



Avrupa Birliği tarafından
eş-finanse edilmektedir.

ANKARA SOSYAL GİRİşİMCİLİK EKOSİSTEMİ KAPASİTE GELİşTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

“Ankara’da Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla
Desteklenmesi Projesi” kapsamında uygulanmaktadır.



SOSYAL KALKINMA BİRİMİ

6 Ağustos 2026 Perşembe

Bu sunum Avrupa Birliği tarafından eş-finanse edilmektedir. İçeriği yalnızca Ankara Kalkınma Ajansının sorumluluğundadır ve her zaman Avrupa Birliği’nin görüşlerini yansıtmaz.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finanse edilmektedir

ANKARA KALKINMA AJANSI

ANKARA SOSYAL GİRİşİMCİLİK EKOSİSTEMİ KAPASİTE GELİşTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

KAYS-PROJE TEKLİFİ HAZIRLAMA VE SUNMA EğİTİMİ

SOSYAL KALKINMA BİRİMİ





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

KAYS Genel Bilgi

- KAYS Modülü
- Başvuru Sahibi(BS) Kayıt

Başvuru Dokümanları

- Başvuru Formu ve Ekleri
- Başvuru Formu Bölümleri

KAYS Proje Teklif Giriş

- KAYS Başvuru Adımları
- Bütçe Bölümü

Başvuru Teslim

- Başvuru Tamamlama
- Son Başvuru Tarihleri





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

KAYS MODÜLÜ

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)-Online Proje Kayıt Sistemi
- KAYS'a erişim (<http://www.ankaraka.org.tr/tr/>)
- <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>



e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://sso.sanayi.gov.tr/oauth.aspx>
Giriş Yapılacak Uygulama: Bilim Sanayi Merkezi Kimlik Doğrulama

e-Devlet Şifresi	Mobil İmza	e-İmza	T.C. Kimlik Kartı	İnternet Bankacılığı
------------------	------------	--------	-------------------	----------------------

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.
e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?

* T.C. Kimlik No Sanal Klavye Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi Sanal Klavye Şifremi Unuttum

* e-Devlet Şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

İptal Et Giriş Yap





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

KAYS MODÜLÜ-BAŞVURU SAHİBİ KAYIT

KAYIT FORMU	
Rolü:	Seçiniz
Uyruğu:	Türkiye
T.C. Kimlik No:	
Adı:	
Soyadı:	
Cinsiyet:	☐ Erkek ☐ Kadın
Doğum Yeri:	
Doğum Tarihi:	
Kullanıcı Adı:	
E-Posta:	
E-Posta Tekrar:	
Parola:	
Parola Tekrar:	
Güvenlik Kodu:	8mm7m

Değerlendirme süreciyle ilgili faaliyetleriniz Kalkınma Bakanlığının 5449 Sayılı Kanun ile düzenlenen koordinasyon yetkisi kapsamında raporlanmaktadır.

Seçiniz

Seçiniz

Başvuru Sahibi Kullanıcısı

Bağımsız Değerlendirici Kullanıcısı

Her ikisi de

Kullanıcının, Kayıt Formu doldururken belirtmiş olduğu e-Posta adresine gönderilmiş olan onay kodu **Onay Kodu** alanına girilir ve **Onayla** () düğmesine tıklanarak işlem tamamlanır.

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

Onay Kodu:

Onay Kodu Alanı



Kayıt Form





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



Başvuru İşlemleri



Proje İşlemleri



Kurum/Kullanıcı/Rol İşlemleri

- Kullanıcı ana sayfasında yer alan **Başvuru İşlemleri / Başvuru Yap** seçilir.
- **Destek Programı Seçim** ekranından **Alternatif Hibe Desteği** alanına tıklanır.
- Açılan listeden **Ankara ili** seçilir.
- **Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı** seçilir.
- **Başvuru Yap** düğmesine tıklanır.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROGRAM			Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı		
			Birinci Öncelik		
REFERANS			TR51/26/ALT_SGE_Ö1		
BAşVURU SAHİPLERİ			- Kooperatifler - İktisadi İşletmesi Olan Dernek ve Vakıflar - Sosyal İşletmeler		
DESTEK MİKTARI VE ORANLARI			Destek Miktarları : Asgari:550.000 TL Azami:3.000.000 TL Destek Oranları: Asgari Destek Yüzdesi: %50 Azami Destek Yüzdesi: %90		
			İkinci Öncelik TR51/26/ALT_SGE_Ö2 Destek Miktarları: Asgari:550.000 TL Azami:1.500.000 TL Destek Oranları: Asgari Destek Yüzdesi: %50 Azami Destek Yüzdesi: %90		





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

- Başvuru yapılmak istenen MDP seçilir ve başvuruya başlanır.

İl: Destek Türü: Proje Teklif Çağrısı

[Listele](#)

Aktif Destek Programları Listesi

Ajans Adı	Destek Türü ▾	Destek Programının Adı ▾	Referans Numarası ▾	Başvuru Rehberi	Başvuru Başlangıç Tarihi ▾	Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati ▾
Ankara Kalkınma Ajansı	Alternatif Hibe Desteği	Sosyal Girişimcilik Ekosistemi MDP	TR51/26/ALT_SGE_Ö1	İndir		
Ankara Kalkınma Ajansı	Alternatif Hibe Desteği	Sosyal Girişimcilik Ekosistemi MDP	TR51/26/ALT_SGE_Ö2	İndir		

[Başvuru Yap](#)



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Başvuru Sahibi Kuruluş KAYS Kaydı

- Adına proje sunulacak başvuru sahibi kuruluşun sistemde kayıtlı olup olmadığı kontrol edilir.
- Bunun için **Vergi Kimlik Numarası** veya **Resmî Sicil Numarası** girilerek sorgulama yapılır.
- Sorgulama sonucunda görüntülenen kuruluş, **Başvuru Sahibi** olarak seçilir.
- Sorgulama sonucunda ilgili kuruluş bulunamazsa, başvuru işlemine devam edilebilmesi için kuruluşun öncelikle sisteme kaydedilmesi gerekir.

Başvuru Sahibi Kaydet

Paydaş Tipi: ☐ Gerçek Kişi ☒ Tüzel Kişi

Resmi Sicil Numarası:

Vergi Kimlik Numarası:

Sorgula

Toplam: 0 Sayfa: 1/1

Adı

Kayıt bulunamadı.

Toplam: 0 Sayfa: 1/1

Başvuru Sahibi Olarak Belirle **İptal**

Sorgulama sonuçları sistemde aktif durumdaki paydaşları kapsar.
Adına başvuru yapmak istediğiniz gerçek/tüzel kişiyi sorgulayarak bulamıyorsanız, gerçek kişi eklemek için Kurum / Kullanıcı / Rol menüsünden Gerçek Paydaş işlemlerini, tüzel kişi eklemek için Kurum / Kullanıcı / Rol menüsünden Tüzel Paydaş işlemlerini tıklayınız.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BAŞVURU SAHİBİNİN(BS) TÜZEL KİŞİ KAYDI

- Proje Başvurusu için BS kurum bilgileri oluşturulmalı.
- BS'nin tüzel kişiliğinin kaydı yapılır.



Başvuru İşlemleri



Proje İşlemleri



Kullanıcı İşlemleri



Gerçek Paydaş İşlemleri



Tüzel Paydaş İşlemleri

Paydaş İşlemleri

Resmi Sicil Numarası:		Vergi Kimlik Numarası:		DTVT İdare Kimlik Kodu:	
Yetkili Olduklarım:	☐				

Sorgula

Tüzel Paydaş Listesi

Adı	Adres İli	Resmi Sicil Numarası	Vergi Kimlik Numarası	DTVT İdare Kimlik Kodu	DTVT Kurum Adı	Kurum Tipi	Durumu	Başvuru Yapılan Ajans
Kayıt bulunamadı.								
Toplam: 0 Sayfa: 1/1								
Ekle Güncelle Görüntüle Yetkili Güncelle								





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BAŞVURU SAHİBİ TÜZEL KİŞİLİK OLUŞTURMA

Tüzel Paydaş Bilgileri			
Mersis'ten Sorgula		Esbis'ten Sorgula	
Kar Amacı Güder:	Seçiniz	Kurum Tipi:	Önce Kar Amacı Güder Seçin
Başvuru Yapabilecek Birim:	Önce Kurum Tipi Seçiniz	Adı:	
DTVT İdare Kimlik Kodu:		DTVT Kurum Adı:	
DTVT Ana Kurum Adı:		DTVT Üst Kurum Adı:	
Dış Yazışma Durumu:		Kısaltma:	
Kuruluş Tarihi:		Kurumun Faaliyete Başlama Tarihi:	
* Resmi Sicil Numarası:		Vergi Kimlik Numarası:	
Vergi Dairesi Adı:		Vergi Dairesine Kayıt Tarihi:	
Vergi Dairesi Kayıt Numarası:		Başlıca Faaliyetler:	
Başvuru Yapılan Ajans:	Seçiniz	Ülke:	Seçiniz
Adres İli:	Seçiniz	Adres İlçesi:	Seçiniz
Adresi:		Telefon:	
Cep Telefonu:		Faks:	
Uluslararası Telefon:		E-Posta:	





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

- EK A: Başvuru Formu
- EK B: Bütçe
- EK C: Mantıksal Çerçeve
- EK D: Kilit Personelin Özgeçmişleri

KAYS
üzerinden
doldurulur

• EK E : Destekleyici Belgeler ve Beyanlar

- EK E1: Başvuru Sahibi Kurumlar için Yetkilendirme Beyanı
- EK E2: Ortak Kurumlar için Yetkilendirme Beyanları
- EK E3: Başvuru Sahibi Ortak İştirakçi Beyannameleri
- EK E4: Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası
- EK E5: Kâr Dağıtım Taahhütnamesi
- EK E6: Sosyal Fayda Beyanı

Uygun doküman
formatında
edinilir ya da
doldurulur sonra
KAYS'a yüklenir
(Şablonlar ajans
web sayfasında
ve KAYS'ta yer
alır)





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

KAYS'A PROJE TEKLİF GİRİŞİ

!!! Proje Genel Bilgileri doldurulmadan diğerk adımlar aktif hale gelmemektedir.



Başvuru İşlemleri

Proje İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Evrak İşlemleri

Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğerk Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

Yardım

Proje Başvuru İşlemleri

⚠

Ana ilçe belirleyebilmek için öncelikle projenin uygulanacağı yerler listesinden bir ilçe seçip daha sonra Ana ilçe Seç işlemini yapmanız gerekmektedir.

