

# Dijital Dönüşüm İstanbul

## Faizsiz Kredi Desteği Programı

Başvuru Rehberi  
2022



Referans No: İSTKA/2022/DDF  
Son Başvuru Tarihi: 13/01/2023  
Saati: 17:00



İSTANBUL  
KALKINMA  
AJANSI

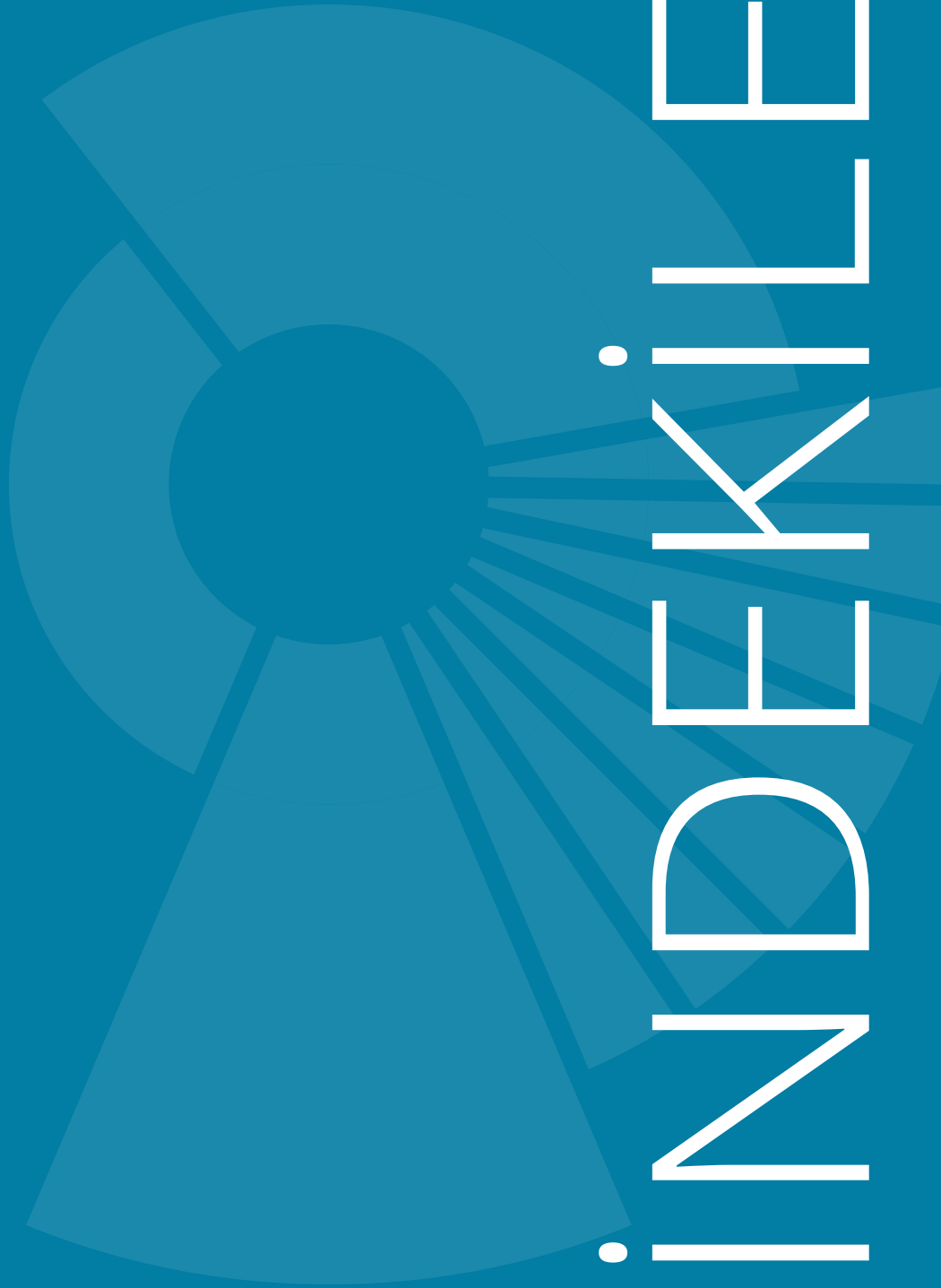


# DİJİTAL DÖNÜŞÜM İSTANBUL FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ PROGRAMI

**Başvuru Rehberi  
2022**

Referans No: İSTKA/2022/DDF  
Son Başvuru Tarihi: 13/01/2023 Saati: 17:00

# iÇİNDEKİLER



**TANIMLAR****4****PROGRAM KÜNYESİ****5****1. DİJİTAL DÖNÜŞÜM İSTANBUL FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ PROGRAMI****6**

1.1. Giriş

6

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

8

1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

9

1.4. Programın Künyesi

10

1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi

11

**2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR****12**

2.1. Uygunluk Kriterleri

12

2.1.1. Başvuru sahiplerinin uygunluğu: Kimler başvurabilir?

12

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

14

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

15

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

19

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

22

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

22

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

27

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

30

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

35

2.4.1. Bildirimin İçeriği

35

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

36

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

36

**3. EKLER****40**

## TANIMLAR

**Ajans:** İstanbul Kalkınma Ajansı

**Aracı Kuruluş:** Türkiye Vakıflar Bankası A.O.

**Aynı Katkı:** Başvuru Sahipleri veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Başvuru Sahibi:** Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanan 2014-2023 dönemini kapsayan TR10 İstanbul Bölge Planı

**Değerlendirme Komitesi:** Yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personeli veya kamu personeli olmayan alanında uzman kişiler arasından kendi istekleri ve kurumlarının muvafakatiyle ajans tarafından görevlendirilen alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip, en az beş üyeden oluşan komite

**Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu:** Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetim sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı

**Faizsiz Kredi Desteği:** Ajansın başvuru rehberine uygun projelere aracı kurumlar vasıtasıyla faizsiz kredi temin etmek suretiyle sağlayacağı mali destek

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS):** Kalkınma Ajanslarına yönelik proje başvuru, değerlendirme ve uygulama süreçlerinin yönetildiği, e-devlet Kapısı ([www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr)) üzerinden giriş yapılan çevrimiçi sistem

**Kredi Uygunluk Belgesi:** İlgili aracı kuruluş tarafından proje başvuru sahibine verilen, başvuru sahibinin kredi uygunluk durumunu gösteren belge

**Nihai Rapor:** Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

**Dijital Dönüşüm Olgunluk Analizi:** İşletmelerin organizasyonel yapıları, üretim süreçleri, müşteri ilişkileri, Ar-Ge ve Ür-Ge yönetimi, kalite yönetimi, depo yönetimi, bakım yönetimi vb. kriterler çerçevesinde güçlü ve zayıf yönleri ile ihtiyaçları tespit edilerek dijital dönüşüm olgunluk düzeyinin tespit edildiği analiz çalışması

**Dijital Dönüşüm Yol Haritası:** Olgunluk analizi ile tespit edilen ihtiyaçların karşılanması için yapılacak proje, program ve faaliyetlerin belirlenerek, zaman, maliyet vb. kriterlere göre önceliklendirilmesi ve hedeflerin belirlenmesi ile işletmeye dönüşüm sürecinde yol gösteren stratejik rehber

**Program:** İçeriği ve kuralları Kalkınma Ajansları destek mevzuatı ve bu başvuru rehberi ile belirlenen faizsiz kredi desteği programı

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

**Proje Uygulama Rehberi:** Yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

**Proje Hesabı:** Başvuru sahibi tarafından projeye özel olarak açılan ve desteğe konu proje harcamaları ile kredi geri ödemesi ile ilgili işlemlerin gerçekleştirileceği banka hesabı

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler.

## PROGRAM KÜNYESİ

**PROGRAMIN ADI** **DİJİTAL DÖNÜŞÜM İSTANBUL FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ PROGRAMI**

**PROGRAMIN AMACI** İstanbul'un katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi ve küresel değer zincirinde üst sıralarda yer alabilmesi için işletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşümünün gerçekleştirilmesi

**PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ** İşletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşüm çalışmalarının işletmeye özel olarak hazırlanmış yol haritası çerçevesinde gerçekleştirilmesi

**PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ** **200.000.000 TL**

**PROJE BÜTÇESİ** **Asgari Tutar:** 2.000.000 TL  
**Azami Tutar:** 5.000.000 TL

**GERİ ÖDEME SÜRESİ** 24 Ay (İlk 6 Ay Geri Ödemesiz)

**GERİ ÖDEME ORANI** %100

**PROJE SÜRESİ** 9 Ay

**UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ** İşletmeler  
(Başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm olgunluk analizi ve dijital dönüşüm yol haritasının hazırlanmış olması ve bu çalışmaların metodolojisi ile birlikte başvuru esnasında sunulması gerekmektedir.)

