KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
BAŞBAKAN YARDIMCILIĞI, TURİZM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE ÇEVRE BAKANLIĞI

Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı

Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: KKTC-26-TCB-01

İlan Tarihi	**19.10.2026**
Elektronik Son Başvuru Tarihi ve Saati	**04.12.2026**
Taahhütname Son Teslim Tarihi ve Saati	**11.12.2026**

TÜRKİYE CUMHURİYETİ LEFKOŞA BÜYÜKELÇİLİĞİ

TÜRKİYE CUMHURİYETİ Kalkınma ve Ekonomik İş Birliği Ofisi

Bu programın finansmanı, Türkiye Cumhuriyeti Lefkoşa Büyükelçiliği KEİ Ofisi tarafından sağlanmaktadır.



Bu program YAGA koordinasyonunda yürütülmektedir.



T.C. Çukurova Kalkınma Ajansı
bu program kapsamında teknik destek sağlamaktadır.

İÇİNDEKİLER

1. TURİZM POTANSİYELİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI . 4

1.1. Tanımlar 4

1.2. Giriş 5

1.3. Programın Amaçları ve Öncelikleri 6

1.4. Türkiye Cumhuriyeti Lefkoşa Büyükelçiliği KEİ Ofisi Tarafından Sağlanacak Maddi Kaynak 6

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 8

2.1. Uygunluk Kriterleri 9
2.1.1. Proje Sahiplerinin Uygunluğu 9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 10
2.1.3. Uygun Projeler 11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu 14

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 17
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? 19
2.2.3. Başvuruların alınması dönemi 19
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için 20

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 20

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 25
2.4.1. Bildirimin İçeriği 25
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 25

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 25

3. EKLER 32

1. TURİZM POTANSİYELİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Tanımlar

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, sözleşme makamı tarafından belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor

Başvuru Formu: Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı yatırım projesinin; açıklamasını, başarı ölçütlerini, geliştirilecek alanları, kendisine ait bilgilerin yer aldığı formu ve talep edilen hibe desteğini içeren doküman

Başvuru Rehberi: Başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve www.yaga.gov.ct.tr, www.turizm.gov.ct.tr, www.tarim.gov.ct.tr, www.kei.gov.tr internet sitelerinde yayımlanan belge

Değerlendirme Tablosu: Değerlendirme sürecinde kullanılacak kriterler

Eş Finansman: Desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, hibe faydalanıcısı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı

Hibe Desteği: Proje kapsamında proje başvuru sahibi işletmelere geri tahsil edilmemek üzere sağlanan finansal destek

İzleyici: Dönemler itibariyle proje faaliyetlerini incelemek üzere Ajans tarafından görevlendirilen uzman kişi

Nihai Rapor: Sözleşme makamı tarafından öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

Proje Sahibi: Projeye başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişiler

Sözleşme: İlgili makam ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

Taahhütname: Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, online sistem üzerinden oluşturulup imzalanan ve YAGA' ya teslim edilen belge

Yararlanıcı: Program kapsamında destek almaya hak kazanan ve destek sözleşmesi imzalanan gerçek veya tüzel kişi

1.2. Giriş

15 Kasım 2010 tarihinde Türkiye Cumhuriyeti (T.C.) ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) arasında "*Türkiye Cumhuriyeti Tarafından Sağlanan Kaynak İle KKTC'de Kısmi Hibe Destek Yardım Projelerinin Desteklenmesine İlişkin İşbirliği Protokolü*" (Protokol) imzalanmış ve bu protokol Türkiye Cumhuriyeti'nde 04.08.2011 tarih ve 28015 sayılı T.C. Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Uygulamaya yönelik olarak kaynak aktarılması, desteklenecek sektörler, öncelikleri ve uygulama ile ilgili proje başvurularının alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi-sonuçlandırılması ve proje sürecindeki bilgi akışına ilişkin diğer konular ve benzeri süreçlerin belirlenmesi ve planlanmasına ilişkin usul ve esaslar, T.C. ve KKTC'deki mevzuatlar ve yürürlükteki işbirliği protokolleri dahilinde, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın görevlendireceği Kalkınma Ajansının teknik destek ve gözetiminde, KKTC Başbakanlığı ve T.C. Lefkoşa Büyükelçiliği Kalkınma ve Ekonomik İşbirliği (KEİ) Ofisi veya onun belirleyeceği koordinatör bir Bakanlık/lar ile müştereken belirlenir.

T.C. Çukurova Kalkınma Ajansı (Ajans), T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından protokolün Resmî Gazete'de yayımlanmasını müteakip 12.08.2011 tarih ve 106.33/3066 sayılı yazı ile görevlendirilmiştir.

Bu programların ilgili Bakanlıklar tarafından yürütülmesi sürecinde Ajans, teknik yardım ve gözetim görevinde bulunacaktır. Bu kapsamda Ajans, hem aktarılacak kaynağın kullanılması konusunda süreç danışmanlığı görevinde bulunacak ve hem de bu konuda KKTC'de ilgili Bakanlıklar bünyesinde oluşturulacak ekiplere tecrübe aktarımı yolu ile kapasite geliştirme çalışmalarını yürütecektir.

T.C. ve KKTC arasında imzalanan **"2026 Yılı İktisadi ve Mali İşbirliği Anlaşması"** çerçevesinde özel sektörün rekabet gücünü ve verimliliği artıran yapısal dönüşüm politikalarının uygulanmasını esas alan bir dizi tedbir geliştirilmiştir. KKTC Bakanlar Kurulunun Ü(K-I)1996-2026 sayılı ve 01.10.2026 tarihli Kararı uyarınca Türkiye Cumhuriyeti tarafından sağlanan kaynak ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde kısmi hibe destek yardım projelerine yönelik "Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı"nın yürütülmesi için 40.000.000 TL kaynak tahsis edilmiştir.

1.3. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Türkiye Cumhuriyeti Lefkoşa Büyükelçiliği KEİ Ofisi tarafından finanse edilen ve Başbakan Yardımcılığı, Turizm, Kültür, Gençlik ve Çevre Bakanlığı (Bakanlık) tarafından yürütülen bu programın amacı, ülkenin turizm potansiyelinin geliştirilmesidir.

Bu amaç doğrultusunda belirlenen öncelik alanları aşağıdadır:

Öncelik 1: Turizme dönük tesislerin hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılması

Öncelik 2: Turizme dönük yeni tesisler oluşturulması

Programa sadece kâr amacı güden kuruluşlar proje başvurusunda bulunabileceklerdir.

Bir başvuru sahibi sadece bir önceliğe başvurabilecektir. Başvuru yapılan öncelik, Başvuru Formunda belirtilmelidir.

1.4. Türkiye Cumhuriyeti Lefkoşa Büyükelçiliği KEİ Ofisi Tarafından Sağlanacak Maddi Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **40.000.000 TL**'dir. Toplam kaynak tutarının öncelikler doğrultusunda dağılımı şu şekildedir.