Proje Genel Bilgileri

Proje Adı:	125 / 125	Uygulanacağı Yerler <table><tr><th>İl</th><th>İlçe</th></tr><tr><td colspan="2">Kayıt bulunamadı.</td></tr><tr><td>Ekle</td><td>Sil</td></tr><tr><td colspan="2">Ana ilçe Seç</td></tr></table> Ana ilçe:	İl	İlçe	Kayıt bulunamadı.		Ekle	Sil	Ana ilçe Seç	
İl	İlçe									
Kayıt bulunamadı.										
Ekle	Sil									
Ana ilçe Seç										
Proje Süresi (Ay):	Seçiniz									
Öncelik Alanları:	☐ Öncelik 1: Sosyal sorunları çözmek için yenilikçi bir bakış açısıyla faaliyet gösteren sosyal girişimlerin, hedefledikleri SKA'lara hizmet edecek ürün/hizmet geliştirme ve sunma kapasitelerinin artırılması									
Projenin İlgili Olduğu Faaliyet Alanı:	Seç									

İptal

Kaydet ve Devam Et





KAYS'A PROJE TEKLİF GİRİŞİ

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



Başvuru İşlemleri



Proje İşlemleri



Kullanıcı İşlemleri



Evrak İşlemleri



Yardım
Proje Başvuru
İşlemleri

Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Bilgileri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İştirakçiler

► Projenin Genel Amacı

► Projenin Özel Amacı

► Hedef Gruplar / Müşteriler

► Nihai Yararlanıcılar

► Beklenen Sonuçlar

► Temel Faaliyetler

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütün alanların doldurulması gerekmektedir. Verilerinizin kaybolmaması için işleminiz bittikten sonra kaydetmeyi unutmayınız!

Kaydet

- Projenin genel ve özel amacı, hedef gruplar ile nihai yararlanıcıların kimler olduğu, yürütülecek temel faaliyetler ve sonuçları hakkında özet bilgiler girilir.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AMAÇLARI

Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefler

Genel amaç:

- Projenizin uzun vadeli nihai amacıdır.
- Projenizin çözülmesine katkı sunacağı genel sorundur.



Özel amaç:

- Proje ile gerçekleştirilmek istenen dönüşümdür.
- Ulaşılabilir ve gerçekçi olmalıdır.

Faaliyetler projenin amacı değil, amaca ulaşmak için kullanılan araçlardır.





BŞVURU SAHİBİ BELİRLEME

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BETÜL GÜNGÖR (Başvuru Sahibi Kullanıcısı - Değiştir)

KAYS
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Başvuru İşlemleri | Proje İşlemleri | Kullanıcı İşlemleri

Öncelik 2 Ankara Sırgal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı

Proje Özeti

Proje Genel Bilgileri

Proje Özeti

Başvuru Sahibi

Kimlik

Başvuru Sahibi Faaliyetleri

Kaynak

Benzer Proje Tecrübesi

Diğer Başvurular

Ortak ve İşbirlikçiler

Ortak ve İşbirlikçiler

Proje Ayarları

Amaç ve Gerekçelendirme

Faaliyet

Yöntem

Performans Göstergeleri

Bu bölümde hangi tüzel paydaş veya gerçek paydaş adına başvurduğunuzu belirtiniz.

Başvuru Sahibi Bilgileri

Başvuru Sahibi belirlenmedi.

Başvuru Sahibi Kaydet

Paydaş Tipi: ☐ Gerçek Kişi ☒ Tüzel Kişi

Resmi Sicil Numarası:

Vergi Kimlik Numarası:

DTVT İdare Kimlik Kodu:

Sorgula

Adı **Vergi Kimlik Numarası**

Kayıt bulunamadı.

Toplam: 9 Sayfa: 1/1

Başvuru Sahibi Olarak Belirle **İptal**

Sorgulama sonuçları sistemde aktif durumdaki paydaşları kapsar.
Adına başvuru yapmak istediğiniz gerçek/tüzel kişiyi sorgulayarak bulamadıysanız, gerçek kişi eklemek için Kullanıcı İşlemleri menüsünden Gerçek Paydaş işlemlerini, tüzel kişi eklemek için Kullanıcı İşlemleri menüsünden Tüzel Paydaş işlemlerini tıklayınız.



BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ GİRİŞİ



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Başvuru Sahibi Yetkili Kişiler ve İrtibat Kişileri

- Başvuru sahibi kuruluş sisteme kaydedildikten sonra **Yetkili Kişiler** ve **İrtibat Kişileri** alanları aktif hale gelmektedir.
 - Açılan **Kişi Bilgileri** penceresi üzerinde projede imzaya yetkili olan kişinin Adı, Soyadı ve Pozisyon / Konumu alanları doldurularak **Ekle** düğmesine tıklanır.
 - Yetkili Kişiler tanımlandıktan sonra projenin irtibat kişileri Sisteme eklenmelidir.
 - İrtibat kişileri yetkili olmak zorunda değildir! Kurumda projeyi en iyi bilen kişiler irtibat kişisi seçilmelidir.
 - Sisteme **en az 2 irtibat kişisi** tanımlanmak zorundadır.

Başvuru Sahibi Bilgileri

Bu bölümde başvuru sahibine ilişkin aşağıdaki bilgiler girilmektedir:

- **Hissedar Listesi**
- **Yönetim Kurulu Üye Listesi**
- **Faaliyet Alanları**
- **Mali Veri**
- **Diğer Kaynaklar**
- **Benzer Proje Tecrübesi**
- **Diğer Başvurular** (Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karara göre aynı yatırım harcaması için birden fazla devlet desteğinden yararlanılamaz.)



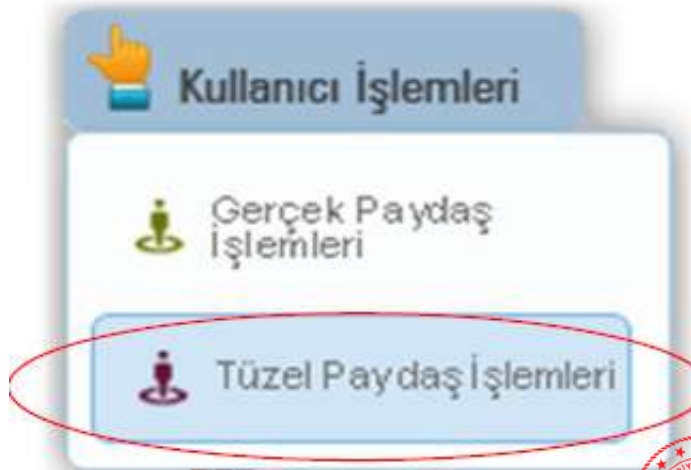
ORTAK VE İŞTİRAKÇİ BİLGİLERİ GİRİŞİ



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Ortak ve İştirakçiler (Varsa)

- Projede görev alacak ortak ve iştirakçileri sistem üzerinden **Tüzel Paydaş** olarak eklemek gerekmektedir.
- KAYS üzerinde **Proje Paydaşları** adımından açılan **Proje Paydaş Bilgileri** penceresinde ortak veya iştirakçinin Resmi Sicil veya Vergi Kimlik Numarası girilerek sorgulanır.
- Sorgulama sonucu görüntülenen kurum **Ortak veya İştirakçi** olarak seçilir.
- İlgili kurum sorgulamada bulunamadıysa, proje ortağının veya iştirakçinin (ilk kez) Sisteme tanıtılması gerekmektedir.
- Bunun için **Kullanıcı İşlemleri** menüsündeki **Tüzel Paydaş İşlemleri** adımları takip edilir.





KAYS'A PROJE TEKLİF GİRİŞİ

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Ortak ve İştirakçiler	
Proje Ayrıntısı	Projenin, Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi
Amaç ve Gerekçelendirme	İlgilidir 3001 / 4000
Faaliyet	Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması
Yöntem	sorunlar 3002 / 4000
Performans Göstergeleri	Hedef Grubunu/Grupların Seçilme Nedenleri
Beklenen Sonuçlar	çünkü... 3001 / 4000
Mantıksal Çerçeve	
Bütçe	
Beklenen Finansman Kaynakları	
Destekleyici Belgeler	
Kilit Personel Özgeçmişi	
Diğer	

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütün alanların doldurulması gerekmektedir. Verilerinizin kaybolmaması için işleminiz bittikten sonra kaydetmeyi unutmayınız!

Kaydet





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-AMAÇ VE GEREKÇELENĐİRME

- Proje Genel Bilgileri
- Başvuru Sahibi
- Ortak ve İştirakçiler
- Amaç ve Gerekçelendirme Bölümleri

► Projenin, Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

► Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

► Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

Kaydet





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-AMAÇ VE GEREKÇELENDİRME

Projenin, Program hedef ve öncelikleriyle ilişkisi



- Projenin genel ve özel amaçlarının Mali Destek Programının amaç ve öncelikleriyle ilgisi belirtilmelidir.
- Projenin genel ve özel amaçları arasındaki neden sonuç ilişkisi belirtilmelidir.



Projenizin amaçları program amaç ve öncelikleriyle uyumlu mu?





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-AMAÇ VE GEREKÇELENĐİRME



Projenin kapsadığı bölgedeki ihtiyaçların belirlenmesi ve sorunların tanımlanması

- Hedef bölge: Projenin gerçekleşeceği ve/veya etkileyeceği bölgedir.
- Hedef bölgenin mevcut durumu analiz edilip sorun ve ihtiyaçları tespit edilmelidir. Projenin sorun/ihtiyaçlara nasıl müdahale edeceği belirtilmelidir.
- Sorun ve ihtiyaçlar somut ve net bir şekilde belirtilmelidir. Analizler somut kaynaklara dayandırılmalıdır (Bölgeye özgü raporlar, anket çalışmaları, istatistiki veriler vs.).





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



PROJE AYRINTISI-AMAÇ VE GEREKÇELENĐİRME

Projenin Hedef Grup(ları) ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Seçilme Nedenleri

- **Hedef grup(lar):** Projeden doğrudan fayda sağlayacak kişi ya da gruplardır.
- **Nihai yararlanıcılar:** Projeden orta ve uzun vadede dolaylı fayda sağlayacak olan gruplardır

Projenin Hedef Grubunun/Gruplarının seçilme nedenleri

- Projenin hedef grup(lar)ı ve nihai yararlanıcılarının seçilme nedenleri, sorun ve ihtiyaçları net bir şekilde ortaya konulmalıdır.





PROJE AYRINTISI-FAALİYET

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

• Faaliyet Bölümleri

Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Sonuç açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir. Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip

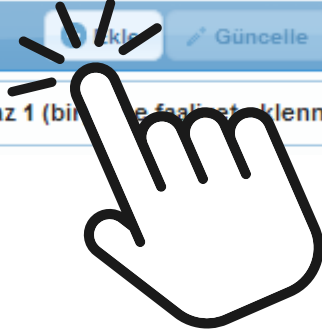
Faaliyet Planı

Sıra No	Faaliyet Adı	Faaliyet Ayları
---------	--------------	-----------------

Kayıt bulunamadı.

