

2025 Yılı Sürdürülebilir Büyüme ve Yeşil Dönüşüm Hızlandırıcı Hibe Desteği Sıkça Sorulan Sorular 1				
S.N.	Soru	Cevap	Referans	İlgili Bölüm
Başvuru Sahibinin Uygunluğu				
1	Program kapsamında başvuru yapabilmek için kuruluş tarihine dair bir sınırlama var mıdır?	Başvuru sahiplerinin Ajansa proje başvurusu yapmadan önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması gereklidir.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
2	Program kapsamında hangi kooperatif türleri yararlanıcı olabilir?	1163 sayılı kanun kapsamında kurulan kooperatifler programa başvurabilir.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
3	Program kapsamında hangi üretici birlikleri yararlanıcı olabilir?	5200 sayılı kanun kapsamında kurulan birlikler programa başvurabilir.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
4	Yatırım teşvik belgesi olan işletmeler program kapsamında destek alabilirler mi?	Yatırım Teşvik Belgesinin olması bu programdan destek alınmasına engel değildir. Hali hazırda başka bir destek kapsamında finanse edilen kalemler uygun maliyet olarak kabul edilmemektedir.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
5	Program kapsamında teknokentler ve model fabrikalar uygun başvuru sahibi mi?	Hayır. Bir işletmenin sermayesinin % 25 veya fazlasının müştereken veya tek başına 8 inci maddenin üçüncü fıkrasında sayılanlar dışında bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliği haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması hâlinde bu işletmeler KOBİ sayılmaz. Dolayısıyla, program kapsamında uygun başvuru sahibi değildir. (8. maddenin üçüncü fıkrasında sayılan kurumlar: üniversiteler, araştırma merkezleri, kamu yararına çalışan dernek ve vakıflar, nitelikli yatırımcılar ve kurumsal yatırımcılar, kitle fonlaması platformları, yıllık bütçesi yirmibeş milyon Türk Lirasından az olan veya nüfusu beş binden az olan yerlerdeki belde belediyeleri dahil belediyeler ve köy tüzel kişilikleri veya girişim sermayesi yatırım ortaklıkları ya da girişim sermayesi yatırım fonları)	Küçük ve Ortak Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği ve Başvuru Rehberi	Kamu kontrolündeki işletmeler (Küçük ve Ortak Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği) 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Başvuru Rehberi)
6	Program kapsamında ilçe nüfusu 100 bin olan bir yerdeki belediye iştiraki uygun başvuru sahibi mi?	Hayır. Bir işletmenin sermayesinin % 25 veya fazlasının müştereken veya tek başına 8 inci maddenin üçüncü fıkrasında sayılanlar dışında bir veya birden fazla kamu kurum veya kuruluşu ile bu niteliği haiz olan kurum ve kuruluşların kontrolünde olması hâlinde bu işletmeler KOBİ sayılmaz. (8. maddenin üçüncü fıkrasında sayılan kurumlar: üniversiteler, araştırma merkezleri, kamu yararına çalışan dernek ve vakıflar, nitelikli yatırımcılar ve kurumsal yatırımcılar, kitle fonlaması platformları, yıllık bütçesi yirmibeş milyon Türk Lirasından az olan veya nüfusu beş binden az olan yerlerdeki belde belediyeleri dahil belediyeler ve köy tüzel kişilikleri veya girişim sermayesi yatırım ortaklıkları ya da girişim sermayesi yatırım fonları)	Küçük ve Ortak Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği ve Başvuru Rehberi	Kamu kontrolündeki işletmeler (Küçük ve Ortak Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği) 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Başvuru Rehberi)
7	Program kapsamında sivil toplum kuruluşları (STK'lar) uygun başvuru sahibi mi?	Hayır.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
8	Program kapsamında orta ölçekli işletmeler destekten faydalanabilir mi?	Hayır. Program kapsamında yalnızca mikro ve küçük ölçekli işletmeler uygun başvuru sahibidir.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
9	Daha önce Koop-Des programından yararlanan kooperatifler bu programa başvurabilir mi?	Daha önce herhangi bir destek programından faydalanılmış olması bu programa başvurmaya engel değildir. Ancak bir harcamanın uygun maliyet olarak değerlendirilebilmesi için başka bir program tarafından finanse edilmemiş olması gerekmektedir.	Başvuru Rehberi	2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?