Öncelik 1	**20.000.000 TL**
Öncelik 2	**20.000.000 TL**

Bakanlık, bu program için ayırdığı kaynakları öncelikler arasında kısmen veya tamamen aktarma veya kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Öncelik 1 için;

Bu öncelik çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 500.000 TL

Azami tutar: 2.500.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%20**'sinden az ve **%65**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları **reddedilecektir.**

Öncelik 2 için;

Bu öncelik çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 1.000.000 TL

Azami tutar: 3.000.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%20**'sinden az ve **%65**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları **reddedilecektir.**

Proje bütçesinin hibe desteği dışında kalan tutarı, Proje Sahibi -ve varsa ortakları- tarafından **eş finansman** olarak karşılanmalıdır. Eş finansman yükümlülüğünün yerine getirilmesi tamamen yararlanıcının sorumluluğundadır.

Eş finansmanın tamamının **nakdi katkı** olması gereklidir. Ayni katkılar, eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ		İÇERİĞİ	TOPLAM KAYNAK (TL)	HİBE BAŞINA DESTEK MİKTARI	
				MİNİMUM (TL)	MAKSİMUM (TL)
ÖNCELİK 1	**ÖNCELİK 1: Turizme dönük tesislerin hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılması**	•Turizme dönük tesislerde sağlığı tehdit eden hastalıkların oluşmasının önlenmesi, turist güvenliği, gıda güvenliği ve hijyen kurallarının sağlanması. •Turizme dönük tesislerin, turizm alanında genel kabul görmüş fonksiyonlara ve ölçülere uygun hale getirilmesi, nitelikli malzeme ile tefriş, dekore edilerek donatılması ve çevreyle uyumlu peyzaj çalışmalarının yapılması. •Turizme dönük tesislerde enerji tasarrufu ve verimliliğinin sağlanması. •Turizme dönük tesislerin doğal varlıklar, biyolojik çeşitlilik, sosyal, kültürel ve tarihi değerler ile yöresel değerlerin koruma, kullanma dengeleri ve turizm kaynaklarının sürdürülebilirliği gözetilerek ortaya çıkan atıkların çevreye zarar vermesinin önlenmesi. •Turizme dönük tesislerde sertifikalı personel eliyle sunulan sağlık, güzellik ve bakım, masaj, su sporları, okçuluk, atıcılık, binicilik gibi üniteler kurulması ile hizmet ve fonksiyon çeşitliğinin sağlanması. •Turizme dönük tesislerde bilgisayar otomasyon sistemlerine geçilmesi ve kurumsal internet sitesi üzerinden on-line rezervasyon hizmeti sunulması, güncel teknolojilerin kullanılmasının sağlanması. •Turizme yönelik tesislerde bedensel engellilere yönelik ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi. vb proje konuları…	20.000.000	500.000	2.500.000
ÖNCELİK 2	**ÖNCELİK 2: Turizme dönük yeni tesisler oluşturulması:**	•Tarihi ve doğal doku ile uyumlu yöresel yemek, turistik ürün, el sanatları vb. hizmetlerin sunulduğu turistik mekânların oluşturulması. •Tarihi ve kültürel alanlardaki özgün karakterdeki yapıların turizme dönük konaklama amaçlı restore ve tefriş edilmesi. (Proje süresi sonunda Bakanlıktan işletme izinli olarak faaliyete geçme şartı aranacaktır. Bu sebeple mimari projenin 2012 Oteller Tüzüğü'ne uygun olarak hazırlanmış olması ve başvuru öncesi Turizm Planlama Dairesi'nden bunu onaylayan bir yazı alınması gerekmektedir.) •Tarihi ve kültürel alanlardaki (han, hamam, çarşı, vb.) taşınmaz kültür varlıklarının turizme dönük kullanımlarının sağlanması. •Turizme yönelik tematik müzelerin kurulması. vb proje konuları…	20.000.000	1.000.000	3.000.000

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; *Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı* çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Protokol kapsamında hazırlanan usul ve esaslara uygun olarak açıklanmaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Lefkoşa Büyükelçiliği Kalkınma ve Ekonomik İşbirliği (KEİ) Ofisi, zorunlu hallerde veya sürecin işletilmesi esnasında tarafsızlık, tam rekabet, adalet ve hakkaniyet ilkelerinin açıkça ihlal edildiğinin tespiti hallerinde Proje Teklif Çağrısını, değerlendirme ve seçim

aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında iptal edebilir. Proje sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Her iki durumda da Proje Sahipleri tarafından KEİ Ofisi'nden veya Bakanlıktan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

2.1.1. Proje Sahiplerinin Uygunluğu

Destek almaya hak kazanabilmek için, proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması, projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi yanısıra Proje Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne sahip olmalıdır:

- *Yıllık toplam 250'den az kişiyi istihdam eden ve yıllık cirosu 50 milyon Euro'dan ve/veya yıllık bilanço toplamı 43 milyon Euro'dan az olan gerçek veya tüzel kişi olması (Bilanço yılına göre kur hesaplanacaktır),*
- *Sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının bir kamu kurumuna veya KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,*
- *4 veya 5 yıldızlı turistik tesis işletiyor olmaması,*
- *"Casino"lu tesis işletiyor olmaması,*
- *Grup bünyesinde "Casino"lu tesis işletiyor olmaması,*
- *Eğitim kurumları kapsamında hizmet veren tesis olmaması,*
- *Tüzel kişiler için merkezi ya da yasal şubesinin başvuru yapmadan önce KKTC'de kurulmuş olması ve Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik Dairesine tescil edilmiş olması,*
- *Gerçek kişiler için Gelir ve Vergi Dairesine kayıtlı olması,*

gerekmektedir.

Ayrıca, başvuru sahiplerinin ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

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 KKTC mevzuatında öngörülen benzer durumlarda olanlar;

b) *Kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;*
c) *Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;*
d) *Sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar (Bahse konu borçlarını yapılandırmış olanlar başvuruda bulunabileceklerdir);*
e) *Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;*
f) *Faiz desteği veya Kısmi Hibe Destek Programı kapsamında imzalamış olduğu sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal ettiği tespit edilen yararlanıcılar;*

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri ve ortakları da teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

g) *Teklif edilen proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum içinde olanlar;*
h) *Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Bakanlık tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;*
i) *Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecini etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.*

Yukarıda madde (a), (c), (f), (g), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı fiilin vukuu bulunduğu ve/veya mahkeme kararının tebliğ tarihinden sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, mahkeme kararının tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Proje sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Proje sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, proje sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyannamesini **(EK A III.1)** doldurmalıdır.

Projeye proje sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak

yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçiler, desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde edemezler.

Başvuru Formu Bölüm IV-2'de yer alan Beyan, iştirakçilerin temsil ve imzaya yetkililer tarafından imzalanmalıdır.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçisi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler

Süre

Proje süresi, **asgari 6 ay, azami 12 aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Sözleşme süresi, proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen bir durum yahut protokol kapsamında hazırlanmış olan Usul ve Esaslar düzenlemesinde belirtilen mücbir sebeplerin varlığı halinde, yararlanıcının yazılı ve gerekçeli talebi üzerine ve Bakanlık onayı ile sözleşme süresi bir kereye mahsus ve 6 (altı) ayı geçmemek üzere uzatılabilir.

