye - Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA III) Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması Genel Tebliği (Sıra No:1) çerçevesinde KDV istisnası uygulanmakta olup KDV Sertifikası almayan başvuru sahipleri, KDV bedelini kendileri ödemek zorundadır.

indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçe tablosu bu hususlara dikkat edilerek doldurulmalıdır.

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

2.1.4.3. Ayni Katkılar

Ayni 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 ayni katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilemez. Dolayısıyla; ayni 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 2, 4, 6 ve 8’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 2: Başvuru Sırasında KAYS Üzerinden Hazırlanması Gereken Belgeler (Kooperatif ve Birlikler)

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar	
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	1	Başvuru Formu	Geçerli değil	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
		Faaliyet Bütçesi		
		Beklenen Finansman Kaynakları		
		Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
		Mantıksal Çerçeve		
		Özgeçmiş		
	2	Resmi Kayıt Belgesi Kuruluş sözleşmesi/tüzüğü ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber).	Resmi Kayıt Belgesi Her bir proje ortağı için Kuruluş sözleşmesi/tüzüğü ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber).	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	3	Faaliyet Belgesi Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda faaliyet belgesi. (Son başvuru tarihinden en fazla 2 ay önce alınmış)	Faaliyet Belgesi Her bir proje ortağına ait TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel faaliyet belgesi.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	4	Mali Tablolar Başvuru sahibinin ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler)i sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan kooperatif ve birlikler ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özetini (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır. Öte yandan, kooperatif ve birlik(ler) isterlerse Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve Gelir Vergisi beyannamesi yerine ilgili mali yıllarına ait bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özetini (tercihen SMMM onaylı) sunabileceklerdir.	Mali Tablolar Her bir proje ortağı ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler)i sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan kooperatif ve birlikler ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özetini (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır). Öte yandan, kooperatif ve birlik(ler) isterlerse Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve Gelir Vergisi beyannamesi yerine ilgili mali yıllarına ait bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özetini (tercihen SMMM onaylı) sunabileceklerdir.	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	Fiyat Teklifi/Proforma Fatura Proje kapsamında toplamı 200.000 (ikiyüzbin) TL ve üzerindeki her bir mal ve hizmet satın alımı (Örneğin, birim maliyeti 50.000 TL olan makine-ekipmandan 5 birim alınması durumunda toplam tutar 200.000 TL'yi aştığı için ilgili makine-ekipman için proforma fatura gerekmektedir. Yine birim maliyeti 200.000 TL ve üzerindeyse adetine bakılmaksızın proforma fatura gereklidir.) için 1'i zorunlu olmak üzere ayrı ayrı firmalardan alınmış 2 proforma fatura¹¹.	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi¹² (ALT_SOSGİP_Şablon-1).	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
	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 (ALT_SOSGİP_Şablon-2) ve imza beyannamesi sunulmalıdır.	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 (ALT_SOSGİP_Şablon-3) ve imza beyannamesi sunulmalıdır.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	Projenin uygulanması Çizim/Kroki/Eskiz/A van Proje	Geçerli değil	Belge taranarak

¹¹ Başvuru formu ile verilen proforma faturalar uygulama aşamasında satın almaları esas teşkil edeceğinden özenle hazırlanmalıdır. Ayrıca toplanan proforma fatura veya fiyat tekliflerinin yeterli sayıda ve gerçekçi olması ile varsa sunulan gerekçelerin geçerliliği hususlarının teknik ve mali değerlendirme aşamasında yapılacak puanlamada dikkate alınacağı unutulmamalıdır. Proforma faturaların proforma fatura veya ekinde, satın alınacak mal ve hizmetin teknik özelliklerini, marka ve modelini belirten ve benzerlerinden ayırtıcı bilgilerin yer alması başvuru sahibinin yararına olacaktır. Ayrıca proforma faturaların her birinin üzerine ilişkin oldukları bütçe kalemi not edilmelidir.

¹² 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 gelişmemesine 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.