Ekle Güncelle Sil Alt Faaliyet Ekle

* Başvurunun tamamlanabilmesi için en az 1 (bir) faaliyet eklenmesi gerekmektedir.



Faaliyet Bilgileri

Uygulama Birimleri

Kayıt bulunamadı.

Uygulama Birimi:

Seçiniz

Uygulama Birimi Rolü:

200 / 200

Uygulama Birimini Ekle

Faaliyet Detayları

Faaliyet Adı:

100 / 100

Faaliyet Ayları:

Proje Ayları

Detaylı Açıklama:

3500 / 3500





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-FAALİYET

Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

- Faaliyet: Projenin amacına ulaşması ve beklediği sonuçları elde etmesi için yapılması gereken işlerdir.
- Kapsamı, nasıl yapılacağı ,kimler tarafından yapılacağı, süresi ve bütçesi belirlidir.
- Her faaliyet projede belirtilen belirli sorun/ihtiyaçların çözümüne/teminine yönelik somut bir çıktı/etki/ ürün/hizmet üretir.
- Faaliyetler mantıksal bir sıralama ve bütünlüğe sahip olmalıdır.(ana faaliyet-alt faaliyet)





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-YÖNTEM

- Yöntem Bölümleri

- Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri
- Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği
- Proje Büyük Bir Programın Parçası ise, Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği
- Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri
- Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.), ve Bu Rollerin
- Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip
- Projelerin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-YÖNTEM

Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri

- Yöntem, projenin amacına ulaşması ve beklenen sonuçları elde etmesi için faaliyetlerin nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.
- Söz konusu yöntemin neden seçildiğini ve bu yöntemin projeyi amacına nasıl ulaştıracağı sebep-sonuç ilişkisi içerisinde belirtilmelidir.
- Seçilen yöntemin uygulanabilir olduğu ve hedef kitle üzerinde somut etki yaratacağı açıklanmalıdır.
- Kullanılacak yöntemin etkililiği ve verimliliği ortaya konmalıdır.





PROJE AYRINTISI-YÖNTEM

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceği

- Bu durumda, devam eden veya bitmiş bir projenin projenizle ilişkisi, projenize etkileri ve çıkarılan dersler nelerdir?

Proje büyük bir programın parçası ise programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceği

- Ortak çalışma, faaliyet ve yöntemler nelerdir?
- Diğer programın uygunluk kriterleri ile, Ajans uygunluk kriterleri nasıl uyumlu hale getirilebilir?
- Bu durumun yaratabileceği riskler/varsayımlar nelerdir?





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-YÖNTEM

Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri

- Uygunluk, etkililik, verimlilik ve sürdürülebilirlik tespiti ve analizi için iç ve dış denetim sistemlerinin nasıl yürütüleceği, kim(ler)in sorumlu olacağı, nasıl takvimlendirileceği belirtilmelidir.
- Gerekli raporlamalar ve risk analizlerinden bahsedilmelidir.
- Dış denetim hususu: Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (YMM/SMMM Odası veya **SPK onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi**) mensup onaylı bir denetçi tarafından dış denetim yapılmalı.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-YÖNTEM

Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri



- Proje aktörleri: Başvuru Sahibi, Ortaklar, İştirakçiler, Hedef Gruplar vb.
- Paydaşlar projede hangi rolleri üstlenecekler?
- Belirtilen rollere seçilme nedenleri nelerdir?
- Projede yer alan aktörlerin açıkça tanımlanmış sorumlulukları neler?





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-YÖNTEM



- Uyarı

- Proje ortaklarınızı proje hazırlama sürecine mutlaka dahil edin, proje kapsamındaki rollerini ve sorumlulukları bildiklerinden ve uygulama süreci boyunca yerine getirebileceklerinden emin olun.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-YÖNTEM

Proje uygulaması için önerilen ekip

- Proje ekibi, rolleri, sorumlulukları ve proje için önemi açık ve net bir şekilde ortaya konmalıdır.
- Kilit personelin özgeçmişlerinin girişı yapılmalıdır.



Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar

- Projede kullanılacak ekipman ve donanımlar, kullanım amacı ve niçin gerekli oldukları açıklanmalıdır.
- Proje ekipmanlarının proje faaliyetleri ile ilgisi ve proje için önemi belirtilmelidir.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-PERFORMANS GÖSTERGESİ

Performans Göstergeleri (PG)

- Projede gerçekleştirilen faaliyetlerin etkilerini izleme araçlarıdır.
- Belirli, gerçekçi, ölçülebilir ve doğrulanabilir olmalıdır.
- Projenin etkililiğini ortaya koyar.
- KAYS modülünde projeler için performans göstergesi listeleri yer alır. BS projesine uygun olan PG seçerek mevcut ve hedef durum değerlerini girer.



Projenizin hedeflerinize katkıda bulunduğunu ve istediğiniz etkiyi ortaya çıkardığını nasıl kanıtlarsınız?





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-PERFORMANS GÖSTERGESİ

- BS, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS'ta tanımlanmış göstergelerden proje ile ilgili olanlar seçilmeli ve bu göstergelerin mevcut durum ve hedeflenen değeri yazılmalıdır.
- Seçilen göstergelerin hedef değerleri, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre girilecektir.
- Toplamda **en az üç (3)** performans göstergesinin belirlenmesi gerekmektedir. **(En az üç performans göstergesi belirlenmeyen projeler değerlendirme aşamasında ilgili kısımdan puan alamayacaktır.)**

* Göstergeler Kalkınma Ajansı tarafından belirlendiği için farklı göstergeler belirleyemezsiniz.
Uyarı: Verilerinizin kaybolmaması için 'Tümünü Kaydet' butonuna basmayı unutmayınız!

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi	Mevcut Durum	Hedef	Not
K1	Toplam Üretim Değeri	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı	TL	0,00	0,00	1000 / 1000
K10	İthal Makine Sayısı	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hatlarında Kullanılan İthal Makine Sayısı	Adet	1,00	2,00	994 / 1000

Tümünü Kaydet



Avrupa Birliği tarafından
eş-finanse edilmektedir

PROJE AYRINTISI-PERFORMANS GÖSTERGESİ



• Uyarı

Projelerde nihai ödeme aşamasında performans göstergelerinin gerçekleşme oranları göz önünde bulundurulacaktır. **Performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının aritmetik ortalaması alınacak ve toplam proje performans göstergesi gerçekleşme oranı hesaplanacaktır. Nihai rapora göre ortaya çıkacak toplam uygun maliyetlerin Ajans desteğine karşılık gelen kısmının %3'ü hedeflenen performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre ödenecektir.**

Projenin uygulanması neticesinde gerçekleşen performans göstergelerini ispatlayıcı belgeleri sunmak yararlanıcının sorumluluğundadır.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-PERFORMANS GÖSTERGESİ

• Uyarı

- Performans göstergelerinizi belirlerken "mevcut durum" için proje hazırlama sürecinde içinde bulunduğunuz duruma ilişkin değeri girmelisiniz.
- "Hedef" değeri içinse, proje kapsamında ve süresinde, projenin etkisiyle gerçekleşecek gerçekçi hedefler belirlemelisiniz.
- **Hedef değere proje süresi içinde ulaştığınızı kanıtlayamamanız durumunda, hibenizin bir kısmının kesilebileceğini vurgulamak isteriz.**



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-PERFORMANS GÖSTERGESİ

• Örnek

- Örneğin; bir kooperatifin başvuru sahibi olduğu, 20 Aralık 2026'da sözleşmesi imzalanarak başlayan ve 20 Aralık 2027'de sona erecek olan 12 aylık bir projeyi ele alalım.
- Projede "Sürekli İstihdam" göstergesinin seçildiğini, kooperatifin hiç çalışanı olmadığı için mevcut değerin 0 yazıldığını, hedef değerin ise 3 olarak belirlendiğini düşünelim.
- Bu durumda, 20 Aralık 2027'ye kadar en az 3 kişinin istihdam edildiğinin bordro, SGK hizmet dökümü gibi belgelerle kanıtlanmasını bekliyor olacağız.
- Bu nedenle projenizde istihdam öngörmüyorsanız, bu göstergelyi seçmemeli, istihdam öngörüyorsanız da gerçekleştirebileceğiniz bir hedef belirlemelisiniz.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-BEKENEN SONUÇLAR

Beklenen Sonuçlar Bölümleri

Sonuçlar

- ▶ Somut Çıktılar
- ▶ Çarpan Etkileri

Sürdürülebilirlik

- ▶ Mali Boyut
- ▶ Kurumsal Boyut
- ▶ Politik Boyut
- ▶ Kalkınma ve Çevre Boyutu

Görünürlük Faaliyetleri

- ▶ Görünürlük Faaliyetleri

Bu maddelerden en az bir alanı doldurunuz.

Kaydet





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



PROJE AYRINTISI-BEKENEN SONUÇLAR

Somut Çıktılar

- Proje faaliyetleri sonucunda elde edilen ürün/hizmet/etkilerdir.
- Çıktılar mümkün olduğunca somut ve ölçülebilir olmalıdır.

Çarpan Etkileri

- Proje sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığı nedir?
- Proje benzer projelere öncülük edebilecek mi?
- Bağlantılı başka sektör/alanlara ne gibi olumlu etkileri olacak?
- Proje sonuçlarının çoğalması ve yayılması için bir mekanizma öngörölmekte midir?

Sürdürülebilirlik

- Proje etkilerinin proje bittikten sonra da devam etmesi ve projenin genel hedefe ulaşmada uzun vadeli yarar üretmesidir.
 - Mali Boyut, Kurumsal Boyut, Politik Boyut, Kalkınma ve Çevre Boyutu





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-BEKLLENEN SONUÇLAR

Görünürlük Faaliyetleri

- Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu ve Avrupa Birliği finansmanı görünür kılmak ve tanıtmak için, **proje uygulama süresi ve takip eden 5 yıllık** denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde (ankaraka.org.tr) yayımlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” ve AB görünürlük kurallarına uygun olarak gerekli önlemleri alır.
- Görünürlük faaliyetleri ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.