Yer

Projeler, kural olarak KKTC sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. İstisnai olarak projenin bazı faaliyetleri, proje kapsamında muhakkak gerekli olması koşulu ile yurt dışında gerçekleştirilebilir.

Proje Konuları ve Öncelik Kriterleri:

ÖNCELİK 1: ***Turizme dönük tesislerin hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılması:***

- *Turizme dönük tesislerde sağlığı tehdit eden hastalıkların oluşmasının önlenmesi, turist güvenliği, gıda güvenliği ve hijyen kurallarının sağlanması.*
- *Turizme dönük tesislerin, turizm alanında genel kabul görmüş fonksiyonlara ve ölçülere uygun hale getirilmesi, nitelikli malzeme ile tefriş, dekore edilerek donatılması ve çevreyle uyumlu peyzaj çalışmalarının yapılması.*
- *Turizme dönük tesislerde enerji tasarrufu ve verimliliğinin sağlanması.*

- *Turizme dönük tesislerin doğal varlıklar, biyolojik çeşitlilik, sosyal, kültürel ve tarihi değerler ile yöresel değerlerin koruma, kullanma dengeleri ve turizm kaynaklarının sürdürülebilirliği gözetilerek ortaya çıkan atıkların çevreye zarar vermesinin önlenmesi.*

- *Turizme dönük tesislerde sertifikalı personel eliyle sunulan sağlık, güzellik ve bakım, masaj, su sporları, okçuluk, atıcılık, binicilik gibi üniteler kurulması ile hizmet ve fonksiyon çeşitliğinin sağlanması.*

- *Turizme dönük tesislerde bilgisayar otomasyon sistemlerine geçilmesi ve kurumsal internet sitesi üzerinden on-line rezervasyon hizmeti sunulması, güncel teknolojilerin kullanılmasının sağlanması.*

- *Turizme yönelik tesislerde bedensel engellilere yönelik ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi.*

vb proje konuları…

Bu öncelik kapsamında yapılacak başvurularda **Bakanlıktan işletme izinli olarak faaliyette bulunan 30 yatak ve altı kapasiteli turistik konaklama tesisleri ilave puan (+4)** verilerek değerlendirilecektir. (2012 Oteller Tüzüğü Madde 5(1) tahtında verilen 2026 yılına ait Sınıflandırma Belgesi sunulmalıdır.)

ÖNCELİK 2: ***Turizme dönük yeni tesisler oluşturulması:***

- *Tarihi ve doğal doku ile uyumlu yöresel yemek, turistik ürün, el sanatları vb. hizmetlerin sunulduğu turistik mekânların oluşturulması.*

- *Tarihi ve kültürel alanlardaki özgün karakterdeki yapıların turizme dönük konaklama amaçlı restore ve tefriş edilmesi.* ***(Proje süresi sonunda <u>Bakanlıktan işletme izinli olarak</u> faaliyete geçme şartı aranacaktır. Bu sebeple mimari projenin 2012 Oteller Tüzüğü'ne uygun olarak hazırlanmış olması ve <u>başvuru öncesi</u> Turizm Planlama Dairesi'nden bunu onaylayan bir yazı alınması gerekmektedir.)***

- *Tarihi ve kültürel alanlardaki (han, hamam, çarşı, vb.) taşınmaz kültür varlıklarının turizme dönük kullanımlarının sağlanması.*

- *Turizme yönelik tematik müzelerin kurulması.*

vb proje konuları…

Öncelik 2 kapsamında desteklenecek projelerde, proje süresi sonunda tesisin turizme yönelik faaliyete geçme şartı aranacaktır.

Bu öncelik kapsamında yapılacak **başvurularda Lefkoşa Surlariçi ile Gazimağusa Surlariçi'nde bulunup,** Eski Eserler ve Müzeler Dairesi tarafından **eski eser olarak listelenmiş binalarda** turizme dönük yeni tesisler oluşturulmasına yönelik başvurular **ilave puan (+4)** verilerek değerlendirilecektir. (Proje yerini ve listeli bina olduğunu ispatlayıcı belge sunulmalıdır.)

Yukarıdaki proje türleri listesi yalnızca örnek olarak verilmiştir ve proje türleri bunlarla sınırlı değildir. Ancak proje konusu, Bakanlık tarafından yürütülmekte olan mali destek programının **amaç ve önceliklerine kesinlikle ve açıkça uygun** olmak zorundadır. Proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formu'nun Gerekçelendirme bölümünde proje sahibi tarafından açıkça izah edilmelidir.

Ayrıca eğitim ve bilgilendirmeye yönelik projelerde, **eğitim ve bilgilendirme müfredatının içeriği, -varsa- verilecek sertifikanın geçerliliği ve eğitimcilerin hangi kaynaklardan tedarik edileceği** hususlarının Başvuru Formunda açıkça izah edilmesi gereklidir.

Proje konusu, yukarıda bahsedilen Öncelik 1 ya da Öncelik 2 kapsamında değerlendirilemeyen proje başvuruları desteklenmeyecektir.

Tüm projelerde geçerli olmak üzere, kullanılan yazılımlar KKTC e-Devlet altyapısına uygun olmalıdır.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda KKTC mevzuatına uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- *Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,*
- *Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,*
- *Tütün ve tütün mamulleri üretimi,*
- *Alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,*
- *Avcılık malzemeleri hariç silah ve mühimmat (cephane) imalatı,*
- *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 cari faaliyet giderlerini kapsayan projeler,*
- *Bakanlık ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler ve başka kaynaklardan finanse edilen projeler.*

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Tüm başvuru sahipleri, "Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı", "Tarımsal ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı" ve "Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı" kapsamında **sadece 1 (bir) proje başvurusunda bulunabilir. Kısmi Hibe Destek Programları'ndan yararlanan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler,** önceden aldıkları desteğin bitiminden itibaren 365 gün geçmedikçe ikinci bir destek için başvuru yapamazlar. Bu uygunluk koşulunu ihlal eden destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Başvuru Sahipleri, **son üç yıl içerisinde** ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için bu destek programı kapsamında destek sağlanamaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Destek için sadece *"uygun maliyetler"* dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Proje Bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- *Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,(talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç),*
- *Projenin yürütülmesi için gerekli, gerekçeli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,*
- *Yararlanıcı -veya varsa proje ortakları- tarafından gerçekleştirilmesi,*

- *Yararlanıcının -veya varsa proje ortaklarının- hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.*

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

Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Bütçelendirilmesi uygun maliyetler:

Bütçelendirilmesi uygun maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve KDV dahil gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- *Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),*
- *Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile navlun gibi maliyetler dahil yeni mal ve hizmet satın alma maliyetleri,*
- *Sarf malzemesi maliyetleri,*
- *Yeni mal (makine, ekipman, teçhizat, mobilya, tefrişat vb.) satın alma maliyetleri,*
- *Kalite, hijyen, çevresel standartlar, bilgisayar otomasyon, internet hizmetleri vb. konularda hizmet satın alma maliyetleri,*
- *Yasal veya teknik bir engel olmaması koşuluyla tadilat, restorasyon, tesisat, çevre düzenlemesi vb. yapım (inşaat) işleri ve inşaat işleri kontrolörlüğü maliyetleri.*

b. Yedek Akçe

Öngörülemeyen fiyat ve döviz kuru değişikliklerinin, projenin başarıyla uygulanabilmesi yönünde oluşturabileceği risklerin azaltılması amacıyla, sadece proje bütçesi içinde yer alan maliyetlerle ilgili olmak ve proje bütçesinde yer almayan bir maliyetin finansmanı için kullanılmamak koşulu ile projenin **toplam uygun maliyetlerinin %10**'unu aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. Bu Yedek Akçe, sadece, yararlanıcının yazılı ve gerekçeli talebi ve Bakanlığın yazılı ön onayı ile kullanılabilir.