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	8	için mutlaka gerekli olması, inşaat ruhsatı gerektirmeyen ve proje bütçesinin % 15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için. Keşif ve Metraj Cetveli (ALT_SOSGİP_Şablon-4) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozları ve/veya özel pozlar birim fiyat analizleri kullanılarak hazırlanmalıdır.	Geçerli değil	KAYS'a yüklenecektir. Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	9	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.
	10	Fotoğraf Projenin gerçekleştirileceği yere ait fotoğraf (lar).	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
	11	Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası (ALT_SOSGİP_Şablon-10)	Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası (ALT_SOSGİP_Şablon-10)	Dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
	12	Avantaj Sağlayıcı Belge(ler) Varsa ödül, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil, marka belgesi vb. sosyal, ekonomik ve/veya ticari belgeler.	Geçerli değil	Belgeler taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalamaya hak kazandığı açıklanan başvuru sahiplerinin ve varsa ortaklarının yukarıdaki tabloda (Tablo-2) 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

ıkarma, 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 zel Koşulları"nda yer verilecektir.

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalama aşamasında, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden ve varsa ortaklarından aşağıdaki tabloda (Tablo-3) 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 3: Sözleşme Sırasında Sunulması Öngörülen Belgeler (Kooperatifler ve Birlikler)

		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 kanunun 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 kanunun 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 kanunun 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 kanunun 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.

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)
Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	5.	Kooperatif ve Birlik(ler)i temsil ve ilzama yetkili kişilere ait adli sicil belgesi.	Kooperatif ve Birlik(ler)i 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 için ilgili il müdürlüğünden veya bakanlıktan projeye ait ÇED Muaf, ÇED Kapsam Dışı veya ÇED Olumlu Raporu sunulmalıdır.	Geçerli değil
	9.	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması, inşaat ruhsatı gerektirmeyen ve proje bütçesinin %15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için.	Geçerli değil
			Geçerli değil
			Geçerli değil
			Geçerli değil
	10.	Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanacak damga vergisinin yatırıldığına dair dekont veya vezne alındısı.	Geçerli değil

Tablo 4: Başvuru Sırasında KAYS Üzerinden Hazırlanması Gereken Belgeler (Dernekler ve Vakıflar)

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	1	Başvuru Formu Faaliyet Bütçesi Beklenen Finansman Kaynakları Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi Mantıksal Çerçeve Özgeçmiş	Geçerli değil KAYS üzerinden doldurulacaktır.
	2	Resmi Kayıt Belgesi Başvuru Sahibinin TR82 Bölgesi'nde kayıtlı olduğuna dair derneğin ve vakfın resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi. (Ek olarak) İktisadi İşletmesi olanlar için: Kuruluş sözleşmesi/tüzüğü ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi (değişiklik yapılmış ise tadilleri ile beraber). (Ek olarak) İktisadi İşletmesi olmayanlar için: Derneğe/Vakıfa Bağlı İktisadi İşletme Açılacağına Dair Beyanname (ALT_SOSGİP_Şablon-7)	Resmi Kayıt Belgesi Her bir proje ortağı için TR82 Bölgesi'nde kayıtlı olduğuna dair resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi. Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	3	Faaliyet Belgesi Başvuru sahibinin (dernek ve vakıf) TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belge. (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış) (Ek olarak) İktisadi İşletmesi olanlar için: Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda faaliyet belgesi. (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış)	Faaliyet Belgesi Her bir proje ortağına ait TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belge. Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	4	Mali Tablolar Başvuru sahibinin ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait mali verilerini içerir beyanname(ler)i ve/veya faaliyet raporu sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan dernek ve vakıflar sadece kuruluş mali verilerini içerir doküman sunacaklardır.	Mali Tablolar Her bir proje ortağı ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait mali verilerini içerir beyanname(ler)i ve/veya faaliyet raporu Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler		(Ek olarak) İktisadi İşletmesi olanlar için: Başvuru sahibinin ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler)i sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan dernek ve vakıflar ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır.	sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan dernek ve vakıflar sadece kuruluş mali verilerini içerir doküman sunacaklardır.	
	5	Fiyat Teklifi/Proforma Fatura Proje kapsamında toplamı 200.000 (ikiyüzbin) TL ve üzerindeki her bir mal ve hizmet satın alımı (Örneğin, birim maliyeti 50.000 TL olan makine-ekipmandan 5 birim alınması durumunda toplam tutar 200.000 TL'yi aştığı için ilgili makine-ekipman için proforma fatura gerekmektedir. Yine birim maliyeti 200.000 TL ve üzerindeyse âdetine bakılmaksızın proforma fatura gereklidir.) için 1'i zorunlu olmak üzere ayrı ayrı firmalardan alınmış 2 proforma fatura ¹³ .	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	6	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi ¹⁴ (ALT_SOSGİP_Şablon-1).	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.