Avrupa Birliğı tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI- MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir? 500 / 500	Genel amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir? 500 / 500	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir? 500 / 500	
Özel Amaçlar	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir? 500 / 500	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır? 500 / 500	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan) 500 / 500	Söz konusu amacın başarılmaması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır? 500 / 500
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir? 500 / 500	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır? 500 / 500	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? 500 / 500	Beklenen sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır? 500 / 500
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir? 500 / 500	Bu faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? 500 / 500	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dokümünde) 500 / 500	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir? 500 / 500
				Ön Koşul: Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? 500 / 500





PROJE AYRINTISI-BÜTÇE

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

+ Bütçe kısıtları

Proje Bütçesi				
Kod - Kalem Adı	Birim	Miktar	Birim Maliyet	
▼ 1 İnsan Kaynakları				
▼ 1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari/ Destek Personeli				
1.2 Maaşlar(brüt tutarlar, yabancı personel)				
▼ 1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				

- **Proje Bütçesi Ekranı**'nda proje başvurusuna ilişkin yapılacak harcamalar kalem kalem belirtilmektedir.
- Sisteme bütçe kalemlerini girmek için **Ekle** düğmesine tıklanır.



PROJE AYRINTISI-BÜTÇE



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Bütçe kısıtları

Bütçe Kalem Başlığı

Kısıt Tipi

TL Kısıtı

Yüzde Kısıtı

Kayıt bulunamadı.

Küçük Ölçekli Yapım İşlerinin İstenen Destek Miktarına Oranı (%): 30,00

İdari Maliyetlerin Uygun Doğrudan Maliyetlere Oranı (%) (En Fazla): 3,00

İnsan Kaynakları ve Seyahat Kalemleri Toplamının Toplam Bütçeye Oranı (%) (En Fazla): 100,00

Kod - Kalem Adı	Birim	Miktar	Birim Maliyet
1 İnsan Kaynakları			
1.1 Maaşlar			
1.1.1 Teknik			
1.1.1.1 xxxxxxxxxxxxxx1	Aylık	1,00	3.838,7
1.1.2 İdari/ Destek Personeli			
1.2 Maaşlar(brüt tutarlar, yabancı personel)			
1.3 Gündelikler			
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları			

Bütçe Kalem Bilgileri

Üst Kalem Adı: Teknik

Kalem Adı:

Gerekçe:

500 / 500

Birim: Aylık

Miktar:

Birim Maliyet:

Toplam Maliyet: 0,00

Proforma Fatura: Yükle

Ekle

İptal



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?



MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

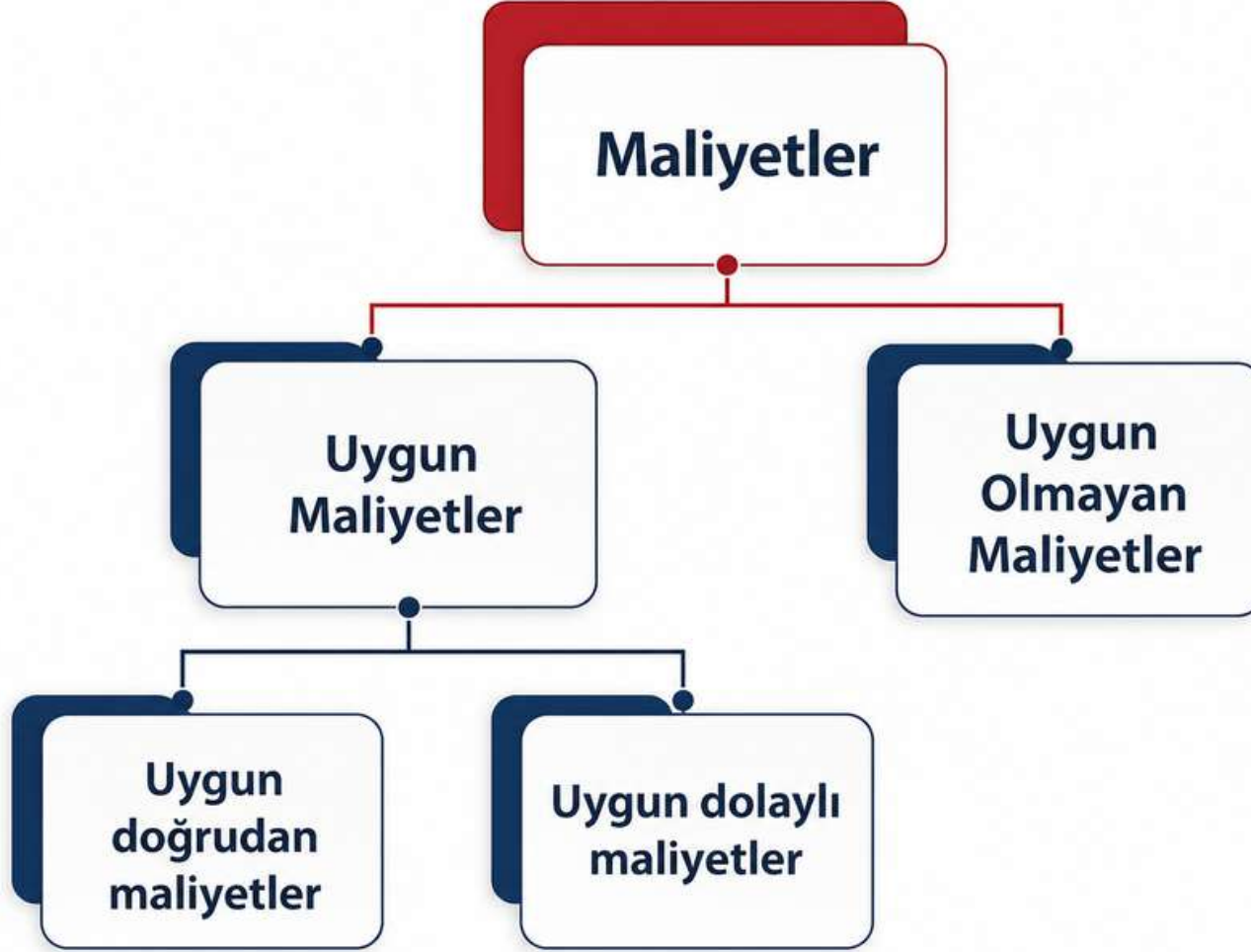
Genel Koşullar

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
(nihai denetim maliyetleri hariç)
- Projenin yürütülmesi için **gerekli ve gerçekçi** olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- **Yararlanıcı veya ortağı** tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde **kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir** olması,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması gerekmektedir.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Doğrudan Maliyetler



- Projede istihdam edilen teknik personelin işletme türündeki başvuru sahipleri ve ortaklar için net maaşları, diğer türlerdeki başvuru sahibi ve ortaklar için işverene maliyeti (net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler dahil) (*Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.*)

!!! Projede insan kaynaklarına ayrılan bütçe, proje bütçesinin %30'unu geçmemeli ve idari personel maaşlarını içermemelidir.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Doğrudan Maliyetler

Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile

- **Yeni ekipman ve hizmet** (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
- Eğitim ve danışmanlık hizmeti maliyetleri, sertifikasyon/akreditasyon, test hizmetleri tedarik maliyetleri
- Ajans destek tutarının **%30'unu aşmamak** kaydıyla proje başvurusu ile uyumlu olan küçük ölçekli yapım işleri (***Yeni binaların inşası veya inşa halindeki binaların tamamlanması ile ilgili büyük inşaat işleri uygun maliyet değildir***)



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Doğrudan Maliyetler

- Proje **bütçesinin %5'ini** geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri
- Proje **bütçesinin %5'ini** aşmayacak şekilde ve yalnızca sınırlı deneme üretimi için kullanılan hammadde maliyetleri
- Denetim maliyetleri (*tüm projeler için denetim raporu sunulması zorunludur*)
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Görünürlük maliyetleri

Proje için gerekli **yeni** oluşturulacak üretim/atölye alanı kira maliyetleri (*Aylık 50.000 TL'yi geçmemek üzere*)





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Dolaylı Maliyetler

- Bu programda uygun dolaylı maliyetler desteklenmeyecektir.



Uygun Maliyet Değildir



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Olmayan Maliyetler

- Proje koordinatörü dahil olmak üzere idari personele ilişkin ücret ve maliyetler,
- Ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde, (vergi ve prim ödemeleri hariç) proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- **Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,**
- **Arazi veya bina alımları**
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- **İkinci el ekipman alımları,**
- **Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları**





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Olmayan Maliyetler

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık ve diğler faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın almalara ilişkin ödemeler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile başvuru sahibi arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- İşletmeler için Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Ayni katkılar,
- Leasing giderleri
- **Katma Değler Vergisi (KDV)***





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE NASIL DOLDURULUR?

Uygun Olmayan Maliyetler

- Katma Değer Vergisi (KDV)*



*Ajans tarafından sağlanacak desteğin kaynağı AB projesine dayandığı için program kapsamında desteklenecek projeler KDV'den muaf olabilecektir. Fakat bu muafiyetten yararlanmak için ilgili kurumlara başvuru yapılarak proje sözleşmesinde yazılı süre için geçerli ve bütçe tutarı ile sınırlı olmak üzere KDV İstisna Sertifikası alınmalıdır. KDV İstisnası Sertifika süreci ile ilgili detaylı bilgiye 24 Nisan 2023 Tarihli ve 32170 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA III) Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması Genel Tebliği (Sıra No:1)" 'den ulaşılabilir. Bu kapsamda bütçeler KDV hariç hazırlanmalıdır. Ajans tarafından sağlanacak destekler KDV hariç tutarlar üzerinden sağlanacaktır.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Bütçe Kalemleri

- 1. İnsan Kaynakları
- 2. Seyahat
- 3. Ekipman ve Malzeme
- 4. Yerel Ofis Maliyetleri
- 5. Diğer Maliyetler, Hizmetler
- 6. Diğer
- 7. 1-6. kalemlerin toplamı
- 8. İdari Maliyetler





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

1-İnsan Kaynakları



- **Maaşlar (1.1)_(yurt içi personel)_**

- Projede istihdam edilen teknik personelin işletme türündeki başvuru sahipleri ve ortaklar için net maaşları, diğer türlerdeki başvuru sahibi ve ortaklar için işverene maliyeti (net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler dahil)
- Maaşların Başvuru Sahibinin ve ortağının **normalde üstlendiği miktarları aşmaması** gerekmektedir.

- **Maaşlar (1.2)_(yabancı personel)_**

- Projede görev alacak “**yabancı**” personelin maaşlarını kapsar.