Maliyetlerin Uygunluğu				
1	Program kapsamında KDV desteklenen harcamalarda uygun maliyet olarak kabul edilmekte midir? Bütçe hazırlanırken KDV dahil mi yoksa hariç mi hazırlanacaktır?	Kooperatif ve Üretici Birlikleri için Katma Değer Vergisi (KDV) ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir. Mikro ve küçük işletmeler için ise uygun maliyet olarak değerlendirilmemektedir. Dolayısıyla, mikro ve küçük işletmeler bütçe hazırlarken KDV hariç fiyatlar üzerinden hazırlarken kooperatif ve üretici birlikleri ise KDV dahil olarak bütçe hazırlamalıdır.	Başvuru Rehberi	2.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

S.N.	Soru	Cevap	Referans	İlgili Bölüm
2	Program kapsamında insan kaynağı giderleri uygun maliyet midir?	Proje bütçesinin %30'unu geçmemek kaydıyla ve yeni istihdamlarla sınırlı olmak üzere, projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır) uygun maliyettir.	Başvuru Rehberi	2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler
3	Program kapsamında mevcut personele ödenen maaş eş finansman olarak gösterilebilir mi?	Hayır. Mevcut personele ödenen maaşlar eş finansman olarak kabul edilmez.	Başvuru Rehberi	2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler
4	Program kapsamında personel alımı proje sürecinin 6. ayında yapılabilir mi?	Personel alımı projenin herhangi bir aşamasında yapılabilir. Ancak ilave puandan faydalanılabilmek için yeni istihdam edilen personelin projede en az 7 ay çalışması gerekmektedir.	Başvuru Rehberi	2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler
5	Program kapsamında istihdamın tam zamanlı olması zorunlu mudur, yoksa yarı zamanlı istihdam da kabul edilir mi?	Program kapsamında yeni personel tam veya yarı zamanlı olarak istihdam edilebilmektedir. Ancak ilave puandan faydalanılabilmek için yeni personelin tam zamanlı olarak istihdam edilmesi gerekmektedir.	Başvuru Rehberi	2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler
Proje Konularının Uygunluğu				
1	Program kapsamında birden fazla NACE koduna sahip işletmeler hangi NACE kodunu belirtmelidir?	NACE kodu konusunda herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır ancak başvuru aşamasında proje konusuyla uyumlu NACE kodunun girilmesi faydalı olacaktır.	Başvuru Rehberi	2.1.3. Uygun Projeler : Destek başvurusu yapılabilecek projeler
2	Güneş Panelleri ile elektrik enerjisi üretimi uygun proje konusu mudur?	Proje konusu olarak güneş panelleri kurulmasına engel herhangi bir husus bulunmamaktadır. Bununla birlikte salt panel kurulumunu içeren bir proje kurgusunun değerlendirme aşamasında zayıf kalacağı öngörülmektedir.	Başvuru Rehberi	2.1.3. Uygun Projeler : Destek başvurusu yapılabilecek projeler
3	Firma olarak AR-GE çalışmalarınıza yönelik bir proje geliştirebilir miyiz?	Proje konusu olarak AR-GE çalışmalarına engel herhangi bir husus bulunmamaktadır. Ancak, ticari satışa veya ticarileşmeye dönüşmeyen, yalnızca AR-GE harcamalarından oluşan bir proje kurgusunun değerlendirme aşamasında zayıf kalacağı öngörülmektedir.	Başvuru Rehberi	2.1.3. Uygun Projeler : Destek başvurusu yapılabilecek projeler
Destekleyici Belgeler ve İlave Puan				
1	Program kapsamında üç proforma fatura temin edilememesi durumunda ne yapılmalıdır?	Proje kapsamında 100.000,00 TL'nin üzerindeki mal, hizmet veya yapım işi alımlarında, farklı tedarikçilerden alınmış 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulması zorunludur. Ancak, teknik özellikler, tedarikçi sayısının sınırlı olması veya benzeri gerekçelerle üç adet proforma temin edilememesi durumunda, bu durumun gerekçesi açıkça belirtilerek mevcut teklif(ler) sunulmalıdır. Ajans, değerlendirme sürecinde bu gerekçeyi dikkate alarak uygunluk konusunda karar verir.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