¹³ Başvuru formu ile verilen proforma faturalar uygulama aşamasında satın almaya esas teşkil edeceğinden özenle hazırlanmalıdır. Ayrıca toplanan proforma fatura veya fiyat tekliflerinin yeterli sayıda ve gerçekçi olması ile varsa sunulan gerekçelerin geçerliliği hususlarının teknik ve mali değerlendirme aşamasında yapılacak puanlamada dikkate alınacağı unutulmamalıdır. Proforma fatura veya ekinde, satın alınacak mal ve hizmetin teknik özelliklerini, marka ve modelini belirten ve benzerlerinden ayırtıcı bilgilerin yer alması başvuru sahibinin yararına. Ayrıca proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kalemi not edilmelidir.

¹⁴ 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.

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	7	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Başvuru sahibini dernek ve vakfın temsil ve ilzama yetkili kişilerinin isimlerini gösterir yetkili organ kararı (ALT_SOSGİP_Şablon-2) ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi/imza sirküleri. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Proje Ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir yetkili organ kararı (ALT_SOSGİP_Şablon-3) ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi/imza sirküleri. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	8	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması, inşaat ruhsatı gerektirmeye n ve proje bütçesinin % 15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için.	Çizim/Kroki/Eskiz/Avan Proje Yapım işini ve uygulanacağı yeri kabaca gösteren ölçeksiz basit veya detaylı bir gösterim.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
		Keşif ve Metraj Cetveli (ALT_SOSGİP_Şablon-4) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozları, ve/veya özel pozlar birim fiyat analizleri,	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	9	Hizmet ve Prim Belgesi İktisadi İşletmesi olan dernekler için (varsa) işletme 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.
	10	Fotoğraf Projenin gerçekleştirileceği yere ait fotoğraf (lar).	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
	11	Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası (ALT_SOSGİP_Şablon-10)	Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası (ALT_SOSGİP_Şablon-10)	Dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
12	Avantaj Sağlayıcı Belge(ler) Varsa ödül, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil, marka belgesi vb. sosyal, ekonomik ve/veya ticari belgeler.	Geçerli değil	Belgeler taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalamaya hak kazandığı açıklanan başvuru sahiplerinin ve varsa ortaklarının yukarıdaki tabloda (Tablo-4) 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-5) 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 5: Sözleşme Sırasında Sunulması Öngörülen Belgeler (Dernekler ve Vakıflar)

		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 kanunun 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 kanunun 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 kanunun 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 kanunun 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.

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	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.	Dernekler ve Vakıfları temsil ve ilzama yetkili kişilere ait adli sicil belgesi.	Dernekler ve Vakıfları temsil ve ilzama yetkili kişilere ait adli sicil belgesi.
	6.	a. İktisadi İşletmesi olanlar için: Kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olmadığına ilişkin belge. b. Başvuru Esnasında İktisadi İşletmesi olmayanlar için: Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda faaliyet belgesi ve Kuruluş sözleşmesi/tüzüğü ile mevcut sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi.	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 için ilgili il müdürlüğünden veya bakanlıktan projeye ait ÇED Muaf, ÇED Kapsam Dışı veya ÇED Olumlu Raporu sunulmalıdır.	Geçerli değil
	9.	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması, inşaat ruhsatı gerektirmeyecek ve proje bütçesinin %15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için. İnşaat ruhsatı veya inşaat ruhsatı gerekli olmadığına dair yetkili kişi veya makamlardan alınmış resmi yazı. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun izin belgesi (Gerekliyse).	Geçerli değil
	10.	Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanacak damga vergisinin yatırıldığına dair dekont veya vevne alındısı.	Geçerli değil

Tablo 6: Başvuru Sırasında KAYS Üzerinden Hazırlanması Gereken Belgeler (Sosyal İşletmeler)