**ARACI KURULUŞ** Vakıflar Bankası T.A.O.  
Mercan Şubesi

**SON BAŞVURU TARİHİ** KAYS üzerinden son başvuru tarihi: 13/01/2023 Saat: 17:00  
Taahhütname için son teslim tarihi: 20/01/2023 Saat: 17:00

# 1. DİJİTAL DÖNÜŞÜM İSTANBUL FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Küresel ekonomideki geleneksel organizasyon ve iş modelleri, Ar-Ge ve yenilik faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ileri teknolojilerin yoğun ve yıkıcı etkisi ile teknolojik dönüşüme zorlanmakta, rekabet edebilirlik ve verimlilik konularında paradigma değişimi yaşanmaktadır. Söz konusu değişim ve dönüşümün etkisinin en aza indirilmesi için işletmelerde Ar-Ge ve yenilik kabiliyetinin güçlendirilmesi ve yenilik kültürünün kurumsallaşması ile sanayinin dijital dönüşüm için gerekli olan kritik teknolojilerden faydalanarak katma değeri yüksek, rekabetçi ve verimli üretim yapabilmesi gerekmektedir. Nitekim, elde edilecek yüksek katma değerli ürün ve hizmetlerin ticarileştirilmesi ve küresel pazarlara ihraç edilmesi, cari açığın azaltılmasına sağlayacağı katkı açısından da büyük önem taşımaktadır.

On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde imalat sanayinin dijital dönüşümünün, üretkenliğin ve rekabet gücünün artırılması için kritik öneme sahip olduğu vurgulanmıştır. On Birinci Kalkınma Planında belirlenen 5 gelişme ekseninden biri olan “Rekabetçi Üretim ve Verimlilik” kapsamında ülkemizin teknolojik dönüşüme ayak uydurabilmesi için nitelikli işgücünün yetiştirilmesi, teknolojinin yayılımının artı-

rılması, işletmelerin organizasyon ve yenilik kabiliyetleri kazanması, Ar-Ge ve yenilik finansmanına yönelik etkin mekanizmaların geliştirilmesi ve Ar-Ge sonuçlarının ekonomik ve sosyal faydaya dönüşmesini sağlayan bilgi ve teknoloji transferi ile girişimcilik ve ticarileştirme faaliyetleri geliştirilmesinin büyük önem taşıdığı belirtilmiştir. 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde ise sanayinin uzun vadeli, düşük faizli veya faizsiz modeller ile finansmana erişimleri kolaylaştırılarak, yüksek katma değer üretmek için Ar-Ge yapmalarının sağlanması; böylece rekabet güçlerinin artırılarak küresel ekonomideki dalgalanmalar karşısında kırılmalıklarının azaltılması amaçlanmaktadır.

2014-2023 İstanbul Bölge Planında 2023 İstanbul Vizyonu “Yaratıcı ve Özgür İnsanlarıyla, Yenilik ve Kültür Kenti; Özgün İstanbul” olarak belirlenmiş, “yenilik” yatay eksen olarak değerlendirilerek tüm gelişme eksenlerinde vurgulanmıştır. Ar-Ge ve yenilik “küresel ekonomide söz sahibi, yüksek katma değer üreten yenilikçi ve yaratıcı ekonomi” gelişme eksenini altındaki öncelik alanlarından biri olarak daha detaylı ele alınmış, İstanbul yenilik ekosisteminin geliştirilmesi ve bölgenin Ar-Ge ve yenilik kapasitesinin artırılması için gerekli strateji ve hedefler ortaya konmuştur. Aynı gelişme eksenini altında “Sanayide Dönüşüm” ile “Artan Ar-Ge ve Yenilik” öncelik alanları olarak belirlenmiştir. Ülkemizin 2023 hedeflerine ulaşmak için İstanbul sanayisinin; Ar-Ge, yenilik, ticarileştirme, ileri teknoloji ve bilgi odaklı üretim faaliyetleri gerçekleştirerek yük-

sek katma değer üretmesi ile mümkün olacaktır. Bu bağlamda 2014-2023 İstanbul Bölge Planında “Sanayide ileri teknoloji kullanan, yüksek katma değer üreten ve nitelikli işgücü istihdam eden bir üretim yapısının oluşturulması” ve “Ar-Ge ve yenilik alanlarında finansal kaynakların çeşitlendirilmesi, artırılması ve finansmana erişimin kolaylaştırılması” stratejileri ortaya konmuştur.

İmalat sanayinde dijital dönüşüm; işletmelerin yapay zekâ, siber güvenlik, büyük veri, eklemeli imalat, robotik, otomasyon vb. dijital ve ileri üretim teknolojilerini kullanarak üretim ve yönetim sistemlerinde hız, esneklik, kalite ve verimlilik artışı sağlanmasını hedeflemektedir. Son yıllarda uygulanan dijital dönüşüme yönelik farkındalık artırma, işletmelerin mevcut durumunun tespiti ve dönüşümün yol haritası hususlarında yapılan çalışmalar neticesinde işletmeler kayda değer ölçülerde dijital dönüşüm çalışmalarına başlamıştır. Ancak yapılan araştırmalar işletmelerin dönüşüm sürecinde çeşitli zorluklar yaşadıklarını ortaya koymaktadır. On Birinci Kalkınma Planı Sanayide Dijitalleşme Çalışma Grubu raporunda işletmelerin dönüşümündeki en büyük engeller; nasıl dönüşüm yapılması gerektiğinin bilinmemesi ile finansman, nitelikli işgücü ve piyasa koşulları olarak öne çıkmaktadır. Benzer şekilde; MÜSİAD tarafından yayımlanan “Dijital Dönüşümün İş Süreçlerine Etkisi (2020)” ve TÜSİAD tarafından yayımlanan “Türkiye’nin Sanayide Dijital Dönüşüm Yetkinliği (2017)” isimli araştırmalarda, dijital dönüşüm sürecini yavaş-

latan unsurların başında finansman yetersizliği ve yatırım maliyetlerinin yüksekliği yer almaktadır. Benzer doğrultuda yapılan diğer araştırmalarda da dijital dönüşüm sürecinin yürütülmesi için gerekli finansman ihtiyacının karşılanması, işletmelerin karşılaştığı en büyük zorluk olarak ortaya çıkmaktadır.

İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından İstanbul’daki işletmelerin dijital dönüşüme adaptasyon sağlama-sına hizmet edecek dijital dönüşüm merkezleri kurulmasına yönelik mali destekler verilmiştir. Ajans desteğiyle kurulan İstanbul Sanayi Odası Dijital Dönüşüm Merkezi, TÜRKONFED Dijital Dönüşüm Merkezi ve Boğaziçi Endüstri 4.0 Platformu projelerinde birçok işletmeye dijital olgunluk analizi ve dijital dönüşüm yol haritası çalışmaları yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir. Bahse konu dijital dönüşüm merkezleri; işletmelerin dijital olgunluk analizi ile mevcut durumlarının ortaya çıkarılması, dijital dönüşüm yol haritası ile işletmede yapılması gereken dönüşüm çalışmaları için uygulama planlarının hazırlanmasına yönelik faaliyetler yürütmekte olup dijital dönüşüm konusunda işletmelerin önemli bir ihtiyacını karşılamaktadır. Diğer yandan olgunluk analizi ve yol haritası çalışmaları yapılmış işletmelerin dönüşüm sürecini gerçekleştirmesi için finansmana erişim konusu önemli bir ihtiyaç olarak ortaya çıkmaktadır. Finansmana erişim konusunda yaşanan zorluklar nedeniyle yol haritası ve dönüşüm stratejisi belirlenmiş işletmeler dönüşüm sürecini kısmi olarak ilerletebilmekte veya tamamen durdurabilmektedir.



On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde de belirtildiği gibi dijital dönüşüm hususunda işletmelerin finansman ihtiyaçlarına cevap verecek mekanizmaların geliştirilmesi ve işletmelerin finansmana erişiminin sağlanması büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede, İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından uygulanan “Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programı” ile dijital olgunluk seviyesi ve dijital dönüşüm yol haritası belirlenen işletmelere destek verilmesi hedeflenmektedir.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

### Programın Amacı:

**İstanbul’un katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi ve küresel değer zincirinde üst sıralarda yer alabilmesi için işletmelerin dijital dönüşümünün desteklenmesidir.**

### Programın Önceliği:

**İşletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşüm çalışmalarının işletmeye özel olarak hazırlanmış yol haritası çerçevesinde gerçekleştirilmesi** olarak belirlenmiştir.

Bu öncelik kapsamında işletmelerin üretim süreçlerinde verimliliklerini artıracak kritik teknolojiler<sup>1</sup> kullanılarak; işletmelerin üretim, yönetim, müşteriye erişim, işgücü vd. hususlarda kapasitelerinin artırılması ve iş yapış şekillerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu sayede ortaya çıkacak hız, verimlilik, esneklik ve kalite artışı ile işletmelerin rekabet edebilirliklerinin artırılması beklenmektedir. Söz konusu dönüşümün etkin bir şekilde gerçekleşmesi için işletmelerin mevcut durumunun dijital dönüşüm olgunluk analizi ile tespit edilmesi, olgunluk analizi ile tespit edilen ihtiyaçların da bir strateji ve yol haritası çerçevesinde hayata geçirilmesi kritik öneme sahiptir.