!!! Projede insan kaynaklarına ayrılan bütçe, proje bütçesinin %30'unu geçmemeli ve idari personel maaşlarını içermemelidir.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

1-İnsan Kaynakları

• Gündelikler (1.3)

- Projede görevli personelin seminer ve konferans gibi aktivitelere katılım gündeliklerini kapsar.
- Gündelik “**Konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat**” giderlerinden oluşur.
- Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

1-İnsan Kaynakları

• Gündelikler (1.3)

- **Yurt içi gündelik giderleri (1.3.1)**, Cari yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörölen tutarın **iki katını** aşmayacak şekilde belirlenmelidir.
- **Yurt dışı gündelik giderlerinde (1.3.2) ise**, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için belirlenen tutarlar esas alınır.
- **Seminer/konferans katılımcılarına (1.3.3)** (konuşmacı/eğitimci) gündelik verilebilir, ancak yüksek düzeyde katılımlı bir organizasyonun "hizmet alımı" yoluyla gerçekleştirilmesi daha maliyet etkin olabilir.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

2-Seyahat



- Sadece proje kapsamında görevlendirilen personelin
 - Yurt dışı seyahat(2.1)
 - Yurt içi seyahat (2.2)__masraflarını kapsar.
- Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerçekten **gerekli** ise uygun maliyettir!
- Seyahat aracı (uçak, otobüs, tren vb), **hareket ve varış noktaları** ile seyahat edecek **kişi sayısı** belirtilmelidir.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE KALEMLERİ

3-Ekipman

- Proje kapsamında satın alınacak yeni ekipman maliyetlerini kapsar.
- Maliyet etkinliğinin değerlendirilmesi için detaylı olarak ekipman ve özelliklerinin açıklanması gerekmektedir.
- Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için **gerekli** olmalı,
- Piyasa fiyatlarıyla **uyumlu** olmalı,
- Fiyatı belirlerken taşıma ve montaj masrafları (gerekliyse) dahil edilmeli,





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE KALEMLERİ

4-Yerel Ofis Maliyetleri

- Proje faaliyetlerinin yürütülmesi için **yeni “müstakil bir ofis”** kiralanıyorsa söz konusu ofisin giderlerini;
 - Ofis kirası,
 - Tüketim malzemeleri maliyetleri
 - Hizmet maliyetlerini (elektrik, ısınma, su, bakım vb) ve
 - Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılacak araç yakıt giderlerini kapsar.
- Sadece projenin yönetimi için başvuru sahibi veya ortağı tarafından kullanılan ofis(ler)in giderleri ise **bu** başlık altında bütçelendirilemez.



- Proje için gerekli yeni oluşturulacak üretim/atölye alanı kira maliyetleri *(Aylık 50.000 TL'yi geçmemek üzere)*



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

5-Diğer Maliyetler, Hizmetler

- Proje kapsamında gerçekleştirilecek, basım, araştırmalar, konferans, tercüme, denetim, değerlendirme ve görünürlük faaliyetlerinin maliyetlerini kapsar.
- Sadece hizmet taşerona ihale ediliyorsa bu başlık altında bütçelendirilecektir.
- Bu başlık altında belirtilen kalemlerin birim sayısı ve birim maliyetinin etkinliğine dikkat edilmelidir
- İnşaat (Küçük ölçekli yapım) işleri bu başlık altında yer almaktadır.
 - **Destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla**





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

5-Diğer Maliyetler, Hizmetler İhale/ Alt Sözleşme



- İhale/alt sözleşme proje faaliyetlerinin bir bölümünün taşeronlar tarafından yerine getirilmesi sürecidir.
- Yayınlar, araştırma, konferans, tercüme, denetim ve değerlendirme faaliyetleri ihale yoluyla gerçekleştirilen faaliyetlerdir.
- Başvuru sahiplerinin ihale süreçleri kanunlarla tespit edilmişse ilgili kanun hükümleri, değilse sözleşmenin eki (EK-IV) olan **Satın Alma Rehberine** göre ihaleyi gerçekleştirirler.

(Ajans, MDP kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.)





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ



6-Diğer

- Projenin yürütölmesi için gerekli olan ancak diğer başlıklarda bütçelendirilemeyen doğrudan maliyetleri kapsar.
- Diğer bütçe başlıklarına girmeyen danışmanlık hizmet alımları da burada bütçelendirilir.
- Bu başlık altına yazılan maliyetlerin her biri ayrı bir kalem olarak birim sayısı ve birim maliyeti belirtilerek bütçelendirilmelidir.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE KALEMLERİ

7-İdari Maliyetler

- Bu program kapsamında uygun görülmemektedir.



Uygun Maliyet Değildir



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE-ÖRNEK-Başarı Koop.

Giderler	Toplam Maliyet
 1. İnsan Kaynakları	927.228
 2. Seyahat	0
 3. Ekipman ve malzeme	834.000
 4. Yerel ofis/proje maliyetleri	480.000
 5. Diğer maliyetler, hizmetler	250.000
 6. Diğer	680.000
 7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)	3.171.228
 8. İdari maliyetler	0
 9. Toplam uygun maliyet (8+7)	3.171.228



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE-BEKLLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Eş-finance

- Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıya **eş-finance** denir.
- BS'nin eş finansmanı, **proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan** sağlayacağı **nakdi katkılar** ile karşılayabilmesi mümkündür.

Ortak veya iştirakçi mali katkı yapacak ise

Beklenen Finansman Kaynakları

Açıklama	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Bütçe Katkı Tutarı (Başvuru Sahibi):	0,0000	
Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı:	0,0000	
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Ortak ,İştirakçi Katkısı:		
Toplam Katkı:	0,0000	
Doğrudan Gelir:	0,0000	
Proje Bütçesi:	0,0000	

Kaydet



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE –BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

	TUTAR (TL)	TOPLAMIN YÜZDESİ %
Başvuru Sahibinin Mali Katkısı	327.228,00	10,32%
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı	2.844.000,00	89,68%
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
TOPLAM KATKI		
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir		
GENEL TOPLAM	3.171.228,00	





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

KAYS- BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Destek Programı Bütçe Kısıtları

Destek Asgari Tutarı (TL) : 25.000,00

Destek Azami Tutarı (TL) : 500.000,00

Destek Asgari Yüzdesi (%) : 25,00

Destek Azami Yüzdesi (%) : 90,00

Beklenen Finansman Kaynakları

Açıklama	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Bütçe Katkı Tutarı (Başvuru Sahibi):	14.300,00	10,00
Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı:	128.700,00	90,00
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Kayıt bulunamadı.		
Toplam Katkı:	143.000,00	100,00
Doğrudan Gelir:	0,00	
Proje Bütçesi:	143.000,00	

Kaydet

Bütçe Onayı

Bütçe Onay Durumu: Onaylandı Bütçe Onayla

* Başvurunun tamamlanabilmesi için bütçenin onaylanmış olması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BÜTÇE-BEKLLENEN FİNASMAN KAYNAKLARI

Ayni Katkılar

- Başvuru sahibi, ortak ve iştirakçilerinin proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine destek olmak amacıyla “**gönüllülük**” esasına dayalı sağladığı katkılardır. Örn. ofis tahsisi, konferans salonu kullanımı, eğitim salonu, ekipmanı kullanımı vb.
- Ayni katkılar, Başvuru Sahibinin **nakdi katkısı/ eş-financemanı olarak değerlendirilemez.**





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE'DE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Bütçeye sadece uygun maliyetler dahil edilir.
- Bütçede tüm maliyetlere ayrı ayrı alt kalemler halinde yer verilmeli, götürü tutar yazılmamalıdır.
- Eklenen her bütçe kaleminin gerekçelendirmesi yapılmalıdır.
- Bütçenin geçerlilik süresi projenin süresi ile sınırlıdır.
- Bütçedeki her kalem yapılacak faaliyetlerle ilgili olmalıdır.
(*Bütçelendirilmemiş faaliyet kalemine ilişkin maliyet ya da faaliyeti olmayan bütçe kalemi olmamalı*)
- Bütçe kalemleri **KDV hariç** yazılmalıdır.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



BÜTÇE'DE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Bütçedeki toplam tutar sadece talep edilen hibe miktarını değil, proje için gerekli bütçe miktarını gösterir.
- Bütçedeki tüm miktarlar gerçek piyasa koşullarını yansıtmalı (proforma fatura, teklif mektubu vb*) ve uygun maliyetler tanımına girmelidir.
- Bütçede belirtilen her gider kalemi belgelendirilmelidir.
- Bütçe kısıtlarına dikkat edilmelidir.



*Toplam maliyeti **200.000,00 TL veya üstü** her makine-ekipman veya hizmet alımı bütçe kalemi için teknik şartname hazırlanıp sunulmalı ve bu teknik şartnameye uygun **2'ser adet proforma fatura veya teklif mektubu** sunulmalıdır.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER-KAYS

- **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler Başvuru Rehberinin 38. sayfasında kooperatiflere, vakıf ve derneklere ve sosyal işletmelere ayrı ayrı tablolar halinde sunulmuştur.**
- KAYS'a destekleyici belge yüklemek için **Destekleyici Belgeler Alanı**'nda yer alan ve sisteme Ajans tarafından yüklenmesi istenilen belge seçilir.
- Ajans tarafından ilgili belgeye yönelik bir şablon yüklendiyse **Şablonu İndir** bağlantısına tıklanarak şablon indirilebilir.
- Sisteme birden fazla destekleyici belge **.rar** veya **.zip** dosya biçiminde oluşturularak, boyutu **10 MB**'ı geçmeyecek şekilde yüklenebilir.
- Sisteme.doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .jpg, .png, .gif, .rar, .zip formatında destekleyici belge eklenebilir.

Destekleyici Belgeler							
Evrak No	Destekleyici Belge Adı	Destekleyici Belge Açıklaması	Evrak Yükleme Durumu	Şablon	Belge	Belge Türü	Belge Başvuru Sahibi İçin Zorunlu Mu
10000			Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklemedi	Zorunlu	Zorunlu
10001			Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklemedi	Avantaj Sağlayıcı	Zorunlu Değil
10002			Yüklenmedi	İndir	Dosya Yüklemedi	Avantaj Sağlayıcı	Zorunlu Değil

Toplam: 3 Sayfa: 1/1

Yükle Sil

Proje Teklif Destekleyici Belge İşlemleri

Dikkat
Yükleme işlemi sonunda bu evrak için yüklediğiniz eski dosya varsa silinecektir. Bu nedenle birden fazla evrakı bir Zip dosyası olarak yüklemeniz gerekmektedir.

Yüklemek istediğiniz evrakı seçiniz.