Uygun olmayan maliyetler

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

- *Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,*
- *Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,*

- *Faiz borcu,*
- *Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,*
- *Turizm bölgelerinde gezi amaçlı tasarlanan taşıt (turistik tesislerde kullanılan akülü araba, teleferik, bisiklet, fayton, 'hop on hop off' turist otobüsü, vb.) dışındaki taşıt alımları,*
- *Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,*
- *Arsa, arazi veya bina alımları,*
- *Yeni bina inşaatı veya inşaatı devam eden binanın tamamlanması maliyetleri (Hangi malzemeden olursa olsun- ahşap, beton vs-, yeni bina inşaatı – ayrı bir bina veya mevcut binaya bitişik bina/odalar- uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir. Ancak Öncelik 2 altında ilave puan verilerek değerlendirmeye tabi tutulacak bölgelerden yapılacak turizme dönük konaklama tesisi amaçlı başvurular için, gerekli tüm izinlerin alınması şartıyla, zaruri olduğu Turizm Planlama Dairesi'nce de teyit edilen durumlarda, oda ilaveleri uygun maliyet sayılabilecektir.),*
- *Ofis kirası maliyetleri,*
- *İkinci el makine ve ekipman alımları,*
- *Kur farkından doğan zararlar[1],*
- *Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,*
- *Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,*
- *Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,*
- *Salt sözleşmeye, teminatlara ve Bakanlık ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç, banka transfer ücretleri, noter masrafları ve sair giderler,*
- *Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,*
- *Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.*

Başvuru Formu ve eklerinde yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Mali destek, hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Öngörülen bir faaliyet/maliyet iptal edilerek bütçesi başka bir kaleme aktarılamaz. Sebebi veya gerekçesi her ne olursa olsun farklı hesap grupları altındaki kalemler arasında bütçe aktarması yapılamaz. Sadece aynı hesap grubu içerisinde yer alan kalemlerden birisinde öngörülenden daha düşük bir fiyat gerçekleşmesi durumunda, o kalemden yapılan tasarruf aynı hesap grubu altında öngörülenden daha yüksek bir fiyat gerçekleşmesi olan başka bir/birkaç kaleme aktarılabilir, ancak bu aktarılan miktarın o hesap grubu toplamı içindeki payı %15'den fazla olamaz.

[1] Döviz kuru değişikliklerinden doğan fark yalnızca bütçede ön görülmesi durumunda, yedek akçe kaleminden karşılanabilir. Bütçesinde yedek akçe öngörülmeyen projelerde "kur farkından doğan zararlar" uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller neticesinde destek tutarında indirim yapılabilir. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru Formu ve Bütçe'nin Maliyetlerin Gerekçelendirmesi tablosunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler bu kontroller esnasında bütçeden çıkarılacaklardır.

Bu nedenle, başvuru sahibinin **gerekli, gerekçeli, gerçekçi ve uygun maliyetli** bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçe tablolarında maliyetlerin gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde talep edilmektedir.

Ayni katkılar

Ayni katkı, proje yararlanıcısı, ortakları ve iştirakçileri tarafından yapılacak her türlü nakdi olmayan katkıdır. Örnek olarak bir yararlanıcının proje faaliyetleri için kendine ait konferans salonunu kullanması projeye yapılan ayni bir katkıdır.

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni katkılar, uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak kabul edilmez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, https://tchibe.kei.gov.tr/ internet adresinde belirtilecek olan bağlantı yoluyla elektronik olarak yapılacaktır. Elektronik ortamdaki başvuru formunun doldurulması ve desteklenecek belgelerin sisteme yüklenmesini müteakip **sistem tarafından taahhütname oluşturulacaktır. Bu taahhütnamenin ıslak imzalı ve kaşeli/mühürlü şekilde** YAGA adresine elden teslim edilmesi gerekmektedir.

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.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz 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 KKTC mevzuatına göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) **başvurunun reddine yol açacaktır**.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuruların, Ön İnceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin Mali ve Teknik Değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formunun aşağıdaki belgelerle birlikte **sisteme yüklenmesi zorunludur**:

a. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik Dairesinden alınan bir set onay belgesi,
b. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- şirket tüzüğü ve kuruluş sözleşmesi,
c. Gerçek kişi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- Gelir ve Vergi Dairesi'nden alınan yükümlülük belgesi,
d. Başvuru Sahibinin imzaya yetkili kişisinin –ve varsa Ortaklarının- Kimlik Kartı fotokopisi,
e. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- son üç yıla ait kesinleşen (2023, 2024 ve 2025 yılları) gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özetinin Gelir ve Vergi Dairesi onaylı örneği ve/veya yeminli mali müşavir onaylı örneği; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin yeminli mali müşavir onaylı örneği,
f. Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortakları- adına Sosyal Sigortalar Dairesinden alınmış 2023, 2024 ve 2025 yıllarına ait istihdam edilen personel sayısını gösterir belge,
g. Tüzel kişilik sahibi Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ni belgeleyen onay veya tescil belgesi. (Bu kişi(ler)in yetkileri ve sorumlulukları da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek; veya Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti sunularak-),
h. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- ***temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in*** isim(ler)inin ve imzalarının **tasdikli imza sirküleri**,
i. Öncelik 2 altında turizme dönük konaklama tesisi oluşturulmasına yönelik başvurularda Turizm Planlama Dairesi tarafından verilecek uygunluk yazısı,
j. Proje Sahibinin merkez ofisinin ve projenin yürütüleceği mekanların değişik açılardan çekilmiş yeteri sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekan görünümlerinin) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları,
k. Maliyeti 100.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın alımları/kiralamaları için 3 adet proforma fatura,
l. Öncelik 1 için **varsa** 2012 Oteller Tüzüğü Madde 5(1) tahtında verilen **2026 yılına ait Sınıflandırma Belgesi** (Bakanlıktan işletme izinli olarak faaliyette bulunan 30 yatak ve altı kapasiteli turistik konaklama tesisleri ilave puan (+4) verilerek değerlendirilecektir)

m. Öncelik 2 için **varsa** Lefkoşa Surlariçi ile Gazimağusa Surlariçi'nde bulunup, Eski Eserler ve Müzeler Dairesi tarafından eski eser olarak listelenmiş binalarda turizme dönük yeni tesisler oluşturulmasına yönelik başvurular için **proje yerini ve listeli bina olduğunu ispatlayıcı belge**(ler) (Lefkoşa Surlariçi ile Gazimağusa Surlariçi'nde ise ve Eski Eserler ve Müzeler Dairesi tarafından eski eser olarak listelenmiş binalarda turizme dönük yeni tesisler oluşturulmasına yönelik başvurular ilave puan (+4) verilerek değerlendirilecektir),
n. Proje konusunda Yenilenebilir Enerji yatırımı olan proje sahiplerinin Kurulum İzin belgesi.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, https://tchibe.kei.gov.tr/ internet adresinde belirtilecek olan bağlantı yoluyla elektronik olarak yapılacaktır. Aşağıda belirtilen yöntemler dahilinde yapılmamış ya da uygunluk kontrolünden geçemeyen başvurular değerlendirme aşamasına alınmayacaktır.