**Dijital dönüşüm olgunluk analizi** ile işletmelerin organizasyonel yapıları ve üretim süreçleri, müşteri ilişkileri, Ar-Ge ve Ür-Ge yönetimi, kalite yönetimi, depo yönetimi, bakım yönetimi, vb. işletmeye özel kriterler çerçevesinde, işletmenin dijital dönüşüm teknolojilerine sahip olma, yararlanma ve bunlardan stratejik avantaj sağlama düzeyi belirlenmektedir. **Dijital dönüşüm yol haritası** ise dijital dönüşüm olgunluk analizi ile ortaya çıkan olgunluk düzeyinin artırılması için yapılması gereken çalışmalar/projeler/yatırımların tespit edildiği, yöneticilere dijital dönüşüm

<sup>1</sup> On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde; yapay zekâ, nesnelerin interneti, artırılmış gerçeklik, büyük veri, siber güvenlik, blokzincir, bulut teknolojileri, enerji depolama, ileri malzeme, robotik, mikro/nano/opto-elektronik, nanoteknoloji, biyoteknoloji, kuantum, sensör teknolojileri ve katmanlı imalat teknolojileri “kritik teknoloji” olarak belirlenmiştir.

sürecinde rehberlik edecek bir strateji belgesidir. Bu doğrultuda hazırlanan dijital dönüşüm yol haritası ile işletmenin teknoloji yatırım ihtiyaçları (makine, ekipman, yazılım vd.), yönetim süreçlerinde dijitalleşme ihtiyaçları, eğitim ve danışmanlık ihtiyaçları ile yapılacak yatırımların önceliklendirilmesi, süresi ve yol haritasında belirlenen çalışmaların performans göstergeleri belirlenmektedir.

Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programı ile yukarıda çerçevesi belirtilen uygunluk analizi ve yol haritasına sahip işletmelere, yol haritasında belirlenen dönüşüm programı çerçevesinde yapılacak çalışmalar için ihtiyaç duyulan finansmanın sağlanması hedeflenmektedir.

### 1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **200.000.000 TL**'dir. İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde proje başına verilecek faizsiz kredi aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

**Asgari tutar: 2.000.000 TL**

**Azami tutar: 5.000.000 TL**

Bu değerlerin dışında kalan faizsiz kredi taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Faizsiz kredi desteğine ilişkin destek ve proje süreci aşağıdaki şekilde ifade edilmektedir. Süreç ile ilgili detaylar "**2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**" başlığı altında yer almaktadır.

## 1.4. Programın Künyesi

PROGRAMIN ADI	DİJİTAL DÖNÜŞÜM İSTANBUL FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ PROGRAMI
PROGRAMIN AMACI	İstanbul'un katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi ve küresel değer zincirinde üst sıralarda yer alabilmesi için işletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşümünün gerçekleştirilmesi
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	İşletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşüm çalışmalarının işletmeye özel olarak hazırlanmış yol haritası çerçevesinde gerçekleştirilmesi
PROGRAMIN BÜTÇESİ	200.000.000 TL
PROJE BÜTÇESİ	<b>Asgari Tutar:</b> 2.000.000 TL <b>Azami Tutar:</b> 5.000.000 TL
GERİ ÖDEME ORANI	%100
PROJE SÜRESİ	9 Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	İşletmeler  (Başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm olgunluk analizi ve dijital dönüşüm yol haritasının hazırlanmış olması ve bu çalışmaların metodolojisi ile birlikte başvuru esnasında sunulması gerekmektedir.)
ARACI KURULUŞ	Vakıflar Bankası T.A.O. Mercan Şubesi
SON BAŞVURU TARİHİ	KAYS üzerinden son başvuru tarihi: 13/01/2023 Saat: 17:00 Taahhütname için son teslim tarihi: 20/01/2023 Saat: 17:00

## 1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi

	Program Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
<b>Genel Amaçlar</b>	İstanbul'da yer alan işletmelerin dijital dönüşüm konusunda farkındalık ve kapasitelerinin artırılması	Dijital dönüşüm yol haritası kapsamında dijital dönüşüm çalışmalarını gerçekleştiren işletme sayısı	
<b>Özel Amaç</b>	İstanbul'un katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi ve küresel değer zincirinde üst sıralarda yer alabilmesi için işletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşümünün gerçekleştirilmesi	Program Göstergeleri (Sonuç-Etki) Dijital dönüşüme yönelik gerçekleştirilen yatırımlar ile üretim ve yönetim süreçlerinde iyileştirme sağlayan işletme sayısı	Proje kapanış raporları Program sonrası değerlendirme raporu
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	İşletmelerin üretim ve yönetim süreçlerinde dijital dönüşüm çalışmalarının işletmeye özel olarak hazırlanmış yol haritası çerçevesinde gerçekleştirilmesi	<b>Program Göstergeleri (Sonuç-Çıktı)</b> İşletmelerin cirolarında artış İşletmelerin üretim süreçlerinde verimlilik artışı Kullanılan yerli teknoloji sayısı Nitelikli işgücü sayısı	Proje kapanış raporları Program sonrası değerlendirme raporu
<b>Faaliyetler</b>	<b>Temel Proje Konuları</b> 2.1.3 bölümünde yer verilmiştir.	<b>Proje Göstergeleri</b> Proje düzeyi performans göstergeleri rehberin ekinde (EK-C) yer almaktadır.	Proje nihai raporları

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Faizsiz kredi desteği, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce ajans tarafından iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve proje ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

#### 2.1.1. Başvuru sahiplerinin uygunluğu: Kimler başvurabilir?

**(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:**

- Kâr amacı güden işletme olması,
- Merkezinin ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

**(2) Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır:**

**a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

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

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

**ç)** Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi kamu idaresinin güvenliğine ve işleyişine karşı 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 idareleri<sup>2</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

● Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

● Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu

projeye 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 (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

**İşletmeler, diğer kurum ve kuruluşlar tarafından (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programına başvuramazlar. Ancak bu program kapsamında 15/6/2012 tarihli ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar çerçevesinde sağlanan destekler bakımından bu hüküm uygulanmaz.**

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

## 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programında yapılacak başvurularda **proje ortağı yer almayacaktır.**

### İştirakçiler

Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programında yapılacak başvurularda **proje iştirakçisi yer almayacaktır.**

### Yükleniciler / Taşeronlar

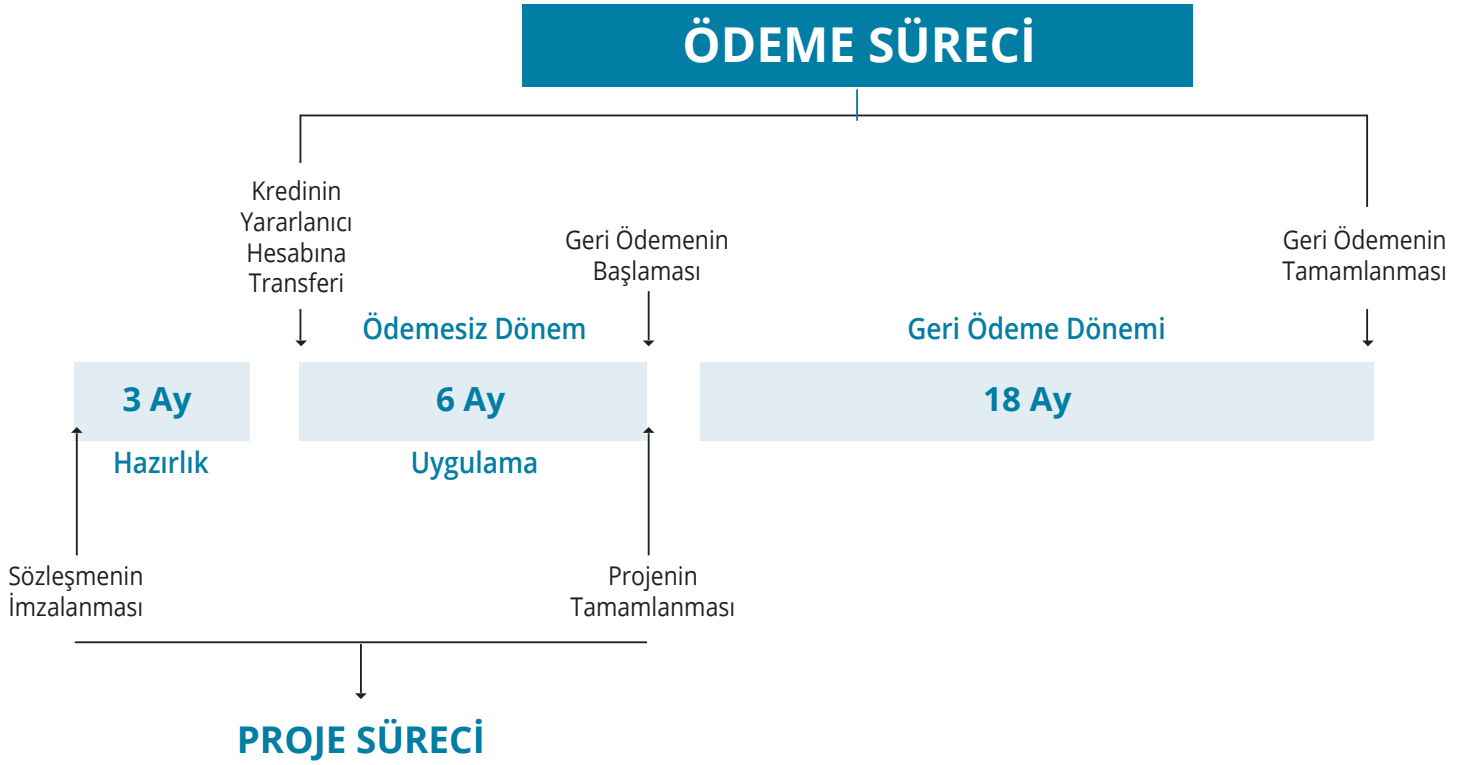
Projede yer alan bazı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan mal veya hizmet alımı veya yapım işleri için teklif veren gerçek veya tüzel kişilerdir. Başvuru sahibinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcının idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

## 2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

### Süre

Proje uygulama süresi 9 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. Bu sürenin ilk 3 ayı hazırlık dönemi olup proje kapsamında talep edilen kredi 3. ayın sonunda başvuru sahibinin ilgili banka hesaplarına aktarılacaktır. Faizsiz kredi desteğinin vadesi, ilk 6 ayı geri ödemesiz, son 18 ayı ise eşit taksitle geri ödemeli olmak üzere toplamda 24 aydır. Faizsiz kredi vadesi, kredi miktarının tamamının başvuru sahibinin proje hesabına transfer edildiği gün başlayacaktır. Krediyeye ilişkin herhangi bir faiz veya kâr payı olmayacaktır. Uygulama süreci aşağıdaki şekilde gösterilmektedir.



Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programı kapsamında aracı kuruluş tarafından tanımlanacak limite ilişkin masraflar aşağıda belirtilmiştir:

- Bütçe tutarının binde 8'i oranında komisyon ve BSMV
- Damga Vergisi

Bu masraflar (toplam binde 8 komisyon + BSMV) ve sözleşme damga vergisi (binde 9,48) yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.



## Yer

Projeler, ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) gerçekleştirilmelidir.

## Örnek Proje Konuları

**(Aşağıda dijital dönüşüm yol haritasında olabilecek birtakım faaliyetler belirtilmiş olup, işletmelerin dijital dönüşüm yol haritasında yer almak kaydıyla birden fazla konu tek bir proje içinde yer alabilecektir.)**

- Üretim süreçlerinde tahmin ve kestirim yapılarak üretimde verimlilik ve kalitenin artırılması amacıyla işletmelerin operasyonel süreçlerinde kullanılan makine/ekipmanların sensör vb. donanımlar ile akıllandırılması, sensörlerden elde edilen bilgilerin yapay zekâ çözümleri ile değerlendirilmesi, üretim süreçlerinde optimizasyonunun sağlanması.
- İşletmelerde kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak operasyonel ve organizasyonel süreçlerin dijital teknolojilerin desteği ile gerçek zamanlı izlenmesi ve yönetilmesi için üretim yönetim sistemi kurulması.
- Üretimde ortaya çıkan hataların en aza indirilmesi ve bu sayede enerji, zaman, işgücü ve malzeme kayıplarının engellenmesi amacıyla üretim süreçlerinde görüntü işleme teknolojilerinin kullanılması.
- Üretim süreçlerinde verimliliğinin artırılması amacıyla makine öğrenme teknolojileri kullanılarak ekipmanlara ait verilerin toplanması, analiz edilmesi ve önleyici tedbirlerin alınması.

- Üretim süreçlerinde bakım ve kalite sorunlarının azaltılması, çalışanların üretim süreçlerinde yetkinliğinin artırılması amacıyla artırılmış/sanal gerçeklik teknolojileri kullanılarak operasyonel süreçlerde üretim ve kalite süreçlerinin izlenmesi ve üretim süreçlerine yönelik eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için altyapı oluşturulması.
- Tedarik zinciri süreçlerinde verimliliğinin artırılması amacıyla blokzincir teknolojileri kullanılarak dijital platform üzerinden yönetiminin sağlanması.
- Üretim süreçlerinde birbirini tekrarlayan işlerde verimlilik sağlamak adına robotik sistemlerin kullanılması.
- Üretim süreçlerinin izlenmesi, modellenmesi ve optimizasyonu için dijital ikiz çalışması yapılması.

**Bu rehberde fikir vermesi amacıyla verilen örnekler, muhtemel proje konularının tümünü kapsamamakta olup program önceliğine uygun olan, işletmelerin dijital dönüşüm yol haritasında belirtilen projeler için başvuruda bulunması beklenmektedir.**

**Bu program kapsamında yalnızca tanıtım, eğitim, araştırma veya danışmanlık faaliyetlerinden oluşan projeler desteklenmeyecektir.**

## Proje Başvurusu Yapacak İşletmelerin Dikkat Etmesi Gereken Hususlar;

- Proje başvuru aşamasında işletme için yapılan **dijital dönüşüm olgunluk analizinin ve metodolojisinin sunulması gerekmektedir.**

Olgunluk analizinde işletmelerin organizasyonel yapıları ve üretim süreçleri, müşteri ilişkileri, Ar-Ge ve Ür-Ge yönetimi, kalite yönetimi, depo yönetimi, bakım yönetimi, çalışanların yetkinliği vb. işletmeye özel kriterler çerçevesinde, işletmenin dijital dönüşüm teknolojilerine sahip olma, yararlanma ve bunlardan stratejik avantaj sağlama düzeyinin belirlenmiş olması beklenmektedir.

- Proje başvuru aşamasında işletme için hazırlanmış **dijital dönüşüm yol haritasının sunulması gerekmektedir.** Yol haritasında, teknoloji yatırım ihtiyaçları (makine, ekipman, yazılım vb.), yönetim süreçlerinde dijitalleşme ihtiyaçları, çalışanların yetkinliğinin geliştirilmesi, eğitim ve danışmanlık ihtiyaçları ile yapılacak yatırımların süresi, yatırımların önceliklendirilmesi ve hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiş olması beklenmektedir. Proje kapsamında yapılması planlanan dijital dönüşüm çalışmalarına yönelik temel faaliyetlerin, başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm yol haritasında bulunması gerekmektedir.

- Dijital dönüşüm sürecinde işletme sahibi/ ortaklarının ve işletme yönetiminin süreci sahiplenmesi ve desteklemesi, projenin uygulanması ve sürdürülebilirliğin sağlanması açısından

öneme sahiptir. Bu doğrultuda **işletmede dijital dönüşüm sürecini yönetmek üzere ilgili alanda tecrübeli bir yöneticinin projede yer alması ve proje başvurusunda özgeçmişinin sunulması gerekmektedir.**

- İşletmelerin dijital dönüşüm süreçlerinde istenen hedeflere ulaşılması için; operasyonel ve organizasyonel süreçlerinde israfın azaltılması ve sürekli iyileştirme bakış açısının yerleştirilmesi amacıyla gerçekleştirilen yalın üretim çalışmalarının da yapılması kritik öneme sahiptir. Bu doğrultuda yalın üretim çalışmalarına yönelik maliyetler (eğitim, danışmanlık) desteklenecek olup, **başvuru sahibi işletmede halihazırda yalın üretime yönelik çalışmalar yapılmıyorsa proje kapsamında bu yöndeki çalışmaların başlatılması beklenmektedir.**

- Başvuru sahibi, proje bütçesinin %50'sinden fazlasında yerli malı belgesine sahip ürün ve hizmetleri tercih etmesi ve başvuru aşamasında bunu belgelendirmesi durumunda proje değerlendirme aşamasında ilave 5 puan alacaktır.

- Destek almaya hak kazanan işletmelerin, proje ile elde edilen kazanımların ve projenin etkisinin ölçülmesi amacıyla proje tamamlandıktan sonra olgunluk analizi yaptırması beklenmektedir.

**Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,

- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### **Proje Başvuruları ve Faizsiz Kredi Desteği Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

Bu program kapsamında bir başvuru sahibi, İstanbul Kalkınma Ajansı'na en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla 1 (bir) tanesine faizsiz kredi desteği sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

Bir başvuru sahibinin başvurusunu yaptığı 2 (iki) projenin de başarılı olması durumunda, yapılacak değerlendirme neticesinde daha yüksek puan alan projesi desteklenir.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen 1 yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar bilgi sisteminden ve KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Program kapsamında **Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O.** ilgili aracı kuruluş olarak belirlenmiştir. Başvuru sahipleri **Vakıfbank Mercan Şubesine (Tahtakale, Vasıf Çınar Cd. No:7, 34116 Fatih/İstanbul - (0212) 455 53 00)** kredi uygunluk belgesi için başvuru yapabilecektir.

İlgili aracı kuruluş tarafından ajansa verilmek üzere düzenlenen “Kredi Uygunluk Belgesi” başvuru sahibine kredi kullandırılmasına ilişkin bir taahhüt anlamında olmayıp sadece ön koşul niteliği taşımaktadır. Başvuru sahibi ile ajans arasında destek sözleşmesi imzalanmaması durumunda ilgili aracı kuruluş limit tahsis ettiği Başvuru sahiplerine kredi kullandırıp kullandırmamakta serbesttir.