Destekleyici Belge Adı:	Fiyat Teklifleri (Proforma Faturalar)
Destekleyici Belge Açıklaması:	Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 200.000,00 TL ve üstü olan her bütçe kalemi için sunulmalıdır.)
Destekleyici Belge Dosyası:	+ Seçiniz...
Dosya Yolu:	

[Ekle](#) [İptal](#)



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

Destekleyici Belgeler

- Destekleyici Belge ve Beyanlar – İlgisine göre doldurulacak
- Şablonları olan destekleyici belgeler
 - EK E1: Başvuru Sahibi Kurumlar için Yetkilendirme Beyanı
 - EK E2: Ortak Kurumlar için Yetkilendirme Beyanları
 - EK E3: Başvuru Sahibi Ortak İştirakçi Beyannameleri
 - EK E4: Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası
 - EK E5: Kâr Dağıtım Taahhütnamesi
 - EK E6: Sosyal Fayda Beyanı





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER



EK E1

(Başvuru Sahipleri)

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurum/kuruluşumuz tarafından Ajansınızın desteklediği “Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı” kapsamında sunulan “.....” adlı projemize ilişkin aşağıdaki hususları beyan/taahhüt ederiz:

- Kurumumuz, “Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı” kapsamında Ajansa başvuruda bulunduğu proje teklifi için aynı yıl içinde Ajansın veya devam etmekte olan başka bir ulusal/uluslararası programın mali desteğinden yararlanmamaktadır.
- Kurum/kuruluşumuz adına yukarıda belirtilen projenin sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu ekte imza sirküsü bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....”nın temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.
- Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında TL’lik eş finansman/nakdi katkı sağlanacaktır.
- Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Ek: Yetkilendirme Kararı (Ajansa proje başvurusunda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren yetkili karar organlarının kararları (Yönetim Kurulu, Genel Kurul vb.), işletmeler için yetkilendirmeyi gösteren ticari sicil gazete örnekleri vb.)

.../.../2026
Kurumun En Üst Yetkili Amiri

Adı-Soyadı
Mühür /İmzası



- EK E1 (Başvuru Sahibi Kurumlar için Yetkilendirme Beyanı)** ilgili formatlarda doldurulup sisteme yüklenecek.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

ANKARA

EK E2

Ortak Kurumlar

ANKARA KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütölmekte olan "Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı" kapsamında tarafından sunulan "....." başlıklı projede kurum/kuruluşumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Proje kapsamında aşağıdaki hususları beyan/taahhüt ederiz:

- Kurumumuz, "Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı" kapsamında Ajansa başvuruda bulunduğu proje teklifi için aynı yıl içinde Ajansın veya devam etmekte olan başka bir ulusal/uluslararası programın mali desteğinden yararlanmamaktadır.
- Bu proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya ekte imza sirküsü bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) "....."nın temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.
- Proje başvuru formunda belirtildiğı üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanacaktır.

Ek: Yetkilendirme Kararı (Projede ortak olmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren yetkili karar organlarının kararları (Yönetim Kurulu, Genel Kurul vb.), işletmeler için yetkilendirmeyi gösteren ticari sicil gazete örnekleri vb.)

.../.../2026

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

Adı-Soyadı

Mühür /İmzası

- EK E2 (Ortak Kurumlar için Yetkilendirme Beyanları) İlgili formatlarda doldurulup sisteme yüklenecek.**





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER-EK E3-BAŞVURU SAHİBİ ORTAK İŞTİRAKÇI BEYANNAMELERİ

EK E3 – Başvuru Sahibi, Ortak ve İştirakçi Beyannamesi

Açıklama: “Başvuru Sahibi Beyannamesi” ile varsa ortak ve iştirakçi kurum beyannameleri doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp yüklenmelidir.”

BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi “Bölüm 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” bölümünde listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.
- Ankara Kalkınma Ajansına “Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı” kapsamında sunduğumuz “.....” adlı proje teklifinin içeriğini onaylıyorum.

(Burada belirtilen yetkili kişiler başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişiler olmalıdır.)

Kurum Adı	.....
1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	.....
Pozisyonu/Konumu	.....
Tarih ve Yer	.....
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi (Mühterem yetki siz; konuyu eldtu durumlarda doldurulacaktır)	
Adı Soyadı	.....
Pozisyonu/Konumu	.....
Tarih ve Yer	.....
İmza Mühür veya Kaşe	

EK E3 – Başvuru Sahibi, Ortak ve İştirakçi Beyannamesi

Açıklama: “Başvuru Sahibi Beyannamesi” ile varsa ortak ve iştirakçi kurum beyannameleri doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp yüklenmelidir.”

ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Ankara Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve iş birliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ankara Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

Destekleyici Belgeler

EK E3 : Destekleyici Belge ve Beyanlar
– İlgisine göre doldurulacak

İlgili formatlarda doldurulup sisteme
yüklenecek

Kurum Adı	.....
1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	.....
Pozisyonu/Konumu	.....
Tarih ve Yer	.....
İmza / Mühür veya Kaşe	
2. Yetkili Kişi (Mühterem yetki siz; konuyu eldtu durumlarda doldurulacaktır)	
Adı Soyadı	.....
Pozisyonu/Konumu	.....
Tarih ve Yer	.....
İmza / Mühür veya Kaşe	

FK E3





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

EK E4 Sosyal Girişim İş Modeli Kanvası

Tüm başvuru sahiplerinin doldurması gerekmektedir. Sosyal girişimin/girişim adayını faaliyetlerini, değer önerilerini, müşteri segmentlerini, gelir modelleri ve sosyal etkileri gibi unsurların yer alacağı bu belge, başvuruların teknik ve mali değerlendirmelerinde etkin olarak kullanılacaktır.

EK_E4 SOSYAL GİRİŞİM İŞ MODELİ KANVASI				
Temel Kaynaklar Tüm işletmeler/girişimler çalışmaları yürütmek için belirli kaynaklara ihtiyaç duyar. Bunlar insan, finansal, fiziksel veya teknolojik kaynaklar olabilir. • Projele sunulan iş modeli gerçekleştirilmek için hangi kaynaklara gereksinim duyuyorsunuz? - Finansal kaynaklar - İnsan kaynakları - Teknolojik kaynak - Fiziki kaynaklar	Temel Faaliyetler Girişimin gelir elde etmesi ve sosyal amacını yerine getirmesi için hangi faaliyetleri gerçekleştiriyor/gerektirecektir?	Müdahale Türü Faaliyetinizin biçimi nedir? Bir ürün, hizmet veya ürün mü? - Projele hedeflenen sosyal faydaya ulaşmak amacıyla hangi temel faaliyetleri gerçekleştirilecektir? (Örneğin ürün geliştirme, eğitim, farkındalık artırma, üretim vb. alanlarda planlanan faaliyetler nelerdir?) - Modelinizin yeniliği yönü nedir? Teknoloji, iş birliği, ürün tasarımı veya katılımcı yönetim açısından fark yaratan unsurlar nelerdir?	Hedef Kitle (Yararlanıcılar ve Müşteriler) - Ürün ve hizmetleriniz kimin için değer yaratıyorsunuz? - Kimler doğrudan, kimler dolaylı yararlanıcadır? - Ürün ve hizmetleri hangi müşteri segmenti satın alacak, müşterilerin kim?	Değer Önerisi - Ürün veya hizmetiniz müşterileriniz için hangi değeri sunmaktadır? - Ürün veya hizmetinizin benzerlerinden temel farkı nedir? Sosyal Değer Önerisi - Hangi sosyal veya çevresel sorunla çözülmüştür? - Ürün/hizmetiniz hedef gruplar için nasıl bir sosyal fayda yaratıyor? - Sunulan değer topluma veya çevreye nasıl katkı sağlıyor? - Proje ile denenen faaliyetleriniz hangi sürdürülebilir kalkınma amaçlarıyla (SKA) ilgilidir?
Ortaklar = Temel Paydaşlar - Programınızı uygulamak için kimlerle iş birliği yapacaksınız? (Kamu kurumları, üniversiteler, özel sektör, STK'lar ve diğer paydaşlar akıldık, kilit paydaşlarınızın belirlenir.) - Ortaklarınızın sosyal etkili artırmada rolü nedir? - Çalışma alanınızda özel izin ve erişimlere ihtiyacınız olacak mı?	Kanallar - Proje ile geliştirilecek ürün veya hizmetinizin hedef gruplarına ve/yarın müşterilerine nasıl ulaştırılacaktır? - Farklı yararlanıcılara nasıl ulaştırılacaktır? Projele ilgili kapasiteyi nasıl sağlayacaksınız? - Sosyal etkinizi duyurmak için hangi iletişim kanallarını kullanacaksınız?			Sosyal Etki Hedefleri ve Ölçümü (Sosyal etki yarattığınız nasıl gösterecektir?) - Faaliyetleriniz sonucu hangi somut değişikliklerin gerçekleşmesi bekleniyor? - Etkili nasıl ölçüleceği planladığınız? Hangi göstergeleri kullanacaksınız? - Uzun vadede ne tür bir toplumsal katkı sağladığınız?
Maliyet Yapısı - Projele önerilen model için en büyük harcama/gider kalemleriniz nelerdir? - En büyük maliyet kalemlerinizin yinelenir değişimi nedir? - Ortak kullanım, döngüsel modeller gibi yaklaşımların var mı?	Gelir Modeli - Gelir modelinizi açıklayınız (Örneğin bir girişim, ürünlerini tek seferlik satışlar yoluyla ya da yinelenen gelir modelleriyle (abonelik, kiralama vb.) sunabilir. Ayrıca aracı komisyonlar, sponsorluklar veya başka temelli gelir akışları da diğer olası gelir kaynakları arasında yer alabilir.) - Hali hazırda gelir kaynaklarınız nelerdir? En büyük gelir kaynaklarınızın yinelenir değişimi nedir?	Sürdürülebilirlik - İş modelinizin uzun vadede sürdürülebilirliği nasıl sağlanacak? Finansal sürdürülebilir için planladığınız neiler? - Sosyal etkiyi geliştirme veya başka bölgelerde uygulama potansiyeliniz var mı? Arta Geli - Elde ettiğiniz kadar nasıl değerlendirilecektir? Ortaklara dağıtım olacak mı, hangi sosyal etki ya da yatırım alanları için kullanılacak?		



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

EK E5: Kâr Dağıtım Taahhütnamesi

Sosyal işletme statüsündeki başvuru sahipleri için rehber ekinde örneği bulunan Kar Dağıtım Taahhütnamesi (EK E5) düzenlenmeli, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak (kaşeli/mühürlü) KAYS'a yüklenmelidir.



EK E5: İşletmeler için Kâr Dağıtım Taahhütnamesi

..... işletmesi olarak yılından itibaren alanlarında çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. İşletmemizin yürüttüğü faaliyetler kapsamında elde edilen kârı işletmemizin amaçladığı sosyal faydayı arttıracak yatırımlara aşağıda seçim yaptığımız oranda aktarmakta olduğumuzu **ve proje tamamlanmasından itibaren 5 yıl süreyle** aynı oranda aktarmaya devam edeceğimizi beyan ederim.

- ☐ İşletmemizdeki tüm kar (%100) oranında amaçlanan sosyal faydayı gerçekleştirmek üzere kullanılmaktadır, kâr dağıtımı/paylaşımı yapılmamaktadır.
- ☐ İşletmemizdeki karın %50'den fazlası amaçlanan sosyal faydayı gerçekleştirmek üzere kullanılmaktadır.