Elektronik başvuru tamamlandığında **sistem tarafından oluşturulacak taahhütnamenin aşağıda belirtilen nihai gün ve saati geçmemesi koşuluyla** aşağıda verilen YAGA adresine teslim edilmesi gerekmektedir. Başvuru işlemi **ancak ıslak imzalı taahhütnamenin** YAGA'ya elden teslim edilmesiyle tamamlanmış olacaktır.

KKTC Başbakanlık Kıbrıs Türk Yatırım Geliştirme Ajansı (Başbakanlık -YAGA)

Tabak Derviş Sokak No.5, Köşklüçiftlik - LEFKOŞA

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti

Başka yollarla (örneğin kargo, posta, faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen taahhütname **reddedilecektir**.

Başvuru aşamasında **yalnızca başvuru yapılan sistem tarafından üretilecek olan ıslak imzalı ve kaşeli/mühürlü taahhütname elden teslim edilecektir.** Matbu başvuru formu ve destekleyici dokümanlar ise sözleşme aşamasında elden teslim edilecektir.

Sözleşme aşamasında sunulacak matbu evraklar; İçindekiler Tablosu, Başvuru Formu, Bütçe (3 ayrı tablo halinde), Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler, 2.2.1 bölümünde belirtilen sıralamasına göre diğer zorunlu ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması dönemi

Başvuruların geçerli olabilmesi için sistem üzerinden girişin tamamlanması ve **sistem**

tarafından üretilecek olan ıslak imzalı ve kaşeli/mühürlü taahhütnamenin elden teslim edilmesi gerekmektedir.

Başvuruların sistem üzerinden tamamlanması için ilgili tarihler aşağıdaki gibi olup elektronik başvuru süresinin sona ermesiyle birlikte sistem otomatik olarak kapanacak, sistem üzerinden herhangi bir işlem yapılamayacaktır.

İlan Tarihi	**19.10.2026**
Elektronik Son Başvuru Tarihi ve Saati	**04.12.2026**
Taahhütname Son Başvuru Tarihi ve Saati	**11.12.2026**

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, başvuruların elektronik alınması için belirlenen son tarihten 5 gün öncesine kadar hibeprogrami.turizm@gov.ct.tr elektronik adresine gönderebilirsiniz.

Soruların yanıtları https://tchibe.kei.gov.tr/ internet adresinde yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranmak amacı ile bir proje sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Proje Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi başvuru yapılan kurum tarafından sağlanacaktır.

> *Sıkça Sorulan Sorular (SSS) listesinde ve Başvuru Rehberinde yazılı olarak yer almayan hiçbir bilgi proje sahipleri ve başvuru yapılan kurum için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.*

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Bağımsız Değerlendiriciler tarafından değerlendirilecektir. Proje Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak üç aşamadan oluşmaktadır: ***ön inceleme*** ile ***teknik ve mali değerlendirme***

(1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında ***idari kontrol*** ile ***uygunluk kontrolü*** yapılır.

a) İdari Kontrol

İdari kontrol kriterlerinden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve bu durumda proje teklifi bu noktadan sonra değerlendirme sürecinin diğer aşamalarına alınmayacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru **standart formata uygun** ve elektronik olarak hazırlanmıştır.			**Ret**
2. Taahhütname başvuru sahibini **temsile ve imzaya yetkili kişi** tarafından imzalanmıştır ve ıslak imzalı kaşeli/mühürlü olarak elden teslim edilmiştir.			**Ret**
3. Önceliklere göre düzenlenmiş Başvuru Formunun **tüm bölümleri eksiksiz** şekilde doldurulmuştur.			**Ret**
4. Teklif, **bilgisayar** ile **Türkçe** olarak hazırlanmıştır.			**Ret**
5. Mantıksal Çerçeve doldurulmuştur.			**Ret**
6. Projede Yer Alan Kilit Personele ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.			**Eksik Evrak Bildirimi**
DESTEKLEYİCİ BELGELER			
1. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik Dairesinden alınan bir set onay belgesi,			**Eksik Evrak Bildirimi**
2. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin-ve varsa Proje Ortaklarının- şirket tüzüğü ve kuruluş sözleşmesi örneği,			**Eksik Evrak Bildirimi**
3. Gerçek kişi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- Gelir ve Vergi Dairesinden alınan yükümlülük belgesi,			**Eksik Evrak Bildirimi**
4. Başvuru Sahibinin imzaya yetkili kişisinin –ve varsa Ortaklarının- **Kimlik Kartı fotokopisi,**			**Eksik Evrak Bildirimi**
5. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- **son üç yıla ait kesinleşen (2023, 2024 ve 2025 yılları) gelir tablosu ve bilançosu**nun ya da **işletme hesap özeti**nin Gelir ve Vergi Dairesi Onaylı örneği ve/veya yeminli mali müşavir onaylı örneği; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahminini yeminli mali müşavir onaylı örneği,			**Eksik Evrak Bildirimi**
6. Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortakları- adına Sosyal Sigortalar Dairesinden alınmış ve **2023, 2024 ve 2025 yılına ait istihdam edilen personel sayısı**nı gösterir belge,			**Eksik Evrak Bildirimi**
7. Tüzel kişilik sahibi Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ni belgeleyen onay veya tescil belgesi. (Bu kişi(ler)in yetkileri ve sorumlulukları da belgelenmesi gerektiğinden-kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek veya Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti sunularak),			**Eksik Evrak Bildirimi**

8. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının tasdikli imza sirküleri,			**Eksik Evrak Bildirimi**
9. **Varsa**, Bakanlıktan alınmış **2026** yılına ait sınıflandırma belgesi **(Öncelik 1 için),**			**Avantaj Sağlayıcı**
10. **Öncelik 2** altında turizme dönük konaklama tesisi oluşturulmasına yönelik başvurularda Turizm Planlama Dairesi tarafından verilecek uygunluk yazısı,			**Eksik Evrak Bildirimi**
11. **Varsa,** Lefkoşa Surlariçi ile Gazimağusa Surlariçi'nde bulunup, Eski Eserler ve Müzeler Dairesi tarafından eski eser olarak listelenmiş binalarda turizme dönük yeni tesisler oluşturulmasına yönelik başvurular için proje yerini ve listeli bina olduğunu ispatlayıcı belge(ler) **(Öncelik 2 için),**			**Avantaj Sağlayıcı**
12. Proje Sahibinin merkez ofisinin ve projenin yürütüleceği mekanların değişik açılardan çekilmiş yeteri sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekan görünümlerinin) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları,			**Eksik Evrak Bildirimi**
13. Maliyeti 100.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın alımları/kiralamaları için 3 adet proforma fatura,			**Eksik Evrak Bildirimi**
14. Proje konusunda Yenilenebilir Enerji yatırımı olan proje sahiplerinden Kurulum İzin belgesi.			**Eksik Evrak Bildirimi**