## 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek kapsamında sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) KAYS üzerindeki standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Başvuru sahibi işletmeye yönelik hazırlanmış dijital dönüşüm yol haritasında, işletmenin bir ihtiyacı olarak belirlenmiş olması,
- Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilmesi,

- Yararlanıcının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

### Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, faaliyetler ile proje amacına ve program önceliklerine hizmet edecek şekilde bütünlük arz eden, yararlanıcı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman, yazılım ve hizmet satın alma maliyetleri
- Şirketlerin dijital dönüşüm sürecine katkı sağlayacak danışmanlık maliyetleri (Örn: Yalın Üretim Danışmanlığı, Yönetim Uygulama Sistemleri Danışmanlığı, Kurumsal Kaynak Planlama Danışmanlığı, dijital dönüşüm teknolojilerinin uygulanmasına yönelik danışmanlıklar, vb.)
- Kalite sistemleri akreditasyonuna yönelik danışmanlık ve belge alma maliyetleri
- Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri

- Nihai denetim maliyetleri
- Görünürlük maliyetleri
- Mal, hizmet ve yapım işi alımlarına ilişkin vergiler (proje bütçe kalemleri vergiler dahil olarak düzenlenecektir)

### Uygun olmayan maliyetler

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

- Kredi kullanımına yönelik işlem ve dosya masrafları (Kredi uygunluk belgesi, ekspertiz ücretleri, teminat masrafları, havale maliyetleri, sigorta, komisyon, BSMV, banka maliyetleri vb.)
- İnsan kaynağı maliyetleri ve gündelik ile harca bedelleri (EK-B proje bütçesindeki 1. İnsan Kaynakları bütçe başlığı altına maliyet eklenmemelidir.)
- Seyahat maliyetleri (EK-B proje bütçesindeki 2. Seyahat bütçe başlığı altına maliyet eklenmemelidir.)
- Yerel ofis maliyetleri (EK-B proje bütçesindeki 4. Yerel Ofis Maliyetleri bütçe başlığı altına maliyet eklenmemelidir.)
- İdari maliyetler (EK-B proje bütçesindeki 8. İdari Maliyetler bütçe başlığı altına maliyet eklenmemelidir.)

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları
- Kamulaştırma bedeli
- İkinci el ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Yararlanıcı dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Proje sahibinin mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, KAYS üzerindeki "Bütçe" kısmına kaydedilmesi gerekmektedir.

## 2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan başvuru formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, İstanbul Kalkınma Ajansı [www.istka.org.tr](http://www.istka.org.tr) internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Baş-

vuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

## Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan başvuru formu ve diğer ekler dışında ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

**1. Kredi Uygunluk Belgesi:** Program ilan tarihinden sonra ilgili aracı kuruluştan alınmış başvuru sahibine ait kredi uygunluk belgesi (Başvuru sahibinin bu belgede yer alan uygun kredi tutarı, başvuru dosyasında yer alan bütçe toplam tutarına eşit ya da bu tutardan büyük olmalıdır.) Kredi uygunluk değerlendirmesi henüz sonuçlanmamış başvuru sahipleri kredi uygunluk başvurusunda bulduklarına dair belgeyi KAYS'a yüklemelidir. Bu durumda ajansın belirleyeceği süre içerisinde kredi uygunluk belgesinin ajansa sunulması zorunludur.

**2. Dijital Dönüşüm Olgunluk Analizi:** İşletmelerin organizasyonel yapıları, yönetim süreçleri, üretim süreçleri, müşteri ilişkileri, Ar-Ge ve Ür-Ge yönetimi, kalite yönetimi, depo yönetimi, bakım yönetimi vb. işletmeye özel kriterler çerçevesinde, işletmenin dijital dönüşüm teknolojilerine sahip olma, yararlanma ve bunlardan stratejik avantaj sağlama düzeyinin belirlendiği analiz çalışmasıdır (D3A, İSO DDO, SIRI ve bunlar gibi ülkemizde yaygın bir şekilde kullanılan yöntemler ile analiz yapılması beklenmektedir).

**3. Dijital Dönüşüm Yol Haritası:** Dijital dönü-

şüm olgunluk analizi ile ortaya çıkan olgunluk düzeyinin artırılması için yapılması gereken çalışmaların ve çözüm önerilerinin yer aldığı doküman olup, işletmenin teknoloji yatırım ihtiyaçları (makine, ekipman, yazılım vb.), yönetim süreçlerinde dijitalleşme ihtiyaçları, eğitim ve danışmanlık ihtiyaçları ile yapılacak yatırımların önceliklendirilmesi, süresi ve yol haritasında belirlenen çalışmaların performans göstergeleri yer almalıdır (D3A<sup>3</sup>, İSO DDO<sup>4</sup>, SIRI<sup>5</sup> ve bunlar gibi ülkemizde yaygın bir şekilde kullanılan yöntemler ile yol haritasının hazırlanması beklenmektedir).

**4. Dijital Dönüşüm Sürecinden Sorumlu Yöneticinin Özgeçmişi:** İşletmede dijital dönüşüm sürecini yönetecek ilgili alanda tecrübeli yöneticinin bulunması ve proje başvurusunda özgeçmişinin KAYS'ta ilgili bölümde sunulması beklenmektedir.

**5. Temsil ve İlam Yetkisi Belgesi:** Başvuru sahibini ve (varsa) temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter onaylı imza sirküleri/imza beyannamesi aslı (veya noter onaylı sureti); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten yönetim kurulunun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı. KAYS üzerinden başvuru girilirken "Kimlik" bölümünde işletme adına imza sirküleri sunulan en az 1 en fazla 2 yetkili kişinin tanımlanması gerek-

<sup>3</sup> [www.d3xhamle.org](http://www.d3xhamle.org)

<sup>4</sup> İstanbul Sanayi Odası – Sanayide Dijital Dönüşüm Ofisi [www.isodijital.com](http://www.isodijital.com)

<sup>5</sup> <https://www.mext.org.tr/siri>



mektedir. Ayrıca taahhütname ve başvuru formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” bu belgede belirtilen yetkili/yasal temsilci(ler) tarafından imzalanmalıdır.

**6. Ticaret Sicil Gazetesi:** Başvuru sahibinin kuruluş sözleşmesi ve güncel durumlarını gösterir Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi.

**7. Oda Kayıt/ Faaliyet Belgesi:** Başvuru sahibinin İstanbul’da faaliyet gösterdiğine ilişkin Oda Kayıt Belgesi veya merkezlerinin İstanbul’da bulunduğu dair belge.

**8. Başvuru Sahibinin Beyannamesi:** KAYS üzerinden başvuru girilirken “Kimlik” bölümünde işletme adına imza sirküleri sunulan en az 1 en fazla 2 yetkili kişinin tanımlanması durumunda başvuru formundaki “Başvuru Sahibi Beyanı” sayfasında bu kişi(ler)in isimleri görünecektir. İlgili beyanname imza sirküleri sunulan bu kişi(ler) tarafından imzalanarak taranmalı ve KAYS’a yüklenmelidir.

**9.** Birim maliyeti 50.000 TL ve üzerindeki mal ve hizmet alımlarına ilişkin bütçe kalemleri için toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması KAYS’a yüklenmelidir.

(Teknik şartnamelerde yer alan her bir makine-ekipman-hizmetin üzerine ilgili olduğu bütçe alt kalemi (Ör: 3.3.1 gibi) not edilmelidir.)

**10. Mali Tablolar:** Başvuru sahibinin 2019, 2020, 2021 mali yıl sonu (2021 yılından önce kurulmuş ise) ile başvuru tarihine en yakın tarihli ve vergi dairesi/denetim şirketi/yeminli mali müşavir/mali müşavir/serbest muhasebeci tarafından onaylı mali tabloları (kar-zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti),

**11. SGK Dökümü:** Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış güncel (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge.

**12.** İmalat veya turizm sektöründe faaliyet gösteren başvuru sahiplerinin, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve UNDP işbirliği ile yürütülen dijitalyol.org web adresinden erişilen “Dijital Yol” platformuna kayıt olması ve “İşletmeni Değerlendir” bölümünden işletme ile ilgili bölümleri doldurarak değerlendirmeyi gerçekleştirmesi beklenmektedir.

**Başvuru aşamasında zorunlu olmayan ancak değerlendirme aşamasında işletmenin kapasitesini ve projenin niteliğini vurgulayacak belgeler aşağıda sıralanmıştır;**

● İşletmede yalın üretim çalışması yapıldığını gösteren, yalın üretim kapsamında gerçekleştirilen projelere ilişkin açıklayıcı doküman,

- Faizsiz Kredi Desteği kapsamında satın alımı planlanan ürün ve hizmetlere ilişkin yerli mali olduğunu gösterir destekleyici belge (Yerli Mali Belgesi),
- İşletmenin sahip olduğu TSE, CE, ISO, GMP, GAP, AS9100, AQAP, vb. belgeler,
- Kapasite / Ekspertiz Raporu,
- İşletme vaziyet planı, iş akış şeması,
- Patent, Faydalı Model, vb. fikri ve sınai mülkiyet haklarını gösterir belgeler veya yapılmış başvuruları kanıtlar belgeler,
- İşletmenin faaliyet gösterdiği yer, ürün / hizmetleri ve gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin fotoğraf, broşür, kroki, vb. belgeler.

e-Devlet Kapısı üzerinden alınan barkodlu belgeler ajans tarafından kabul edilecektir. Başvuru sırasında sunulması gereken belgelerin eksik/geçersiz olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru reddedilecektir.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce başvuru aşamasında sunulması zorunlu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

### **Destek Almaya Hak Kazanılması Durumunda Sözleşme Aşamasında İstenecek Belgeler:**

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden ajans ile sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Proje tanımı,
- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen belgelerin asılları veya onaylı suretleri,
- Başvuru sahibi için sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ilişkin en fazla 15 gün önce alınmış belge, kayıt veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınan barkodlu belge,
- Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname,
- Başvuru sahibinin iflas 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 sahiplerini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) için adli sicil belgesi,
- Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina/fabrika/tesislerin mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde tüm hakları da içeren belge (Tapu, kira sözleşmesi, noter satış sözleşmesi vb.),
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeleri proje uygulama süresinde sunacağına dair taahhütname,
- Projenin hazırlık ve uygulama safhası için kanunla zorunlu kılınmış:
  - \* Proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre “ÇED gerekli değildir” kararı ya da “ÇED olumlu” kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.)
  - \* İnşaat ruhsatı, yapı kullanım izni gerekli ise diğer izin ve ruhsatlar,

**Ajans sözleşme imzalama aşamasında yukarıda sıralanan evraklara ek olarak bilgi ve belge talep edebilecektir.**

## 2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, **ilgili aracı kuruluşa** ve **ajansa** olmak üzere **iki aşamada** tamamlanacaktır.