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar	
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	1	Başvuru Formu Faaliyet Bütçesi Beklenen Finansman Kaynakları Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi Mantıksal Çerçeve Özgeçmiş	Geçerli değil KAYS üzerinden doldurulacaktır.	
	2	Resmi Kayıt Belgesi 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	Faaliyet Belgesi Başvuru sahibinin TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda faaliyet belgesi. (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış)	Oda Kayıt/Faaliyet Belgesi Her bir proje ortağına ait TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel faaliyet belgesi. (Son başvuru tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış)	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	4	Mali Tablolar Başvuru sahibinin ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait Mizan, Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler)i sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan işletmeler ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır. Öte yandan, işletmeler isterlerse Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve Gelir Vergisi beyannamesi yerine ilgili mali yıllarına ait mizan, bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunabileceklerdir.	Mali Tablolar Her bir proje ortağı ilgili yıllarda faaliyette olması halinde son üç yıla ait Bilanço ve Gelir Tablosu/İşletme Hesap Özeti ekli Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyanname(ler)i sunulmalıdır. 2026 yılında kurulan işletmeler ise sadece dönem başı bilançosunu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunacaklardır. Öte yandan, işletmeler isterlerse Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve Gelir Vergisi beyannamesi yerine ilgili mali yıllarına ait bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti (tercihen SMMM onaylı) sunabileceklerdir.	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	5	Fiyat Teklifi/Proforma Fatura Proje kapsamında toplamı 200.000 (ikiyüzbin) TL ve üzerindeki her bir mal ve hizmet satın alımı (Örneğin, birim maliyeti 50.000 TL olan makine-ekipmandan 5 birim alınması durumunda toplam tutar 200.000 TL'yi aştığı için ilgili makine-ekipman için proforma fatura gerekmektedir. Yine birim maliyeti 200.000 TL ve üzerindeyse adetine bakılmaksızın proforma fatura gereklidir.) için 1' zorunlu olmak üzere ayrı ayrı firmalardan alınmış 2 proforma fatura ¹⁵ .	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	6	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi ¹⁶ (ALT_SOSGİP_Şablon-1).	Geçerli değil	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.
	7	Temsil ve İlzam 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 (ALT_SOSGİP_Şablon-2) ve imza beyannamesi sunulmalıdır. Başvuru sahibi, gerçek kişi işletmesi olması durumunda sadece imza beyannamesi/imza sirküleri sunulması yeterlidir.	Temsil ve İlzam 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 (ALT_SOSGİP_Şablon-3) ve imza beyannamesi sunulmalıdır. Proje ortak(lar)ı, gerçek kişi işletmesi olması durumunda sadece imza beyannamesi/imza sirküleri sunulması yeterlidir.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

¹⁵ Başvuru formu ile verilen proforma faturalar uygulama aşamasında satın almaları esas teşkil edeceğinden özenle hazırlanmalıdır. Ayrıca toplanan proforma fatura veya fiyat tekliflerinin yeterli sayıda ve gerçekçi olması ile varsa sunulan gerekçelerin geçerliliği hususlarının teknik ve mali değerlendirme aşamasında yapılacak puanlamada dikkate alınacağı unutulmamalıdır. Proforma fatura veya ekinde, satın alınacak mal ve hizmetin teknik özelliklerini, marka ve modelini belirten ve benzerlerinden ayırtıcı bilgilerin yer alması başvuru sahibinin yararına. Ayrıca proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kalemi not edilmelidir.

¹⁶ 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.

		Başvuru Sahibi		Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	8	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması, inşaat ruhsatı gerektirmeye n ve proje bütçesinin % 15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için.	Çizim/Kroki/Eskiz /Avan Proje Yapım işini ve uygulanacağı yeri kabaca gösteren ölçeksiz basit veya detaylı bir gösterim	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
			Keşif ve Metraj Cetveli (ALT_SOSGİP_Şablon-4) • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozları ve/veya özel pozlar birim fiyat analizleri	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	9	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.	
	10	Fotoğraf Projenin gerçekleştirileceği yere ait fotoğraf (lar).	Geçerli değil	Dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.	
	11	Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası (ALT_SOSGİP_Şablon-10)	Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası (ALT_SOSGİP_Şablon-10)	Dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.	
	12	Avantaj Sağlayıcı Belge(ler) Varsa ödül, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil, marka belgesi vb. sosyal, ekonomik ve/veya ticari belgeler.	Geçerli değil	Belgeler taranarak KAYS'a yüklenecektir.	
	13	Sosyal Fayda Beyanı Proje kapsamında üretilecek sosyal değer önermesine ilişkin açıklama ve yaratılan sosyal fayda etkisinin ölçüm formu (ALT_SOSGİP_Şablon-8)	Sosyal Fayda Beyanı Ortak, başvuru sahibi ile proje kapsamında üretilecek sosyal değer önermesine ilişkin açıklama ve yaratılan sosyal fayda etkisinin ölçüm formu sunabilir. (ALT_SOSGİP_Şablon-8)	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.	
14	Kâr Dağıtım Taahhütnamesi İşletmenin, yürüttüğü gelir getirici faaliyetler neticesinde tüm giderler karşılandıktan sonra elde edilen kârın ortak veya ortaklar arasında paylaşılmayacağına ve amaçlanan sosyal faydayı arttıracak yatırımlar	Kâr Dağıtım Taahhütnamesi Ortağın, yürüttüğü gelir getirici faaliyetler neticesinde tüm giderler karşılandıktan sonra elde edilen kârın ortak veya ortaklar arasında paylaşılmayacağına ve amaçlanan sosyal faydayı arttıracak yatırımlar	Belge dijital formatta KAYS'a yüklenecektir.		