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberde yer verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Sahibi uygundur.			**Ret**
2. 1. Ortak uygundur			**Ret**
3. 2. Ortak uygundur.			**Ret**
4. Varsa diğer ortak-lar- uygundur.			**Ret**
5. Proje ana faaliyetleri **KKTC sınırları içerisinde** uygulanacaktır.			**Ret**
6. Proje konusu mali destek programının **amaç ve öncelikleri kapsamında** açıkça yer almaktadır			**Ret**
7. Projenin uygulama süresi, izin verilen süreyi **(asgari 6 ay azami 12 ay)** aşmamaktadır.			**Ret**
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından **düşük** değildir.			**Ret**
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından **yüksek** değildir.			**Ret**
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam maliyetlerin **%65**'ini aşmamaktadır.			**Ret**
11. Talep edilen destek oranı, uygun toplam maliyetlerin **% 20**'sinden düşük değildir.			**Ret**
12. Yedek Akçe uygun doğrudan maliyetlerin **%10**'unu aşmamaktadır			**Bütçe İncelemesi aşamasında re'sen düzeltilecektir**

Ön inceleme sonucunda:

a) Başvuru Rehberlerinde ayrıntılarıyla yer alan uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir.

b) Başvuru Rehberlerinde belirtilen Başvuru Formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan Proje Sahiplerine üç işgününü geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir.[2] Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular değerlendirmeye alınmaz. Bu amaçla yapılacak tebligatlar yazılı olarak yapılabileceği gibi Proje Sahibinin Başvuru Formunda belirtmiş olduğu telefon, faks numarası veya e-Posta adresleri ile temasa geçerek de yapılabilir. Bu durumda tebellüğ tarihi faks veya e-Posta'nın Bakanlık tarafından gönderilme tarihi veya telefonla yapılan aramanın tarihi olarak kabul edilecektir. Proje Sahibinin Başvuru Formunda belirtmiş olduğu adres, telefon, faks ve e-Posta bilgilerinde mevcut olabilecek herhangi bir yanlışlık sebebiyle ilgili tebligatın Proje Sahibine ulaşmaması konusunda her türlü sorumluluk Proje Sahibine aittir.

c) Gerekli bütün şartları taşıdığı anlaşılan projeler değerlendirme sürecine alınır.

ç) Bu aşamada reddedilmesi gereken bir projenin, değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi durumunda, Ön İnceleme aşamasında teşkil edilen Komisyon tarafından Ön İnceleme Raporuna ek bir tutanak düzenlenmesi sureti ile reddedilir.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje başvuruları ve ekleri, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasite ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, projenin uygulanması için tercih edilen yöntemin uygunluğu ve etkinliği, projenin hibe desteği sona erdikten sonra da sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, **65 ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler** olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, **İlgililik** bölümünden en az **16/25 puan** alınması koşulu aranacaktır.

[2] Bakanlık tarafından Proje Sahibi'ne Başvuru Formunda belirtilen irtibat bilgilerine gönderilecek **"Eksik Evrak Bildirimi"**nin tebellüğ edildiği günden sonraki üç iş günü, mesai saatleri içerisinde, bildirilen eksik evrakın bölüm 2.2.2.'de belirtilen adrese teslim edilmesi gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	**20**
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları **proje yönetimi** konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve proje ekibi yeterli **teknik uzmanlığa** sahip midir? (Proje konusu ve yürütülecek faaliyetler hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli **yönetim kapasitesine** sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli **finansman kaynaklarına** sahip midir?	5
2. İlgililik	**25**
2.1 Proje konusu, Teklif Çağrısının **amacı ve öncelikleri** ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2 Her öncelik başlığında belirlenmiş olan **ayrıcalıklara** göre projelerin bu bölümden alacağı puanlar aşağıda belirtilmiştir; Öncelik 1 kapsamında yapılacak başvurularda; • **Proje sahibi Bakanlıktan işletme izni alarak faaliyette bulunan 30 yatak ve altı kapasiteli turistik konaklama tesisleri: 5 puan (Bakanlıktan alınan 2026 yılına ait sınıflandırma belgesi sunulmalıdır)** • **Diğer başvurular: 1 puan** Öncelik 2 kapsamında yapılan başvurularda; • **Projenin uygulanacağı yer Lefkoşa Surlariçi ile Gazimağusa Surlariçi'nde bulunup, Eski Eserler ve Müzeler Dairesi tarafından eski eser olarak listelenmiş binalarda ise: 5 puan (proje yerini ve listeli bina olduğunu ispatlayıcı belge sunulmalıdır)** • **Diğer başvurular: 1 puan**	5
2.3 Proje, KKTC'nin ve projenin uygulandığı yerin **ihtiyaçları ve sorunları** ile ne kadar ilgilidir?	5
2.4 Projenin KKTC'nin ve projenin uygulandığı yerin **ihtiyaçları ve sorunlarına** üreteceği çözümler net bir şekilde belirlenmiş midir?	5
2.5 İlgili taraflar *(*nihai yararlanıcılar, hedef gruplar, müşteriler,…) açıkça tanımlanmış mıdır? Tarafların seçimi amaca uygun olarak yapılmış mıdır? **Hedef grupların/müşterilerin ihtiyaçları** net bir şekilde belirlenmiş midir? Proje bunları gerektiği şekilde hedef almakta mıdır?	5
3. Yöntem	**30**
3.1 Önerilen **faaliyetler** uygun, uygulanabilir, açıkça tarif edilmiş midir? Projenin hedefleri ve beklenen sonuçları ile uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin **genel tasarımı** tutarlı mıdır? (Ele alınan sorunlar analiz edilmekte midir, dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir değerlendirme öngörülmekte midir?)	5
3.3 Kararlaştırılan faaliyetlerin **gerçekleştirilme yöntemleri**, tercih edilen yöntemlerin amaca ulaşma ve beklenen sonuçlara sebep olma konusunda etkinliği tutarlı bir şekilde açıklanmış mıdır?	5
3.4 **Faaliyet planı** açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5 Proje için belirlenen **ekibin yapısı ve satın alınması öngörülen mal ve hizmetler** proje amacına ulaşmak için gerekli ve yeterli midir?	5
3.6 Proje kapsamında tercih edilen yöntemin, müşterilerin beklentilerinin karşılanmasında ve potansiyel pazarlara erişim konusunda somut etkileri ve kalıcı katkıları olacak mıdır? *(kalite, hijyen ve çevresel standartlarda nitelikli iyileştirmeler, yaşam kalitesinde beklenen iyileşmeler, kalıcı müşteri memnuniyeti, pazarlama imkanları, sertifikalı/geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, bölgenin genel sosyo-ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları vb. dahil olmak üzere)*	5
4. Sürdürülebilirlik	**15**
4.1 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da **mali açıdan sürdürülebilir** midir? *(Destek sona erdikten sonra faaliyetler finanse edilmeye ve piyasa koşullarında rekabetçi olmaya devam edilebilecek midir?)*	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da **kurumsal açıdan sürdürülebilir** midir? *(Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları kurumsal olarak sahiplenilecek midir?)*	5

4.3 Proje ülkede benzeri uygulamalara öncülük edecek midir? Proje potansiyel çarpan etkilere sahip midir?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	**10**
5.1 Öngörülen harcama tutarları ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mıdır?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcama tutarları **gerekli, gerekçeli, gerçekçi ve uygun** mudur?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Proje Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı 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;
- 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 kritere uyulmamıştır.