(Burada belirtilen yetkili kişiler kurumu temsil ve ilzama yetkili kişiler olmalıdır.)

Kurum Adı	.....
1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı	.....
Pozisyonu/Konumu	.....
Tarih ve Yer	.....
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi (varsa)	
(Müştereken yetki söz konusu olduğu durumlarda doldurulacaktır)	
Adı Soyadı	.....
Pozisyonu/Konumu	.....
Tarih ve Yer	.....
İmza Mühür veya Kaşe	





TÜRKİYE CUMHURİYETİ
DİŞİŞLERİ BAKANLIĞI
AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI



REPUBLIC OF TÜRKİYE
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
DIRECTORATE FOR EU AFFAIRS



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

Destekleyici Belgeler

- Belge şablonları KAYS modülünden ya da Ajans web sitesinden rehber ve ekler kısmından indirilir
- İlgili formatlarda doldurulup sisteme yüklenir



"Yetkilendirme, Kuruluş ve Faaliyete İlişkin Belgeler ile İmza Yetkisine ilişkin Belgeler" başlığı altında başvuru sahiplerinden talep edilen tüm belgeler Ortaklar için de KAYS'a yüklenmelidir.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

Diğer Destekleyici Belgeler

- **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler Başvuru Rehberinin 38. sayfasında kooperatiflere, vakıf ve derneklere ve sosyal işletmelere ayrı ayrı tablolar halinde sunulmuştur.**
- **Kuruluş ve Faaliyete ilişkin belgeler:** BS'lerin ver ortaklarının kayıtlı ve faal olduğunu gösteren resmi kurum kuruluşlardan alınmış kuruluş ve faaliyet belgeleri (**Kooperatif Ana Sözleşmesi, Tüzük/Vakıf Senedi, Kuruluş Ticari Sicil vb.**)
- **İmza yetkisine ilişkin belgeler:** Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren imza sirküleri
- **Teknik Şartnameler:** Destek kapsamında talep edilen hizmetlerin nitelik, nicelik ve alımla ilgili diğer koşulların açıklandığı teknik şartname(ler) KAYS'a yüklenmelidir. Proje konularının özellikleri farklılık gösterdiğinden tek tip şartname örneği bulunmamaktadır. Şartname hazırlanırken alınacak mal veya hizmetin ayrıntılı tanımları yapılarak istenilen nitelik ve niceliklerin açık olarak belirtilmesi teklifin değerlendirilmesini etkileyecektir *(200.000 TL ve üstü her kalem için)*
- **Teklif Mektupları/Proforma Faturalar:** Her bir hizmet alımı teknik şartnamesi için sunulan 2 (iki) teklife ilişkin proforma faturalar KAYS'a yüklenmelidir. *(200.000 TL ve üstü her kalem için)*





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

Diğer Destekleyici Belgeler

- **Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler: (kooperatif, işletmeler ve STKlar)**
 - Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço, ayrıntılı mizan ve gelir tablosu,
 - Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı,
- **Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler, (izin, Ruhsat, vb.):**Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler, vaziyet planları, uygulama projeleri vb.





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

Diğer Destekleyici Belgeler

- **Yönetim Yapısını Gösteren Belgeler (Ek Puan Kanıt Dokümanı)**
 - İlgili resmî kurumlardan/platformlardan alınacak mevcut yönetim kurulu üyeleri ve kooperatif ortaklarının bilgilerini (ad-soyad, cinsiyet dağılımı vb.) gösteren belgeler
 - İşletmeler için: Kurucu/kurucularının ya da yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun ya da üst yönetimlerinin çoğunluğunun kadınlardan oluştuğunu gösteren resmî belgeler (ticari sicil, şirket ana sözleşmesi vb.)
- **Satış Kapasitesine İlişkin Belgeler (Opsiyonel Belge):**Proje konusu iş için satış anlaşmaları, fatura ön sipariş belgeleri
- **Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler (Opsiyonel Belge):** Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödöl, vb.)





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



PROJE AYRINTISI-DESTEKLEYİCİ BELGELER

Uyarı

- Proje başvurunuzu hazırlarken projenizin uygulanması için gerekli izin, ruhsat, yetki belgesi gibi evrakları tamamlayın. Bu evrakların sözleşme aşamasında sizden talep edileceğini hatırlatmak isteriz.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-ÖZGEÇMİŞ

Proje Personeli

Genel Bilgiler	Dil Becerileri	Mesleki Deneyim	Eğitim Bilgileri
Uyruğu:	Türkiye		
T.C. Kimlik No:			
Adı:			
Soyadı:			
Cinsiyet:	Seğiniz...		
Doğum Yeri:			
Doğum Tarihi:			
E Posta:			
Telefon:			
Faks:			
Pozisyonu:			
Projedeki Pozisyonuyla İlgili Vasıflar:			
	250 / 250		
Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:			
	250 / 250		

[Ekle](#) [Temizle](#) [İptal](#)

• Kilit Personel Özgeçmişı





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-BAŞVURU TAMAMLA

Destek Programı Bilgileri	
Çevrimiçi Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati:	24.03.2023 23:59
Taahhütname Başvuru Bitiş Tarihi ve Saati:	31.03.2023 17:00
Sistem Tarih ve Saati: 15.02.2023 11:54:28	

Uyarı: Başvuru tamamlama işleminin yapılabilmesi için sistemin kontrol ettiği kontrol maddelerinin sağlanmış olması ve başvuru sahibinin doldurmakla yükümlü olduğu kontrol maddelerinin seçilmiş olması gerekmektedir.

Başvuru Formu Kontrol Listesi			
Kontrol Maddesi	Durumu	Bağlantı	Detaylı Bilgi
Cevaplanması zorunlu sorular eksiksiz olarak cevaplanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i
Proje özeti sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✗	Sayfaya Git	i
Yöntem sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✗	Sayfaya Git	i
Mantıksal çerçeve sayfası eksiksiz olarak doldurulmuştur.	✗	Sayfaya Git	i
En az bir tane faaliyet eksiksiz olarak girilmiştir.	✗	Sayfaya Git	i
Başvuru sahibi tanımlanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i
En az bir tane öncelik seçilmiştir.	✓		
Diğer sayfasında bütün soruların cevapları doldurulmuştur.	✓		
Bütçe bilgileri girişi tamamlanıp onaylanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i
En az bir kilit personel tanımlanmıştır.	✗	Sayfaya Git	i

Başvuru Sahibinin Doldurması Gereken Kontrol Maddesi	Durumu
Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.	☐
Kilit personel özgeçmişleri başvuru rehberinde belirtildiği gibi doldurulmuştur.	☐

Uyarı: Başvuru tamamlama işlemi yapılmadan önce başvuru önizleme işlemi yapıp bilgilerin doğruluğu kontrol edilmelidir. **Uyarı:** Başvuru tamamlama işlemi yapılmadan önce Lütfen revizyonu yapılan son bütçeyi onaylayınız.



Başvuru Önizle



Başvuru Tamamla

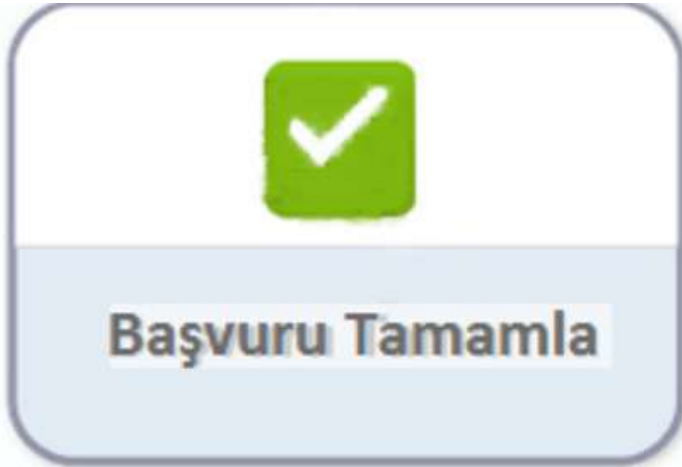




Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-BAŞVURU TAMAMLA

• Başvuru Önizle



○ Başvuru formu kontrol listesi

- Amaç & Gerekçelendirme
- Bütçe
- Özgeçmiş(ler)
- Destekleyici Belgeler

○ Başvuru Sahibinin Doldurması Gereken Kontrol Maddesi





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

PROJE AYRINTISI-BAŞVURU TAMAMLA



Başvuru Dokümanları
KAYS üzerinden
doldurulur ve onaylanır
www.ankaraka.org.tr

Son Tarih
02/10/2026

E-imza varsa



Taahhütname e-imza ile
imzalanır

Başvuru
tamamlanmıştır

E-imza yoksa



Taahhütname temsile yetkili
kişi tarafından imzalanır ve
09/10/2026 Tarihine kadar
Ajansa teslim edilir.

Son Tarih
09/10/2026





BAŞVURU TAMAMLA-TAAHHÜTNAME

- Başvuru sahibi tarafından proje başvurusuna yönelik adımlar doldurulduktan ve proje tamamlandıktan sonra e-imza ile imzalanabilir duruma gelmektedir. Bir proje başvurusunun formunu e-imza ile imzalamak için Ana Sayfa'da yer alan Başvuru İşlemleri / Başvurularım seçilir

Başvuru Listesi									
Proje Detayı	Kalkınma Ajanı	Bestek Türü	Bestek Programı	Başvuru Kodu	Referans Numarası	Proje Adı	Başvuru Sahibi	Durumu	Teslim Durumu Raporu
1	Arsas Kalkınma Ajansı	Proje Teslim Çıkışı	E-İzce Başvuru Destek Programı	Baskı, 28/07/2023		E-İzce Başvuru Projesi	Ömek Başvuru Şirketi A.Ş.	Cevaplı Olarak Teslim Edildi	Teslim Alındı

Toplam: 1 Sayfa / 1

[Ekle](#)
[Görüntüle](#)
[Sil](#)
[Başvuru Formu İndir](#)
[Başvuru Kapak Sayfasını İndir](#)
[Tahsilatname Fatura İzmleri](#)





Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BAŞVURU TAMAMLA-TAAHHÜTNAME

E-imza ile Taahhütnameyi İmzalama

Taahhütname Evrağı İmzala

) düğmesine tıklanır. İlgili düğmeye tıklanmasının ardından **Evrak Oluşturma Penceresi** görüntülenir.

İmzalama İşlemleri Formu

İmzalama İşlemleri

Evrak Adı	Oluşturan Kullanıcı	Oluşturulma Zamanı	İmza	Evrak Geçerli Mi	Evrak
Kayıt bulunamadı.					
Evrak Oluştur			İmza (Yaslım Eyle)		

tıklanmasının ardından oluşan evrak Evrak Bilgileri tablosunda görüntülenir.