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
	yapacağına dair taahhütname. (ALT_SOSGİP_Şablon-9)	yapacağına dair taahhütname. (ALT_SOSGİP_Şablon-9)	

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalamaya hak kazandığı açıklanan başvuru sahiplerinin ve varsa ortaklarının yukarıdaki tabloda (Tablo-6) 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-7) 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 7: Sözleşme Sırasında Sunulması Öngörülen Belgeler (Sosyal İşletmeler)

		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 kanunun 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 kanunun 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 kanunun 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 kanunun 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

		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)
8.		Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Raporu için ilgili il müdürlüğünden veya bakanlıktan projeye ait ÇED Muaf, ÇED Kapsam Dışı veya ÇED Olumlu Raporu sunulmalıdır.	Geçerli değil
9.		Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinin %15'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin bulunduğu projeler için. İnşaat ruhsatı veya inşaat ruhsatı gerekli olmadığına dair yetkili kişi veya makamlardan alınmış resmi yazı. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun izin belgesi (Gerekliyorsa).	Geçerli değil
10.		Sözleşme bedeli üzerinden hesaplanacak damga vergisinin yatırıldığına dair dekont veya vezne alındısı.	Geçerli değil

Tablo 8: Proje Ortağı Olarak Yer Alacak Kamu Kurum ve Kuruluşları'nın Başvuru Sırasında KAYS Üzerinden Hazırlanması Gereken Belgeler

	Ortak(lar)	Açıklamalar
1.	Temsil ve İlam Yetki Belgesi Kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (ALT_SOSGİP_Şablon-5) ve/veya imza sirküleri.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Lütfen Dikkat! Sözleşme imzalamaya hak kazandığı açıklanan başvuru sahiplerinin ve varsa ortaklarının yukarıdaki tabloda (Tablo-8) 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-9) 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 9: Proje Ortağı Olarak Yer Alacak Kamu Kurum ve Kuruluşları'nın Sözleşme Sırasında Sunulması Öngörülen Belgeler

Ortak(lar)	
Sözleşme Aşamasında Sunulması Öngörülen Belgeler	1. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç olmak üzere 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 kanunun 90. maddesinin 6. fıkrasına istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır.)
	2. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç olmak üzere 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 kanunun 22A maddesine istinaden Türkiye genelinde yapılmalıdır. Vergiden muaf ise bunu kanıtlayan resmi yazı gerekmektedir.)
	3. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç olmak üzere 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 (ALT_SOSGİP_Şablon-6).

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısının 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 <https://kaysuygulama.sanayi.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 çağrısı 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 2, 4, 6, 8). 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 <https://kaysuygulama.sanayi.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

Kuzeykent Mah.
Kayın Sokak 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

Çankırı Valiliği Yeni Hizmet Binası,
Hükûmet Konağı
3. Kat No: 322-323
Abdulhalik Renda Mah.,
Ankara Cad. No:38 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 Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların KAYS üzerinden yapılabilmesi için **son tarih 02.10.2026, 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 **09.10.2026 Cuma Saat 17:00'ye** 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 (TR82/26/ALT_SOSGİP) açık bir şekilde belirterek aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:



Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: sosyalproje@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 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	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmış ve sunulmuştur.				
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 Tablolar sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
5. Fiyat Teklifi/Proforma Fatura sunulmuştur.				
6. Teknik Özellikler Listesi sunulmuştur.				
7. Temsil ve İlzam Yetki Belgesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve varsa ortak için)				
8. Yapım işi içeren projelerde Çizim/Kroki/Eskiz/Avan Proje/Uygulama Projesi ile Keşif ve Metraj Cetveli sunulmuştur.				
9. Hizmet ve Prim Belgesi sunulmuştur.				
10. Projenin gerçekleştirileceği yere ait fotoğraf(lar) sunulmuştur.				
11. Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası sunulmuştur.				
12. Avantaj Sağlayıcı Belge(ler) sunulmuştur.				
13. Sosyal Fayda Beyanı sunulmuştur. (Sadece sosyal işletmeler için gereklidir.)				
14. Kâr Dağıtım Taahhütnamesi sunulmuştur. (Sadece sosyal işletmeler için gereklidir.)				