Potansiyel Başvuru Sahipleri programın ilan edilmesini müteakip TR10 Düzey 2 Bölgesi'nde (İstanbul) yer alan İlgili Aracı Kuruluş şubesine başvurarak **kredi uygunluk belgesi** alacaklardır.

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda ifade edilmektedir:

**1.** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) "Kullanıcı Giriş" butonu üzerinden yönlendirileceğiniz **e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi** üzerinden giriş yapınız.

**2.** T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi giriniz ve "Sisteme Giriş Yap" butonuna tıklayınız.

**3.** T.C. Kimlik No ve e-Devlet Kapısı şifrenizi girerek "**Sisteme Giriş Yap**" butonuna tıkladığınızda kar-

şınıza bir Kayıt Formu çıkacaktır. Formun ilk alanı olan "Rolü" kısmında "**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**" nı seçip ve diğer bilgilerinizi doldurunuz. Kimlik bilgilerinizin nüfus cüzdanınızdaki bilgilerle aynı olmasına dikkat ediniz. "**Kaydet**" tuşuna basınız.

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

5. Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı değilse "Kullanıcı İşlemleri" menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri" başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz. Başvuru Sahibi olan kurum/kuruluş KAYS'ta kayıtlı ise bu adımı dikkate almayınız.

6. "**Başvuru İşlemleri**" menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız. Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir. Başvuru Formu aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Başvuru Sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.

- Proje Özeti

- Başvuru Sahibi

- Ortak ve İştirakçiler

- \* Bu program kapsamında Başvuru Sahipleri tek başlarına başvuruda bulunabilecek, başvurularında ortak ve iştirakçi yer almayacaktır.

- \* Proje Detayları

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

8. KAYS tarafından üretilen Taahhünameyi imzalayınız. Taahhünamenin **e-imza ile imzalanmadığı hallerde**, Taahhünameyi **ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile** son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde ajansa teslim ediniz.

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

KAYS'ta “Başvuru Sahibi” Bölümünün Doldurulması “Kimlik” alt bölümünde başvuru sahibinin belirlenmesi işlemi yapılmaktadır. Kurumunuz / işletmeniz daha önceden KAYS üzerinden kayıtlı ise buradan sorgulama yapıldığında görünecek ve Başvuru Sahibi olarak seçilebilecektir. Her-



**E-Devlet Kapısı**  
Kimlik Doğrulama Sistemi

TC Kimlik Numarası ve E-Devlet Şifrenizle Sisteme Giriş Yapınız

**KAYIT FORMU**

**ROLÜ**

**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**

Bilgileri Doldurunuz

**KAYDET**

Sisteme Başarıyla Kaydoldunuz.

**KAPAT**

E-posta adresinize gelen onay kodunu giriniz.

**KAYS HESABINIZ AÇILMIŞTIR**

**BAŞVURU SAHİBİ**  
**KAYS'TA KAYITLI DEĞİLSE**

**KULLANICI İŞLEMLERİ**

**Tüzel Paydaş İşlemleri**

Bilgileri Doldurunuz

**BAŞVURU İŞLEMLERİ**

Lütfen Formu Doldurunuz

Formu Doldurduktan Sonra Destekleyici Belgeleri Tarayıp Sisteme Yükleyiniz

**Başvurunuzu Onaylayınız**

**Taahhünameyi İmzalayınız**

E-imza ile imzalanmadıysa taahhünameyi ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim ediniz.

hangi bir kayıt bulunamıyorsa **“Kullanıcı İşlemleri”** menüsünden **“Tüzel Paydaş İşlemleri”** seçilerek yeni kayıt oluşturulmalıdır.

Başvuru Sahibi belirlendikten sonra işletme/kurum adına yetkili kişi(ler)in eklenmesi gerekmektedir. Yetkili Kişi, Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar ile yetkilendirilmiş kişidir. Başvurunun elektronik imza ile imzalanması sadece yetkili kişi(ler) tarafından yapılabilecektir. Başvuru tamamlandığında sistem tarafından verilen taahhütname başta olmak üzere, destekleyici belgelerde örneği bulunan Beyanname ve Taahhütnamelerin tamamı burada yetkili olarak kaydedilen ve imza sirküleri sunulan kişi(ler) tarafından imzalanmalıdır.

Yetkili kişi(ler) eklendikten sonra Başvuru Sahibi adına projeyi yürütecek, koordine edecek ve ajans ile iletişim halinde bulunacak en az 2 (iki) İrtibat Kişisinin tanımlanması gerekmektedir. İşletme/kurum imkânları dâhilinde yetkili kişilerin irtibat kişisi olarak da tanımlanması mümkündür. Ancak, proje faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında ajans ile iletişimin sürekli ve sağlıklı olarak işlemesi adına irtibat kişilerinin proje faaliyetlerini bizzat yürütecek personel olarak belirlenmesi Başvuru Sahibinin yararınadır.

“Başvuru Sahibinin Faaliyetleri” alt bölümünde ise bu rehberin **“2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi”** başlığı altında yer alan değerlendirme tablosunun ilk bölümü olan mali ve operasyonel kapasiteye ilişkin bilgilerin girilmesi

beklenmektedir. Başvuru Sahibinin proje konusu ve proje faaliyetleri hakkında yeterli teknik uzmanlık ve işletme yönetim kapasitesine sahip olup olmadığı buraya yazılan bilgiler ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirilecektir.

### **KAYS'ta Proje Bilgisi Bölümünün Doldurulması**

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

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. 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 aşağıdaki adrese teslim edilir.

### İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Asmalı Mescit Mah. İstiklal Caddesi No:142,  
Odakule Kat:6-7-8 Beyoğlu 34430 İstanbul

Telefon: +90 212 468 34 00

e-posta: ddf@istka.org.tr

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

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

### Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Programla ilgili sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar elektronik posta ile aşağıdaki adrese gönderilebilir.

### E-posta adresi: ddf@istka.org.tr

Soruların yanıtları, ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

**www.istka.org.tr**

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmî açıklamalar ve talep edilen bilgi ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, ajans tarafından değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**

### (1) Ön İnceleme

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

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

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

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

Diğer taraftan ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sun-

mak 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 kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje başvurusu yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje başvurusu bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.



KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru KAYS üzerinden yapılmış ve gerekli tüm bölümler eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
2. Program ilan tarihinden sonra aracı kuruluştan alınmış başvuru sahibine ait kredi uygunluk belgesi veya kredi uygunluk başvurusunda bulunulduğuna dair belge sunulmuştur.		
3. Başvuru sahibi tarafından, başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm olgunluk analizi sunulmuştur.		
4. Başvuru sahibi tarafından, başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm yol haritası sunulmuştur.		
5. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyanname-si, başvuru sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru sahibinin ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Başvuru sahibi işletme, teklif çağrısı ilan tarihinden 3 ay önce kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyettedir." şeklinde düzeltebiliriz.		
3. Proje ortak ve iştirakçisi bulunmamaktadır.		
4. Bu başvuru, ilgili takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında yapılabilecek 6 (altı) proje içinde yer almaktadır.		
5. Proje TR10 Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre KAYS üzerinden “Değerlendirme Komitesi” tarafından “Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi” çerçevesinde değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile Başvuru Sahibinin mali kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve önceliği ile ilgililiği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 5 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 5 = çok iyi); 10 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için ise 1 ile 10 arasında (1 = çok zayıf; 10 = çok iyi) bir puan verilecektir.

Bu değerlendirmenin sonunda, toplamda altmış beş (65) ve ayrıca diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, işletme kapasitesi bakımından en az 16 puan (25 puan üzerinden), ilgililik bakımından

da en az 25 puan (35 puan üzerinden) olması koşulu aranacaktır.

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 olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için değerlendirme komitesinin verdiği puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde işletme kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Bölüm	Puan
<b>1. İşletme Kapasitesi</b>	<b>25</b>
<b>1.1.</b> Başvuru Sahibi <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
<b>1.2.</b> Başvuru Sahibi yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip midir? (Proje konusu hakkında yeterli teknik personel var mıdır? Yok ise proje kapsamında eğitim ve danışmanlık alınması planlanmış mıdır?)	10
<b>1.3.</b> Başvuru Sahibi yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip midir? (Dijital Dönüşüm konusunda uzman personel, dijital dönüşüm sürecinden sorumlu yönetici, gerekli ekipman ve proje bütçesini idare edecek personel dahil olmak üzere)	10
<b>2. İlgililik</b>	<b>35</b>
<b>2.1.</b> Proje, faizsiz kredi desteği programının <b>genel hedefi ve önceliğiyle</b> ilgili midir?	10
<b>2.2.</b> Proje özel katma değer yaratan unsurlar (yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, kaynak verimliliği, çevresel konular, vb.) içermekte midir?	5
<b>2.3.</b> Başvuru sahibine ait dijital dönüşüm olgunluk analizi, içerik ve yöntem olarak işletmenin mevcut durumunun ölçülmesi açısından yeterli midir?	10
<b>2.4.</b> Başvuru sahibine ait dijital dönüşüm yol haritasında, içerik ve yöntem olarak işletmenin dijital dönüşüm sürecini yansıtmakta mıdır?	10
<b>3. Etki ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>25</b>
<b>3.1.</b> İşletmeye ait dijital dönüşüm yol haritasında belirlenen, işletmenin dijital dönüşümü için <b>öncelikli</b> olarak yapılması gereken yatırımlar projede yer almakta mıdır?	10
<b>3.2.</b> Proje sonrasında işletmenin dijital dönüşüm olgunluk seviyesinde yeterli düzeyde artış sağlanacak mıdır?	5
<b>3.3.</b> Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> midir? <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mali açıdan (Ajans desteği sona erdikten sonra dijital dönüşüm süreci finanse edilebilecek midir?)</li> <li>● Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları sahiplenilecek ve geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacak mıdır?)</li> <li>● Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mudur?</li> </ul>	10
<b>4. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>15</b>
<b>4.1</b> Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran <b>yeterli</b> midir?	5
<b>4.2</b> Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için <b>gerekli</b> midir? Bütçe kalemleri <b>gerçek piyasa şartlarını</b> yansıtmakta mıdır? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş midir?	10
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine elektronik ortamda davet bildiriminde bulunulur. Destek almaya hak kazanamayan projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on iş günü içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte elektronik ortam üzerinden bildirimde bulunulur. Destek almaya hak kazanan ve hak kazanamayan proje sahiplerine, elektronik ortamda yapılan bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

**Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:**

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Başvuru Sahibi uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen

projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);

- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kriter 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 .../.../.....'dir. 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 KAYS üzerinden imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildiri mi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren, ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan veya geri ödeme planı sözleşme imzalama süresi içerisinde

aracı kuruluşun elektronik sistemi üzerinden herhangi bir sebeple onaylamayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje uygulama süresi sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Faizsiz kredi desteği hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde ajans destek tutarını azaltabilir ve/ya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına 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 ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje uygulama süresinin tamam-

lanmasını takiben sunulacak nihai rapordan oluşmaktadır. Ayrıca ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Nihai rapor, proje uygulama süresinin bitimini müteakip **en geç kırk beş gün** içinde Yararlanıcı tarafından ajansa sunulur.

Nihai raporun ajans tarafından onaylanması aşamasına kadar gerçekleşen hiçbir bloke kaldırma işlemi, harcamaların uygun maliyet kabul edildiği anlamına gelmez. Nihai raporun Ajans tarafından değerlendirilmesi aşamasında uygun olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda, **söz konusu maliyete ilişkin tutar** ve bloke kaldırma tarihinden uygun olmayan maliyetin tespiti anına kadar geçen süreye ilişkin **gelir getirici hesapta oluşabilecek faiz kaybı**, yararlanıcıdan tahsil edilir.

Ayrıca, ajans tarafından aktarılan tutarın tamamının yararlanıcı tarafından kullanılmaması nedeniyle hesapta bakiye kalması durumunda da aynı durum geçerlidir.

**Ödemeler:** Ajansın yararlanıcıya yapacağı ödemeler aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

1. Kullanılacak kredi, yararlanıcının ilgili aracı kuruluş nezdindeki proje özel hesabına, destek sözleşmesi imzalandığı itibarıyla başlayan hazırlık süreci olan 3 aylık süre sonunda, 10 günlük süre içinde defaten aktarılır.

2. Proje özel hesabına aktarılan tutar **aracı kuruluş ile yapılan protokol gereği 7 gün hesapta bekledikten sonra** ancak ajans tarafından blokaj çözme onayı verilmesi durumunda harcanmak üzere blokeli olarak hesapta tutulur.

3. Sağlanan kredi tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi proje özel hesabına bağlı ve gelir getirici bir hesapta, bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar ajansa ait olacak şekilde değerlendirilir.

4. Yararlanıcı tarafından yüklenicilere yapılacak ödemeler **proje süresi içerisinde** gerçekleştirilebilecektir. Bu kapsamda, yararlanıcıların ilgili ödemeye ilişkin tevsik edici belgeleri ödeme gününden **en az 5 iş günü öncesinde** ilgili aracı kuruluşa sunması gerekmektedir.

**Geri Ödemeler:** Yararlanıcının kullanmış olduğu kredinin geri ödemesi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

1. Geri ödeme tutarı, yararlanıcı tarafından sunulan nihai raporun değerlendirilmesi neticesinde uygun maliyet toplamının tespiti ile belirlenir. Aylık taksitler ise toplam **uygun maliyetin 18'e bölünmesi** ile elde edilir.

2. Aylık taksitlerin ilkinin geri ödemesi, ajans desteğinin proje özel hesabına bağlı gelir getirici hesaba aktarılmasını müteakip altıncı **ayın tamamlanmasından sonraki iş günü** yapılır. Diğer taksitler ise en geç takip eden ayların aynı

gününde yapılır. Taksit ödeme son gününün iş günü olmayan bir güne rastlaması durumunda bir sonraki iş günü son ödeme tarihidir.

3. Vadesi gelen bir taksit ödemesi için süreç aşağıdaki gibi işletilir;

a. Yararlanıcının Bankadaki tanımlı hesabına vadesi gelmeden önce ilgili taksit tutarını Ajans'a otomatik transfer edilmek üzere yatırması

b. Vadesi gelen ve Yararlanıcı tarafından **yatırılmayan taksit tutarı** için banka tarafından tanımlanan kredi limitinden ajansa yatırılacak tutarın tahsil edilmesi (kredi limitinden karşılanarak yararlanıcı namına ajansa yapılacak ödemeler için yararlanıcıya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından ilan edilen Ek Hesap faizi oranında aracı kuruluş tarafından maliyetlendirme yapılacaktır)

c. Ödemesi yapılan taksit tutarının banka tarafından ajans hesaplarına transferi

4. Ajans tarafından sağlanan kredinin herhangi bir şekilde kullanılmaması ve/veya yapılan bir harcamanın Ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilmemesi durumunda sözleşmedeki cezai hükümler saklı kalmak kaydıyla desteğin geri alınmasına ilişkin süreçler yürütülür. Nihai raporun onaylanmasının ardından kesinleşen uygun maliyetler çerçevesinde geri ödeme planı kalan taksitlere eşit yansıtılacak şekilde revize edilir.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje tamamlandıktan sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için proje uygulama süresi ve takip eden 3 yıllık denetim süresi boyunca ajansın internet sitesinde ([www.istka.org.tr](http://www.istka.org.tr)) yayımlanan “Görünürlük Usul ve Esasları Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Satın alma sürecine ilişkin tabi olduğu özel bir düzenleme olan yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Bunun dışındaki kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6

Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Kendi satın alma usullerini uygulayacak yararlanıcıların ihalelerinde ise ajans proje bütçesinin büyüklüğü, satın alma yapacak yararlanıcının kurumsal kapasitesi gibi hususları göz önünde bulundurarak gözlemci olarak katılabilir. Ancak, ajansın talep etmesi halinde, yararlanıcı, bu ihalelerde satın alma sürecine dair tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz şekilde paylaşmakla yükümlüdür

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 tamamlanmasından itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni 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.



## EKLER

**EK A** : Başvuru Formu

**EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1- B2-B3)

**EK C** : Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

# EKLER

## EKLER HAKKINDA UYARI

PROJE BAŞVURULARI KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEK (KAYS-PFD) MODÜLÜ (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) ÜZERİNDEN **ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAKTIR.**

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ KAYS ÜZERİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

BU BÖLÜMDE SUNULAN EKLER BAŞVURU SAHİPLERİNE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK BAŞVURUDAN ÖNCE ŞABLON OLARAK **FİKİR VERMESİ AMACIYLA SUNULMAKTADIR.**



# İSTANBUL KALKINMA AJANSI

## Dijital Dönüşüm İstanbul Faizsiz Kredi Desteği Programı

### Faizsiz Kredi Desteği Başvuru Formu

Referans No: İSTKA/2022/DDF  
Son Başvuru Tarihi: 13/01/2023 Saati: 17:00

Başvuru Sahibinin Adı

Projenin Adı

Başvuru Kodu

# BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızın ajansın internet sitesinden<sup>1</sup> erişilebilecek KAYS üzerinden yapılması **zorunludur**. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

## Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	:	
Destek Programı	:	
Projenin Öncelik Alanı	:	
Proje Adı	:	
Projenin etkileyeceği göstergeler	:	
Proje Süresi	:	
Proje Toplam Bütçesi (TL)	:	
Kredinin Vadesi	:	
Faiz/Kar Payı Tutarı (Ajans)	:	
Faiz/Kar Payı Tutarı (Başvuru Sahibi)	:	
Ana Faaliyet Alanı	:	
Yararlanıcı	:	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	:	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	:	

## İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	:	
Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
Cep Telefonu Numarası	:	
Posta Adresi	:	
Elektronik posta adresi	:	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	:	

# I. PROJE

## 1. TANIM

### 1.1 Başlık

### 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzen 2 Bölgesi, İl, İlçe

### 1.3 Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	İstanbul Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Faiz/Kar Payı Tutarı (TL)	Başvuru Sahibi Tarafından Ödenecek Faiz/Kar Payı Tutarı (TL)
		% .....,.....