2	Program kapsamında teknik şartnamelerin başvuru sahibi tarafından hazırlanması mı beklenmektedir?	Evet. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 100.000,00 TL'nin üzerindeki mal, hizmet satın alımları ile yapım işlerine yönelik genel ve teknik özelliklerin belirtildiği şartname taslakları başvuru aşamasındaki zorunlu belgeler arasında yer almaktadır. Söz konusu belgenin yararlanıcı kurum tarafından doldurulması beklenmektedir.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
3	Program kapsamında sunulacak faaliyet belgesinin tarihi ne olmalıdır?	Faaliyet belgesinin başvuru tarihinden önceki 1 yıl içerisinde alınmış olması gerekmektedir.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
4	İlave puan uygulamasından faydalanabilmek için istihdam edilen personelin belirli bir süre projede çalışması gerekiyor mu?	Evet. İlave puan uygulamasından yararlanabilmek için, projede istihdam edilecek personelin proje süresince en az 7 ay süreyle ve tam zamanlı olarak çalışması gerekmektedir. Bu süre ve çalışma şekli sağlanmadığı takdirde, ilave puan değerlendirmesinde bu istihdam dikkate alınmaz.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
5	Program kapsamında KOBİ vasfı belgesi ve işletme beyanı nereden temin edilmelidir?	Söz konusu belgeler E-Devlet web sayfası üzerinden temin edilebilmektedir.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

S.N.	Soru	Cevap	Referans	İlgili Bölüm
6	Program kapsamında ilave puan uygulamasından faydalanmak için doldurulan İstihdam Beyanı Taahhütnamesi'nde belirtilen “yönetici” ifadesiyle kim kastedilmektedir?	İstihdam Beyanı Taahhütnamesi'nde belirtilen “yönetici” ifadesi, yalnızca işletmeyi, kooperatifi veya birliği temsil ve ilzama yetkili kişileri kapsamaktadır.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
7	Program kapsamında, mevcutta çalışırım yoksa ve sadece işletme sahibi olarak başvuruyorsam, yeni personel istihdamı için eğitim taahhüdü vererek ilave puan alabilir miyim?	Evet yeni personel için eğitim taahhüdü vererek ilave puandan faydalanabilirsiniz.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
8	Program kapsamında ilave puandan faydalanabilmek için personele vereceğim eğitimi bütçede belirtmek zorunda mıyım?	Hayır. İlave puan uygulamasından faydalanabilmek için personele verilecek eğitimin bütçede belirtilmesi zorunlu değildir. Bu kapsamda, KAYS sisteminde yer alan şablona uygun Eğitim Planını doldurmanız yeterlidir.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
9	Proforma fatura dolar cinsinden olabilir mi?	Proforma fatura yabancı para birimi cinsinden olabilir. Ancak sisteme girilen bütçe kalemleri TL cinsinden olmalıdır.	Başvuru Rehberi	2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)				
1	Proje kapsamında enerji verimliliğine ilişkin göstergeler eklemek istiyorum. Ancak performans göstergeleri arasında eklemek istediğim göstergelyi bulamadım. Ne yapmalıyım?	Program kapsamında proje başvurularında kullanılacak performans göstergeleri, başvuru rehberinde ve KAYS sisteminde önceden tanımlanmıştır. Eklemek istediğiniz gösterge mevcut listede yer almıyorsa, başvurunuzda en yakın anlam ve kapsamı karşılayan mevcut göstergelyi seçmeniz ve gerekirse proje açıklamalarında ek göstergenizi ayrıca belirtmeniz faydalı olacaktır.	KAYS	Performans Göstergeleri
2	Program kapsamında işletmemi KAYS'a nasıl tanımlayabilirim?	KAYS üzerinden Kullanıcı İşlemleri-Tüzel Paydaş İşlemleri menüsünden firma/kurum bilgileri girilerek işletmeler tanımlanabilmektedir.	KAYS	Kullanıcı İşlemleri