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3.1 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	
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.

Teknik ve Mali Değerlendirme öncesinde, Program düzeyinde stratejik gözetimin sağlanması ve paydaşlar arası koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla, Avrupa Birliği Başkanlığı, Ticaret Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın da yer aldığı bir Hibe Gözden Geçirme Komitesi kurulacaktır. Bu kapsamda, gerekli görülmesi halinde Ajans tarafından idari kontrol aşamasını geçen projelere ilişkin özet bilgiler ve proje bütçeleri Hibe Gözden Geçirme Komitesi ile paylaşılabilir.

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 ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, proje faaliyetlerinin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Projelerin değerlendirilmesi, Türkiye'de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi Kapsamında İlan Edilecek Mali Destek Programlarına Ait Usul ve Esaslarda belirtilen değerlendirme süreci çerçevesinde değerlendirme komitesi ile yapılacaktır.

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

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için aşağıda yer alan 2 (iki) koşulu aynı anda sağlaması gerekmektedir:

- Toplamda 100 (yüz) puan üzerinden en az 65 (altmış beş) puan alması

Proje başvuru sahipleri aşağıdaki gibi olan başvurulara değerlendirme aşamasında 4 (dört) puan avantaj sağlanacaktır (Bkz. Değerlendirme Tablosu, Tablo 10).

- Kadın Kooperatif Birlikleri,
- Kadın, Çocuk ve Engelli Alanında Çalışan STK'lar.

Bu bölümden alınacak puanların değerlendirilmesi sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

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 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.

Tablo 10: Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	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 amaç ve önceliği ile ne kadar ilgili? Not: Proje, programın amacı ve 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, Bölge'nin ihtiyaç ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5

Bölüm	Puan
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?	10
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedef ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
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?)	5
3.3 Projede Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile Avrupa Birliği desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	3
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Proje başvuru sahipleri; • Kadın Kooperatif Birlikleri, • Kadın, Çocuk ve Engelli Alanında Çalışan Dernek ve Vakıflar, arasında yer alıyor mu? (Yer alıyorsa 5 puan, yer almıyorsa 1 puan verilecektir.)	5
4. Etki ve 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 çarpan 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	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
5.3 Faaliyetlerde ve tahmini maliyetlerde farklı alternatifler değerlendirilmiş mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının İlan Edilmesi ve Bildirimi

2.4.1. 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 Aralık 2026'dır. 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.

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 bildirimi 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 sahibiyle 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. Bütçe artışları proje bitiş tarihinden 30 (otuz) gün öncesine kadar talep edilmesi ve Ajans Genel Sekreterinin uygun görüşü ile Programın Usul ve Esaslarının 9/2 Maddesinde belirtilen çerçevede, proje başına belirlenen azami destek tutarı içerisinde kalmak kaydıyla yapılabilir. Destek tutarı artışlarında yararlanıcının eş finansman yükümlülüğü varsa, eş finansman da en az aynı oranda artırılır.

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 gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değeriendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değeriendirme 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, destek miktarının **%60**'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 %30'u ve son ödemede %10'u** 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 **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

2.6.7.Denetim

Gerektiğinde 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 ve Proje Tarafları 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.

2.6.8.Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcı, ortağı ve yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu ve Avrupa Birliği finansmanı görünür kılmak ve tanıtmak için, proje uygulama süresi ve takip eden 5 yıllık denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde (www.kuzka.gov.tr) yayımlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" ve AB görünürlük kurallarına uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.6.9.Satın Alma İşlemleri

Bu program kapsamında yapılacak satın alımlarda Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan destekler için satın alma rehberinde yer alan hükümler ve Avrupa Birliği PRAG satın alma kuralları uygulanır.

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 **5 (beş) 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.