**Lütfen Dikkat:** Projenin toplam maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansı'ndan istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

### 1.4 Özet

Proje Uygulama Süresi	
Ortaklar	
Projenin Gerekçesi	
Projenin Program Öncelikleri İle İlgisi	

### 1.5 Performans Göstergeleri

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

## 2. BEKLENEN SONUÇLAR

IP2.1 Beklenen Sonuçlar

2.2 Sürdürülebilirlik

## 3. PROJE BÜTÇESİ

**Başvuru Rehberi** Ek A'yı toplam proje uygulama süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B1- Faaliyet Bütçesi, Ek B3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

Proje Bütçesi (Ek B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

## 4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek B'yi doldurunuz (EK B2).

### Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

<b>EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları</b>	
Faiz/Kar Payı Tutarı (Ajans, TL)	
Faiz/Kar Payı Tutarı (Başvuru Sahibi, TL)	
Proje Bütçesi (TL)	
Kredinin Vadesi (Ay)	
Faiz Oranı	
Ön Ödemesiz Dönem (Ay)	
Projeye Esas Olan Kredi Tutarı (Başvuru Sahibi)	
Aktarım Türü	

## II. BAŞVURU SAHİBİ

### 1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon Numarası: Şehir kodu + numara	
Faks Numarası: Şehir kodu + numara	
<kurum/kuruluşun> / <şirketin> e- posta adresi:	
<kurum/kuruluşun> / <şirketin> internet adresi:	
Bu Proje için İrtibat Kişisi:	
Cep Telefonu Numaraları:	
İrtibat Kişisinin E-posta Adresi:	

### 2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

**2.1 <Kurum/Kuruluşunuz> / <Şirketiniz> ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?**

|

**2.2 <Kurum/Kuruluşunuz> / <Şirketiniz> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?**

|

**2.3 <Kurum/Kuruluşunuzun> / <Şirketinizin> yönetim kurulu / komitesinin listesi**

|

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

## 2.4 Sermaye Yapısı<sup>21</sup>

(KOBİ'ler bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır. Şirketinizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Adres, Tel/Faks/ e- posta	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

## 2.5 Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi

2.5.1 Faaliyet Alanları

2.5.2 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

2.5.3 Ekipman ve Ofisler

2.5.4 Banka (İlgili Aracı Kuruluş) Bilgileri

Banka Adı	
Şube Adı	
Kredi Uygunluk Belgesi/Kredi Uygunluk Başvuru Belgesi	



## KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Başvuru KAYS üzerinden yapılmış ve gerekli tüm bölümler eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış ve başvuruya eklenmiştir.		
4. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
5. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
6. Program ilan tarihinden sonra aracı kuruluştan alınmış başvuru sahibine ait kredi uygunluk belgesi veya kredi uygunluk başvurusunda bulunulduğuna dair belge sunulmuştur.		
7. Başvuru sahibi tarafından, başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm olgunluk analizi sunulmuştur.		
8. Başvuru sahibi tarafından, başvuru sahibi işletmeye ait dijital dönüşüm yol haritası sunulmuştur.		

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ<sup>1</sup>

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) <sup>2</sup>
<b>1. İnsan Kaynakları</b>				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) <sup>3</sup>				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari / destek personeli				
<b>1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı/uluslararası personel)</b>				
<b>1.3 Gündelikler<sup>4</sup></b>				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>				
<b>2. Seyahat</b>				
2.1 Yurtdışı seyahat				
2.2 Yurtiçi seyahat				
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>				
<b>3. Ekipman ve malzeme<sup>3</sup></b>				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her adet için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz) <sup>4</sup>				
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>				
<b>4. Yerel ofis maliyetleri<sup>7</sup></b>				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)				
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>				
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler<sup>5</sup></b>				
5.1 Yayınlar <sup>5</sup>	Adet			
5.2 Etüd, araştırma <sup>6</sup>				
5.3 Denetim maliyetleri <sup>7</sup>				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri <sup>9</sup>				
5.8 Tanıtım faaliyetleri <sup>8</sup>				
5.9 İnşaat işleri <sup>9</sup>				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer <sup>10</sup>				
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>				
<b>6. Diğer<sup>11</sup></b>				
<b>Diğer Alt Toplamı</b>				
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)</b>				
<b>8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)</b>				
<b>9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)</b>				

Program kapsamında İnsan Kaynakları maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.

Program kapsamında Seyahat maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.

Her adet için

Program kapsamında Yerel Ofis Maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.

Adet

Program kapsamında Yerel Ofis Maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.

1. Bütçe, sadece <.....> Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
3. Satın alma maliyeti.
4. Proje bütçesinde hammadde alımı öngörülüyorsa bu bölümde belirtilecektir.
5. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
6. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
7. Ajans, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, mali destek miktarı 200.000 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 Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.
8. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
9. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
10. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
11. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

## EK B- 2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları		
Faiz/Kar Payı Tutarı (Ajans, TL)		
Faiz/Kar Payı Tutarı (Başvuru Sahibi, TL)		
Proje Bütçesi (TL)		
Kredinin Vadesi (Ay)		
Faiz Oranı		
Ön Ödemesiz Dönem (Ay)		
Projeye Esas Olan Kredi Tutarı (Başvuru Sahibi)		
Aktarım Türü		

## EK B-3 MALİYETLERİN GEREKÇELENİRİLMESİ

Giderler	Birim	Açıklama
<b>1. İnsan Kaynakları</b>		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
<b>1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı/uluslararası personel)</b>	Aylık	Program kapsamında İnsan Kaynakları maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.
<b>1.3 Gündelikler</b>		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
<b>2. Seyahat</b>		
2.1 Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	Program kapsamında Seyahat maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>3. Ekipman ve malzeme</b>		
3.1 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.2 Makineler, teçhizat		
3.3 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.4 Diğer (lütfen belirtiniz)		
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		
<b>4. Yerel ofis maliyetleri<sup>7</sup></b>		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	Program kapsamında Yerel Ofis Maliyetleri uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>		
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler</b>		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüt, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>		
<b>6. Diğer</b>		
<b>Diğer Alt Toplamı</b>		
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı</b> (1'den 6'ya kadar)		
<b>8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)</b>		Program kapsamında İdari Maliyetler uygun olmayan maliyet olduğu için bu kısım doldurulmayacaktır.
<b>9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)</b>		

**EK C: Proje Düzeyi Performans Göstergeleri**

Kod	Adı	Birimi	Açıklama
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı 16-29 Yaş Proje Ekibi Dışında
K63	Verimlilik artışı	%	Proje kapsamında firmanın üretim faaliyetlerinde gerçekleşen % verimlilik artışı
K51	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/ Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı
K62	Modernizasyonu Sağlanan Üretim Hattı Sayısı	Adet	Proje kapsamında modernizasyonu sağlanan üretim hattı sayısı
K91	Yalın Üretim Süreci Uygulaması	Adet	Proje bütçesi ile oluşturulan yalın üretim süreci uygulanan tesis sayısı
K92	Kurulan Dijital Ürün Takip Sistemi Sayısı	Adet	Proje kapsamında kurulan dijital ürün takip sistemi sayısı (Hologram-Karekod)
K88	Birim Üretim Maliyetlerinde Azalma Oranı	%	Projenin uygulanması sonucunda birim üretim maliyetlerinde azalma oranı
K1	Toplam Üretim Değeri	TL	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı
K12	Yeni Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yeni Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
K13	Yerli Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yerli Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
K6	Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt Dışı Satışının Parasal Değeri (İhracat Tutarı)
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı

Kod	Adı	Birimi	Açıklama
K69	Uygulanan Kaynak Verimliliği Arttırıcı Proje Sayısı	Adet	Uygulanan kaynak verimliliği arttırıcı proje sayısı
K7	Üretim Miktarı	Metreküp, Ton, Adet	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı
K70	Yıllık Toplam Yakıt Tasarrufu Miktarı (TEP)	Diğer	Uygulanan proje ile sağlanan yıllık toplam yakıt tasarrufu miktarı TEP
K9	Yerli Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan Yerli Makine Sayısı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlerin Süresi (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)



**T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı**

Asmalı Mescit Mah. İstiklal Cad. No: 142, Odakule

Kat: 8 Beyoğlu 34430 İSTANBUL

T. 0212 468 34 00 F. 0212 468 34 44

ddf@istka.org.tr

[www.istka.org.tr](http://www.istka.org.tr)