Bakanlığın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında proje sahiplerini bilgilendirmek için planlanan tarih Şubat 2027'dir. Bu tarih kesin olmayıp, başvuru yapılan proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Proje Sahibi ile Bakanlık arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, Proje Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Proje Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Bakanlığa başvurmaması

halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Proje 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. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Bakanlık destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Bakanlık 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 Bakanlık, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Usulsüzlük şüphesinde veya sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde önemli riskler oluşması durumunda, izleme görevlileri tarafından erken uyarı raporları düzenlenerek Bakanlığa sunulur. Erken uyarı raporunun hazırlanacağı haller, inceleme usulleri, alınacak düzeltici tedbirler ve gerekli görülen hallerde usulsüzlük incelemeleri gibi müteakip işlemler sözleşme ekinde açıklanır.

Yararlanıcıların, usulsüzlük teşkil eden fiil ve davranışlarının tespiti halinde haklarında usulsüzlük raporu düzenlenir. Hangi fiil ve hareketlerin usulsüzlük oluşturacağı, usulsüzlük raporu formatı ve usulsüzlük raporlamasının yöntemi ve kuralları detaylı olarak sözleşme ekinde belirtilir.

İzleme görevlileri tarafından tespit edilen usulsüzlükler, en geç üç gün içinde Bakanlığa bildirilir. Hakkında usulsüzlük raporu düzenlenen veya usulsüzlük ihbarında bulunulan durumlar, Bakanlık tarafından, gereğinde yerinde tespit yapılmak ve tutanağa bağlanmak suretiyle, detaylı bir şekilde incelenir ve değerlendirilir. Yapılacak inceleme ve değerlendirme sonuçlarına göre,

usulsüzlüğe konu tutarın uygun olmayan maliyet olduğuna ve/veya proje uygulamasının devamına karar verilir ya da sözleşme feshedilir.

Bakanlık, suç teşkil eden usulsüzlük hallerinde adli makamlara suç duyurusunda bulunur.

Usulsüzlük durumlarına ve alınan tedbirlere ilişkin bilgiler düzenli olarak kayıt altına alınır ve gecikmeksizin T.C. Lefkoşa Büyükelçiliği KEİ Ofisi'ne iletilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Bakanlık 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 askıya alınabilir.

Sözleşme değişiklikleri için aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Yararlanıcının sözleşme değişikliği taleplerinin kabulü için yalnızca talepte bulunması yeterli değildir. Yararlanıcı tarafından, bu taleplerin, nedenlerinin ve değişiklik gerekçelerinin, en uygun şekilde, detaylı olarak ve belgelendirilerek açıklanması gereklidir. Bakanlık talepleri inceleyerek, değişiklik gerekçesi olmayan, yetersiz ya da mesnetsiz olan talepleri reddeder.

b) Bir sözleşme değişikliği, destek verme kararının sorgulanmasını gerektiren veya Proje Sahiplerine eşit muamele yapılması ilkesine aykırı düşen, proje amacını değiştiren veya proje kapsamında esaslı bir değişiklik olarak değerlendirilebilecek bir niteliğe veya etkiye haiz olamaz. Bu nedenle, Başvuru Formunda belirtilen ve projenin desteklenmesi için karar alınırken kullanılan uygunluk, değerlendirme ve seçim kriterlerinin dışına taşan köklü bir değişikliğe onay verilemez.

c) Sözleşmeler ancak sözleşme yürürlük süresi içerisinde değiştirilebilir ve gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili olarak geriye dönük değişiklik yapılamaz. Sözleşme süresi, proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen bir durum yahut bu düzenlemede belirtilen mücbir sebeplerin varlığı halinde, sözleşme süresi bir kereye mahsus ve 6 (altı) ayı geçmemek üzere uzatılabilir.

ç) Mali destek miktarı, sözleşme değişikliği ile artırılamaz.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır.

Bakanlık, sözleşmede belirtmek koşuluyla, Yararlanıcıdan ek bilgi ve rapor isteyebilir. Bakanlığa yapılan bütün raporlamalarda resmi yollardan imzalı ve yazılı olarak teslim edilen veya

gönderilen raporlara ve bunların Bakanlık kayıtlarına geçtiği tarihlere itibar olunur. Raporlamalarda yazılı ve elektronik içerik tutarlılığı sağlanarak raporlar elektronik sistemde de saklanabilir.

Raporların teknik bölümü; proje faaliyetleri, proje yönetimi, ortakların katılımı, paydaşlarla ilişkiler, performans göstergelerindeki ilerlemeler, projenin genel değerlendirmesi ve varsa küçük sözleşme değişiklikleri hakkındaki bildirimler ve sözleşme değişikliklerine ilişkin bilgileri ihtiva eder.

Nihai rapor, proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç otuz gün içinde Yararlanıcı tarafından Bakanlığa sunulur. Bakanlık nihai raporun değerlendirilmesi ve yerinde izleme ziyaretlerinin yapılması için Ajansla koordinasyon sağlar. Ajansın görevlendireceği izleme uzmanının olumlu görüşünü almak şartıyla Bakanlık nihai değerlendirmesini tamamlar ve gerektiğinde eksiklikleri tamamlatarak nihai ödemeyi onaylar.

Ödemeler: Yararlanıcıya kaynak aktarımı, sözleşme hükümleri ve sözleşmenin eki niteliğindeki proje bütçesi sınırları dahilinde, raporlar ve izleme ziyaret sonuçları ile gerçekleşen harcama tahakkukları göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir.

Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan resen hiçbir ödeme yapılamaz.

Yararlanıcı, desteklenen proje ile ilgili Usul ve Esaslar kapsamında belirlenmiş olan banka nezdinde bir "Proje Hesabı" açar. Bakanlık, destek kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, kendi hesaplarından yararlanıcı adına açılmış projeye özel hesap numarasına, transfer talimatıyla gerçekleştirir. Yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman da dahil projenin finansman kaynakları bu hesaba aktarılır ve proje harcamalarının tamamı bu hesaptan gerçekleştirilir. Aylık 1.000 TL'yi geçmeyen ödemeler dışında, tüm ödemeler, proje hesabından ilgili banka hesaplarına transfer şeklinde yapılacaktır ve bunun dışında proje hesabından hiçbir şekilde nakit para çekilemez. Proje kapsamında yapılacak ödemelerin yüklenicileri dışında, başka hiçbir gerçek veya tüzel kişiliğe hiçbir sebeple proje hesabından ödeme yapılamaz.