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
K1	Toplam Üretim Değeri	TL	Sınai ve Hizmet Üretim Değeri	Beyan	Sonuç
K7	Üretim Miktarı	Metreküp, Ton, Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Sınai ve Hizmet Üretim Miktarı	Beyan	Sonuç
K6	Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Sınai ve Hizmet Üretim Kapasitesi	Beyan/Kapasite Raporu	Sonuç
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	Kurum/Kuruluş/İşletme Üretim ve Hizmet Satış Değeri	Beyan/Mali Tablolar	Sonuç
K101	Yurt İçi Satış Miktarı	Ton	Kurum/Kuruluş/İşletme Yıllık Yurt İçi Satış Miktarı	Beyan/Mali Tablolar	Sonuç
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	Kurum/Kuruluş/İşletme Üretim ve Hizmet Satış Değeri	Beyan/Mali Tablolar	Sonuç
K102	Yurt Dışı Satış Miktarı	Ton	Kurum/Kuruluş/İşletme Yıllık Yurt Dışı Satış Miktarı	Beyan/Mali Tablolar	Sonuç
TK58	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Beyan/Mali Tablolar	Sonuç
K15	Müşteri Sayısı	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Müşteri Sayısı	Beyan/ Mali Tablolar	Sonuç
S26	Girişimci Sayısı (Genç)	Kişi	Kurulan, İyileştirilen Sosyal Genç Girişimci Sayısı	TSO/Esnaf Sicil Kayıt	Sonuç
S27	Girişimci Sayısı (Kadın)	Kişi	Kurulan, İyileştirilen Sosyal Kadın Girişimci Sayısı	TSO/Esnaf Sicil Kayıt	Sonuç
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	Kurum/Kuruluş/İşletme Personel Sayısı	SGK Hizmet Belgesi	Sonuç
G2	Geçici İstihdam	Kişi	Kurum/Kuruluş/İşletme Geçici Personel Sayısı	SGK Hizmet Belgesi	Sonuç
G3	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Kişi	Kurum/Kuruluş/İşletme Engelli Personel Sayısı	SGK Hizmet Belgesi	Sonuç

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	Kurum/Kuruluş/İşletme Kadın Personel Sayısı	SGK Hizmet Belgesi	Sonuç
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	Kurum/Kuruluş/İşletme Genç Personel Sayısı	SGK Hizmet Belgesi	Sonuç
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Ürün ve Hizmet Sayısı	Beyan	Sonuç
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Beyan	Sonuç
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Beyan	Sonuç
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Alınan Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Fatura, Katılım Listesi	Sonuç
K23	Patent Tescil Sayısı	Adet	Patent Belge Sayısı	Marka ve Patent Verileri	Sonuç
K25	Marka Tescil Sayısı	Adet	Marka Belge Sayısı	Marka ve Patent Verileri	Sonuç
K27	Faydalı Model Tescil Sayısı	Adet	Marka ve Patent Belge Sayısı	Marka ve Patent Verileri	Sonuç
K31	Coğrafi İşaret Tescil Sayısı	Adet	Marka ve Patent Belge Sayısı	Coğrafi İşaret Verileri	Sonuç
K63	Verimlilik artışı	%	Üretim, Hammadde, Enerji, İşgücü, Makine Verimliliği Yüzde Olarak	Beyan, Test Sonuçları, Mali Tablolar	Sonuç
TK47	Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı	Adet	Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı	Program Destek Kayıtları	Çıktı
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Beyan, Sözleşme, Protokol	Çıktı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Gerçekleştirilen Eğitim Sayısı	Fatura	Çıktı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Gerçekleştirilen Eğitim Süresi	Katılım Listesi	Çıktı

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Gerçekleştirilen Eğitim Katılım Sayısı	Katılım Listesi	Çıktı
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi	Gerçekleştirilen Eğitim Engelli Katılımcı Sayısı	Katılım Listesi	Çıktı
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi	Gerçekleştirilen Eğitim Kadın Katılımcı Sayısı	Katılım Listesi	Çıktı
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi	Gerçekleştirilen Eğitim Genç Katılımcı Sayısı	Katılım Listesi	Çıktı
S42	Eğitilen Çocuk Sayısı	Kişi	Gerçekleştirilen Eğitim Çocuk Katılımcı Sayısı	Katılım Listesi	Çıktı
K20	Düzenlenen Sergi, Fuar Sayısı	Adet	Düzenlenen Sergi ve Fuar Sayısı	Fatura, Katılım Listesi	Çıktı
K21	Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay, Fuar vb. Sayısı	Adet	Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay, Fuar vb. Etkinlik Sayısı	Fatura, Davetiye, Katılım Listesi	Çıktı
K64	Araştırma, Analiz, Fizibilite Sayısı	Adet	Hazırlanan Araştırma, Analiz, Fizibilite Sayısı	Fatura,	Çıktı
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Beyan	Çıktı
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Beyan	Çıktı
S21	Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı (Çocuk)	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Çocuk Kullanım Amaçlı Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı	Fatura	Çıktı
S22	Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı (Genç)	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Genç Kullanım Amaçlı Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı	Fatura	Çıktı
S23	Merkez/Atölye Sayısı (Kadın)	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Kadın Kullanım Amaçlı Merkez/Atölye Sayısı	Fatura	Çıktı