İmzalama İşlemleri Formu

İmzalama İşlemleri

Evrak Adı	Oluşturan Kullanıcı	Oluşturulma Zamanı	İmza	Evrak Geçerli Mi	Evrak
Taahhütname		21.Feb.2017	İmza	Evet	İmza
Evrak Oluştur			İmza (Yaslım Eyle)		

* : İmzalama işlemi yapılırca proje teklifi ajansa teslim edilmiş olacaktır. İmzalanmış proje teklifi için güncelleme işlemi yapılamaz.



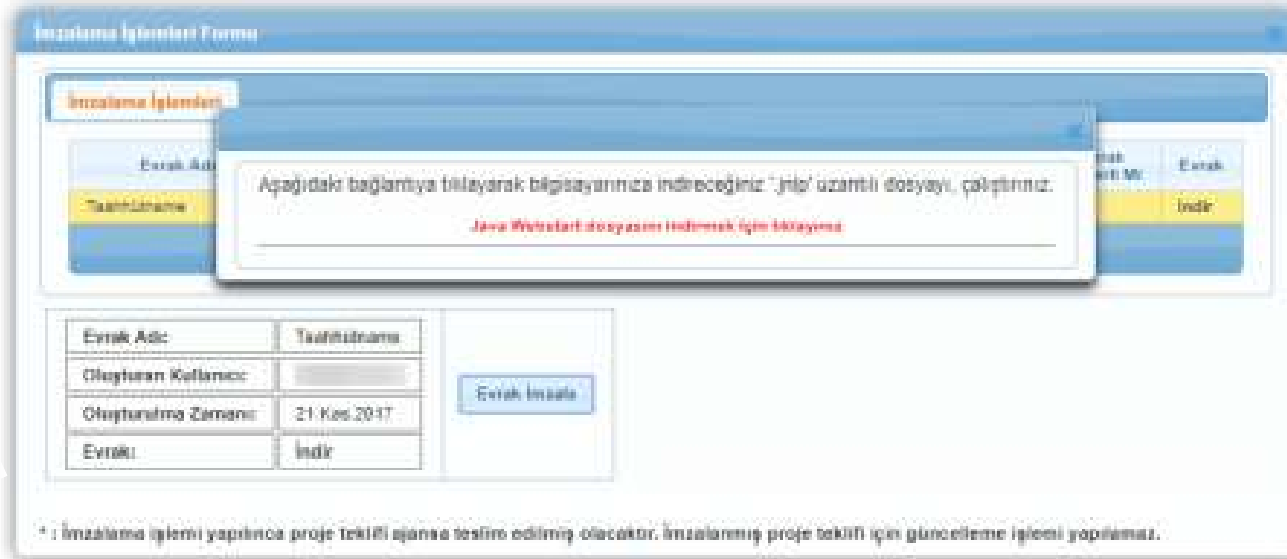


BAŞVURU TAMAMLA-TAAHHÜTNAME

Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

E-imza ile Taahhütnameyi İmzalama

kısımında evrak bilgisi ve Evrak İmzala () düğmesi görüntülenir. Evrak İmzala düğmesine basılır. Yeni bir form açılır, açılan formda "Java Webstart dosyasını indirmek için tıklayınız" bağlantısına basılarak gelen jnlp uzantılı dosya çalıştırılır. E-imza işlemlerinin gerçekleştirileceği ekran açılmadan önce güvenlik uyarılarının yer aldığı pencereler görüntülenecektir. Çalıştırma öncesinde gelen uyarılar "Continue" düğmesi ve "I accept the risk and want to run this application" işaretlenip "Run" düğmesine basılarak geçilir.



İmzalama İşlemleri Formu

İmzalama İşlemleri

Evrak Adı: Taahhütname

Aşağıdaki bağlantıya tıklayarak bilgisayarınıza indireceğiniz ".jnlp" uzantılı dosyayı çalıştırınız.

Java Webstart dosyasını indirmek için tıklayınız

İndir

Evrak Adı:	Taahhütname
Oluşturan Kullanıcı:	
Oluşturulma Zamanı:	21 Kas 2017
Evrakı:	İndir

Evrak İmzala

* : İmzalama işlemi yapılırca proje teklifi ajansa teslim edilmiş olacaktır. İmzalanmış proje teklifi için güncelleme işlemi yapılamaz.

E-imza İndirme Ekranı



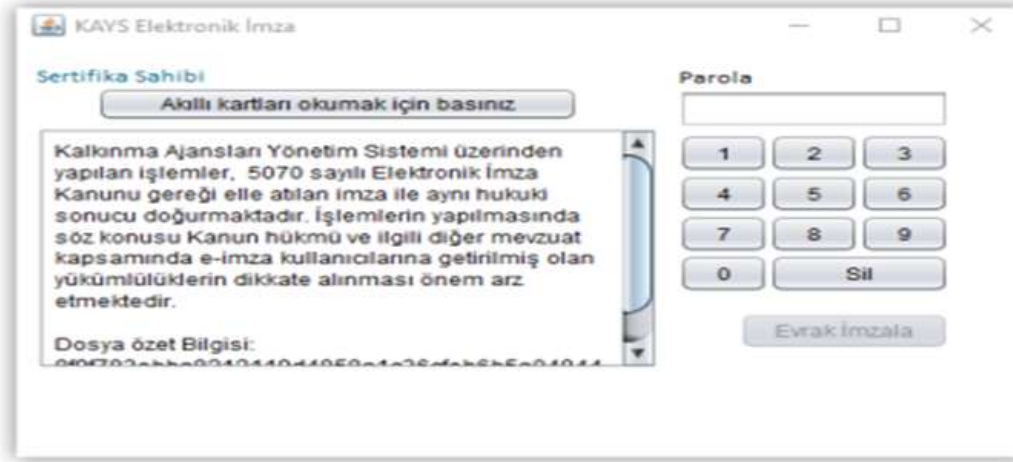


Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BAŞVURU TAMAMLA-TAAHHÜTNAME

E-imza ile Taahhütnameyi İmzalama

- İlgili pencerelerde onaylama işlemi yapıldıktan sonra Akıllı Kart Okuma Ekranı görüntülenir



Akıllı Kart Okuma Ekranı

E-imza kartı kart okuyucuya takıldıktan sonra Akıllı Kart Okuma Ekranı'nda yer alan **Akıllı kartları okumak için basınız** (**Akıllı kartları okumak için basınız**) düğmesine tıklanır ve kullanıcının adı Sertifika Sahibi alanında görüntülenir. Kullanıcı tarafından parola bilgisi girilir, evrak imzala düğmesine basılır ve imzalama işlemi tamamlanır.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

BAŞVURU TAMAMLA-TAAHHÜTNAME

Islak İmzalı Taahhütnameyi Teslim Etme

- E-imza kullanmayan kurumlar için başvuru süreci aşağıda belirtilen “Taahhütname” belgesinin indirilmesi; başvuru sahibi kurumu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişiler tarafından imzalanması ve 5 iş günü içerisinde ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmesi sonrasında tamamlanır.



- Bu sayfada tamamlanan proje başvurusu seçildiğinde, alt tarafta “Taahhütname İndir” seçeneği aktif olacaktır. Buradan taahhütname indirilerek, her sayfa projede yetkilendirilmiş (kişi tarafından imzalanır ve firma kaşesi/kurum mührü basılır. (Yetkili kişinin T.C. kimlik no’su yazılı değil ise elle yazılır.) Artık, Ajansa fiziki olarak teslim edilecek taahhütname formu hazırlanmıştır.



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir



Uyarı

- Proje uygulama sürecinizde sizlere destek olmak üzere bir mali ve bir teknik izleme uzmanı atanacaktır. İzleme uzmanlarınız projenizle ilgili konularda size gerekli desteği sağlayacağından, projenizin yürütölmesine dair zeyilname taleplerinin hazırlanması, raporlamaların yapılması gibi hususlar için danışmanlık şirketleri ile çalışmanızı önermiyor, proje uygulama sürecinizi kendiniz yürütmenizin kurumsal kapasitenize yapacağı katkıyı önemsiyoruz



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

Program İlanı ve Proje Web Sayfası



Program İlan Sayfası



Proje Web Sayfası

<https://ankaraka.org.tr>

<https://sosyalgirisim.ankaraka.org.tr/>

Programı İlan Edildi

20 TEMMUZ 2026

Ankara Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı İlan Edildi



Ankara'da Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi kapsamında Ankara'da Sosyal Girişimcilik Ekosistemi Kapasite Geliştirme Mali Destek Programı 20 Temmuz 2026 tarihinde ilan edilmiştir. Program kapsamında sosyal girişimlere yaklaşık 15 milyon euro tutarında destek sağlanacaktır.

Türkiye Cumhuriyeti ve Avrupa Birliği tarafından Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA III) kapsamında eş-finance edilen Türkiye'de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi Doğrudan Hibe Bileşeni çerçevesinde ilan edilen program ile toplumsal ihtiyaçlara dayalı kalkınmayı teşvik eden sivil toplum kuruluşları ve sosyal girişimlerin kurumsal sürdürülebilirliğini, mali dayanıklılığını ve sosyal etki üretme kapasitelerini desteklemek amaçlanmaktadır.

Referans No: TR01/26/ALT_SGE_O1

TR01/26/ALT_SGE_O2

Programın Genel Amacı: Değişim odaklı çözümler üretmeyi, sosyal faydayı artırmayı ve daha sürdürülebilir bir dünyada yaşamayı hedefleyen göçlü aktörlerden oluşan bir sosyal girişimcilik ekosisteminin gelişimine katkıda bulunmak.

Programın Özel Amacı: Ankara'nın karşı karşıya olduğu sosyal ve çevresel zorluklara çözüm üretmek için çalışan sosyal girişimcilik ekosistemi aktörlerinin teknik ve operasyonel kapasite geliştirme ihtiyaçlarını karşılamak; yenilikçi ve etkili sosyal hizmet modellerini

Programın Öncelikleri:

Ankara'da Sivil Toplulun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi

Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından eş finansmanla desteklenmekte olup Ankara Kalkınma Ajansı tarafından 2025-2028 yılları arasında 36 ay süreyle uygulanacaktır. Projenin sözleşme makamı **Merkezi Finans ve İhale Birimidir (MFB)**. Proje, **Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı** liderliğinde; **Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü** ile **Ticaret Bakanlığı** iş birliğinde uygulanan **Türkiye'de Sivil Toplumun Sosyal Girişimcilik Yoluyla Desteklenmesi Projesi** kapsamında geliştirilmiştir.

Projenin amacı, Ankara'da faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları,



Avrupa Birliği tarafından
eş-finance edilmektedir

TEŞEKKÜR EDERİZ

SOSYAL KALKINMA BİRİMİ

sga@ankaraka.org.tr

sosyalgirisim.ankaraka.org.tr