Bu program kapsamında ödemeler hakediş esasına göre yapılır. Yararlanıcı tarafından ön ödeme talep edilmesi ve Bakanlık tarafından uygun bulunması durumunda, yararlanıcı talep edilen ön ödeme miktarının %50'si tutarındaki banka teminat mektubunu Bakanlığa iletir. Ajansın

görevlendireceği izleme uzmanının olumlu görüşü ile Bakanlıkça yapılacak nihai incelemede uygun bulunması neticesinde ön ödeme tutarı proje hesabına aktarılır.

Ön ödeme talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerden teminat alınır. Bakanlık tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

a) Türk Lirası,

b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları

Teminatlar, Bakanlık tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Bakanlığın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Bakanlık tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Ön ödeme tutarı mali destek miktarının %60'ı kadar olup geriye kalan ödemeler hakediş esasına göre yapılacak ve ara/nihai ödemeler sözleşme ile belirlenecektir.

Ön ödeme talebinde bulunmayan yararlanıcılara hakediş çerçevesinde yapılacak ödemeler en çok iki ara ödeme ve bir nihai ödeme yapılacak şekilde sözleşme ile belirlenir.

Nihai ödeme için belirlenecek olan oran hiçbir koşulda %20'den daha az olamaz.

Bakanlık, ***usulüne uygun olarak yapılmış harcamalara destek oranında katılır.*** Buna göre ön ödeme sonrasında Bakanlığın ödeme yapabilmesi, ön ödeme tutarının ve aynı oranda Yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösterir belgelerin Bakanlığa teslimi ve Bakanlık tarafından kabulü koşuluna bağlıdır. Proje kapsamında öngörülen bütün faaliyetler ve bütün harcamalar proje uygulama süresi içerisinde tamamlanmış ve raporlarda yer almış olmalıdır.

Ara/Nihai Rapor ve harcama onaylarında, görevlendirilen Bakanlık ve Ajans görevlilerinin yapacakları izleme ziyaretleri sonuçları da dikkate alınır. Rapor ve harcama belgelerinin incelenmesi sonucunda ilgili mevzuat kapsamında uygun olmayan veya gerçekleştirilmeyen harcamalara rastlandığı takdirde, bu maliyetler sözleşme ve eklerinde yer alıyor olsa dahi uygun kabul edilmez ve bunların karşılığında herhangi bir ödeme yapılamaz.

Sözleşme kapsamındaki uygulamalarla ilgili olarak, Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan her türlü ceza, gecikme zammı, faiz

ve sair giderlerin de proje uygun maliyetlerinden sayılmayacaktır ve bu hususa sözleşmede yer verilir.

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

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Türkiye Cumhuriyeti'nin sağladığı mali desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, www.turizm.gov.ct.tr internet adresinde yayımlanan "*görünürlük rehberine*" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Herhangi bir yasal satın alma mevzuatına tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu mevzuata tabi olmayan kurum ve kuruluşlar satın alma işlemlerini doğrudan temin yoluyla yaparlar. Doğrudan temin usulü ve ilgili satın alma işlemleri için "Mali Destek Programları için Satın Alma Rehberi"ndeki yönergeler uygulanır.

Desteğin Durdurulması ve İptali: Desteklenen proje veya faaliyet kapsamında Bakanlık tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde destek durdurulur. Bu durumda Yararlanıcıya, düzeltme için Bakanlık tarafından otuz günü geçmemek üzere bir süre verilebilir.

Düzeltme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzelme olmazsa sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart Yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak adli makamlara suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi

feshedilen Yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için beş yıl süreyle herhangi bir kamu kurumu tarafından yürütülen benzeri bir programa başvuramazlar. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Bakanlığa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

Mücbir sebeplerden dolayı proje veya faaliyetin sözleşmeye göre yürütülmesinin imkansız görüldüğü hallerde sözleşme, yeni durum ve koşullara göre değiştirilebileceği gibi, bunun kaynakların kullanımı veya proje amacının gerçekleştirilmesi bakımından faydasız görülmesi halinde fesih de edilebilir ve bu tarihe kadar Yararlanıcının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirdiği harcamalar, sözleşmede öngörülen destek oranında kendisine ödenir.

Desteğin Tahsis Amacı Dışında Kullanılamaması ve Sorumluluk: Program kapsamında sağlanan destekler, geçici dahi olsa amacı dışında kullanılamaz. Desteğin amacı dışında kullanıldığının tespiti durumunda, sağlanan desteğin sözleşme hükümlerine göre tahakkuk eden faizi ve cezai şartı ile birlikte derhal geri alınması için gerekli işlemler yapılır.

Bu düzenlemede ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak Bakanlıktan destek sağlayan veya buna sebep olan yahut bunda ağır kusuru bulunan kişiler ile sağlanan desteği amacı dışında kullandığı tespit edilen kişiler, Bakanlığın uğrayacağı zararlardan sorumludur. Bu kişiler ve bu kişilerin çalışmakta olduğu Proje Sahibi olan gerçek/tüzel kişilikler destek almak için beş yıl süreyle herhangi bir kamu kurumu tarafından yürütülen benzeri bir programa başvuramazlar. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Bakanlığa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

Projelerin belirlenen amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi, uygulamaların sözleşmede belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmesi ve belgelendirilmesi, belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az beş yıl süreyle muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu Yararlanıcıya aittir.

Gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak uygulanmasının ve uygulamaların sözleşme ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin izlenmesinden, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin doğrulanmasından, onaylanmasından ve birer suretinin yedi yıl boyunca muhafazasından Bakanlık sorumludur.

3. EKLER

EK A: Başvuru Formu: Eksiksiz şekilde doldurularak, proje başvurusunun yapıldığı elektronik sisteme yüklenmelidir. Sisteme yüklenmemesi, başvurunun ön inceleme aşamasında ret edilme sebebidir.

EK B: Bütçe (B1-B2-B3): Eksiksiz şekilde doldurularak, proje başvurusunun yapıldığı elektronik sisteme Excel şablonu değiştirilmeden yüklenmelidir. Sisteme yüklenmemesi, başvurunun ön inceleme aşamasında ret edilme sebebidir.

EK C: Mantıksal Çerçeve: Eksiksiz şekilde doldurularak, proje başvurusunun yapıldığı elektronik sisteme yüklenmelidir. Sisteme yüklenmemesi, başvurunun ön inceleme aşamasında ret edilme sebebidir.

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri: Eksiksiz şekilde doldurularak, proje başvurusunun yapıldığı elektronik sisteme yüklenmelidir.

EK E: Proje Performans Göstergeleri: Başvuru kapsamında kullanılacak performans göstergelerinin belirlenmesi amacıyla kullanılacaktır.