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
S24	Merkez/Atölye Sayısı (Engelli)	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Engelli Kullanım Amaçlı Merkez/Atölye Sayısı	Fatura	Çıktı
S68	Mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Mobil Merkez/Atölye Sayısı	Fatura	Çıktı
S53	Okul öncesi eğitime yönelik kurulan destek odası/stem/maker/sanat/müzik atölyesi sayısı	Adet	Kurum/Kuruluş/İşletme Okul Öncesi Kullanım Amaçlı destek odası/stem/maker/sanat/müzik atölyesi Sayısı	Fatura	Çıktı
T38	Alınan Kalite Belgesi Sayısı	Adet	Alınan Kalite Yönetim Belgesi vb. Belge Sayısı	Fatura, Kayıt Örneği	Çıktı
S40	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılanların Sayısı	Katılım Listesi, Fotoğraf	Çıktı
S69	Teknolojik Altyapısı İyileştirilen Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı	Adet	Proje kapsamında teknolojik altyapısı iyileştirilen merkez/atölye/destek odası sayısı	Fatura	Çıktı
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı

#	Adı	Birimi	Açıklama	Doğrulama Kaynağı	Gösterge Türü (Çıktı /Sonuç)
			Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı		
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı
S7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Düzenli Geliri Olmayanlar	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan, Düzenli Geliri Olmayan Kişi Sayısı	Kurum Kuruluş Kaydı, Beyan	Çıktı
TK48	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Başvuru Alındı Belgesi, Beyan	Çıktı
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Sayısı	Başvuru Alındı Belgesi, Beyan	Çıktı
TK62	Kooperatife yeni Ortak Olan Kişi/Kurum Sayısı	Kişi	Proje süresince kooperatife ortak olan gerçek kişilerin/kurumların sayısı	Kooperatif Ortak Listesi, Beyan	Çıktı
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Marka Başvurusu Sayısı	Başvuru Alındı Belgesi, Beyan	Çıktı
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı	Sertifika Örneği, 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.

4. ŞABLONLAR

Tüm şablonlar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'nde (KAYS) bulunmaktadır.

ALT_SOSGİP_Şablon-1 Teknik Özellikler Listesi

ALT_SOSGİP_Şablon-2 Başvuru Sahibinin Yetkili Organ Kararında Yer Alacak İfade

ALT_SOSGİP_Şablon-3 Varsa Proje Ortağının Yetkili Organ Kararında Yer Alacak İfade

ALT_SOSGİP_Şablon-4 Keşif ve Metraj Cetveli

ALT_SOSGİP_Şablon-5 Tatbiki İmza Beyanı

ALT_SOSGİP_Şablon-6 Kesinleşmiş Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Beyanname

ALT_SOSGİP_Şablon-7 Derneğe/Vakıfa Bağlı İktisadi İşletme Açılacağına Dair Beyanname

ALT_SOSGİP_Şablon-8 Sosyal Fayda Beyanı

ALT_SOSGİP_Şablon-9 Kâr Dağıtım Taahhütnamesi

ALT_SOSGİP_Şablon-10 Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası

Bu yayın, Avrupa Birliği tarafından eş-finance edilmektedir. İeriği yalnızca Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA) sorumluluğundadır ve her zaman Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmaz.

2026 YILI

SOSYAL GİRİŞİMCİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ Mali Destek Programı

Başvuru Rehberi



Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No:9 37150 / KASTAMONU
Tel.: +90 366 212 58 52 • Faks: +90 366 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr | www.kuzka.gov.tr



TC_KUZKA



TC KUZKA



tc_kuzka



TC KUZKA