3	Program kapsamında KAYS üzerinden nasıl başvuru yapabilirim? Hangi destek programını seçeceğim?	KAYS üzerinden Alternatif Hibe Destekleri Programı seçilerek başvuru yapılabilmektedir.	KAYS	Başvuru İşlemleri
4	SoGreen programı kapsamında KAYS'a Gerçek Paydaş olarak kayıt yaptım; ancak başvuru sahibini sorgula dediğimde eklediğim kurumu göremiyorum. Bu durumun nedeni ne olabilir?	Program gerçek paydaş başvurusuna açık değildir. Şahıs işletmeleri dahil tüm işletmeler Tüzel Paydaş olarak başvurmaktadır.	KAYS	Kullanıcı İşlemleri
Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları				
1	Program kapsamında ödeme yapılabilmesi için gerekli izin ve ruhsatların ibraz edilmesi zorunlu mudur?	Evet. Program kapsamında ödeme yapılabilmesi için, yararlanıcının Ajans tarafından talep edilen tüm belgeleri usulüne uygun şekilde sunması gerekmektedir. Bu belgeler arasında, projenin niteliğine bağlı olarak gerekli izin ve ruhsatlar da yer almaktadır. İlgili raporlar ve talep edilen belgeler ibraz edilmeden, usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan yararlanıcıya herhangi bir ödeme yapılmaz.	Başvuru Rehberi	2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları
2	Projem kapsamında üretim yapacağım. Ticari faaliyetlere ilişkin ruhsatım var. İmalata yönelik ruhsat almalı mıyım?	Evet. Program kapsamında desteklenecek projelerde, faaliyetin niteliğine göre ilgili mevzuatta öngörülen tüm izin ve ruhsatların proje uygulama sürecinde alınması ve Ajansa ibraz edilmesi gerekmektedir. Ticari faaliyet ruhsatınız bulunması, imalat faaliyetiniz için gerekli özel üretim/imalat ruhsatı veya izinlerini alma yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Projenizde imalat yapılacaksa, ilgili belediye, sanayi bölgesi yönetimi veya yetkili diğer idarelerce verilen imalat ruhsatı ya da izinlerin temin edilmesi zorunludur. Bu belgelerin ibraz edilmemesi halinde Ajans ödemeleri yapılmayacaktır.	Başvuru Rehberi	2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları
3	Program kapsamında satın alma süreçleri ve ihale limitleri hangi kurallara göre yürütülmektedir?	Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler Dünya Bankası Satın Alma Kurallarına tabidir. Satın alma sürecine ilişkin tabi olduğu özel bir düzenleme olan yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler.	Başvuru Rehberi	2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları
4	Program kapsamında teminat mektubu talep edilecek mi?	Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının en az %10'u teminat alınır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır: a) Tedavüdeki Türk parası, b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları, c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar, Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar	Başvuru Rehberi	2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

S.N.	Soru	Cevap	Referans	İlgili Bölüm
5	Destek almaya hak kazanırsak projemize ne zaman başlayabiliriz?	Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında KAYS üzerinden imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme imzalandıktan sonra ilgili izleme uzmanıyla birlikte proje işleyişi üzerinde mutakabata varılacak ve proje başlayacaktır.	Başvuru Rehberi	2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi
6	Program kapsamında destek aldıktan sonra işletmemi başka bir şehre taşıyabilir miyim?	Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin tamamlanmasından itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer almaktadır.	Başvuru Rehberi	2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları