



KIRSAL KALKINMA YATIRIM PROGRAMI 2026 BAŞVURU DÖNEMİ

TebliĐ No: 2026/9

İŞLETME PLANI

İŞletme Planında yer alan tüm böl¼mlerin doldurulması gerekmektedir. Ancak uygulanacak proje ile ilgili olmaması nedeniyle boş bırakılması gereken bir bölüm olması halinde gerekçesi o bölümde detaylı şekilde açıklanmalıdır.

Bazı böl¼mlerde hazır tablo formatları sunulmuş olup bu tabloların formatları deĐiŐtirilmeden doldurulmalıdır.

Sunulan her türlü bilginin başvuru aŐamasında girilen diğer bilgi ve belgeler ile uyumlu olması gerekmektedir. İŞletme Planının doğru ve uygun şekilde doldurulması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Başvuru Sahibi veya Yetkilendirilen Kişinin	
Adı Soyadı/Unvanı	
TCKN/Vergi No	
İmzası	
Kaşe (Tüzel kişiler için)	

1. GENEL BİLGİLER

1.1. BAŞVURU SAHİBİNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

(Başvuru sahibinin kişisel bilgileri (gerçek kişi) veya hukuki statüsü ve pay oranları (tüzel kişi), mevcut durumdaki faaliyetleri/ticari durumu hakkında kısaca bilgi veriniz.)

1.2. PROJEYE AİT GENEL BİLGİLER

Projenin Adı :

Projenin Konusu :

Yatırımın Yapılacağı Yer :

(Başvuru ekinde ibraz edilen tapu vb. belgelerde yer alan bilgilere göre doldurulacaktır. Yatırım organize sanayi bölgesi, tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgesi ya da ihtisas küçük sanayi sitesinde yer alıyorsa belirtilecektir.)

İli :

İlçesi :

Beldesi :

Köyü/Mahallesi :

Pafta No :

Ada No :

Parsel No :

(Projenin amacı, yatırım yerinin tanımı ve/veya seçim gerekçeleri, planlanan organizasyon yapısı, yatırımdan beklenen sonuçlar konularını birer paragraf halinde kısaca anlatınız.)

Yatırım İçin Alınması Gereken Yasal İzin ve/veya Ruhsatlar*

İzin/Ruhsat	İlgili Kurum	Yaklaşık Süre
İzin (Sözleşme aşaması/nihai rapor)		
İmar Durumu		
İnşaat Ruhsatı		
ÇED Belgesi		
Çağrı Mektubu		
Bağlantı Anlaşması		
Yapı Kullanım İzni**		
İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı**		
İşletme Kayıt/Onay Belgesi		
İşletme Tescil Belgesi (Hayvancılık)		
Diğer Belgeler (Gübre üretim izni, tohum işleme belgesi, kapalı ortamda bitkisel üretim kayıt sistemi belgesi vb.)		
Kapasite Raporu		
...		
...		

*Tabloda belirtilmemiş olan izin ve ruhsatların olması durumunda boş satırlara işlenmesi gerekmektedir.

** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından ilgili mevzuatları gereği alınması zorunlu tutulan izin ve ruhsatlarla ilgili muafiyet durumu Bakanlığımız görev ve yetki alanı dışındadır.

2. PROJE BÜTÇESİ VE YATIRIM FİNANSMANI

(Proje bütçesi, yatırım tutarı, işletme sermayesi, yatırımın finansman ihtiyacı ve kaynaklarına ilişkin bilgileri içeren aşağıdaki tabloları doldurarak birer paragrafla açıklayınız.)

2.1. HİBEYE ESAS PROJE TUTARI KAPSAMINDAKİ GİDERLER

(Belirtilen tutarlar başvuru formundaki proje bütçe tablosu ile uyumlu olmak zorundadır. Farklı veriler ve/veya tutarsızlıklar bulunması ret gerekesidir.)

2.1.1. İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

(Sözleşmeler bazında alt gruplar belirtilecektir.)

PLANLANAN İNŞAAT İŞLERİ				
Uygun Harcama Kalemi	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

2.1.2. MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ

(Sözleşmeler bazında alt gruplar belirtilecektir.)

PLANLANAN MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI				
Makine ve Ekipmanın Adı	Teknik Özellikleri	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

2.1.3. AYNİ KATKI KAPSAMINDAKİ GİDERLER

A- İNŞAAT İŞLERİ ALIM GİDERLERİ

(Alt gruplar şeklinde belirtilecektir.)

PLANLANAN İNŞAAT İŞLERİ				
Uygun Harcama Kalemi	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

B- MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ

(Alt gruplar şeklinde belirtilecektir.)

PLANLANAN MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI				
Makine ve Ekipmanın Adı	Teknik Özellikleri	Birimi	Miktarı	Tutar
Toplam Tutar				

2.2. YATIRIM GİDERLERİ

(Projenin niteliği ve konusuna göre aşağıdaki tabloyu doldurunuz ve açıklanması gereken kısımları kısaca açıklayınız.)

Harcama Türü	Hibeye Uygun Harcamalar	Hibeye Uygun Olmayan Harcamalar
1. Etüt-Proje Giderleri		
2. Patent ve Lisans Giderleri		
3. Arazi Gideri		
4. Arazi Düzenleme ve Çevre Düzenleme Giderleri		
5. İnşaat İşleri Giderleri		
6. Makine ve Ekipman Alım Giderleri		
7. Demirbaş Alım Giderleri		
8. Makine Taşıma ve Sigorta Giderleri		
9. İthalat ve Gümrükleme Giderleri		
10. Montaj Giderleri		
11. İşletmeye Alma Giderleri		
12. Taşıt Giderleri		
13. Genel Giderler		
14. Beklenmeyen Giderler		
15. Yatırım Dönemi Faiz Gideri		
Toplam		

2.3. TOPLAM YATIRIM TUTARI

Toplam yatırım tutarının tespiti için yatırım tutarı ile işletme sermayesi tutarını toplayınız.

A. Yatırım Tutarı	
A1 Hibeye Uygun Harcamalar	
A2 Hibeye Uygun Olmayan Harcamalar	
B. İşletme Sermayesi Tutarı	
Toplam Yatırım Tutarı (A+B)	

2.4. İŞLETME SERMAYESİ

İşletme sermayesinin tespiti için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Kalemler	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
1. Hazır Değerler					
2- Hammadde ve Malzeme Stoku					
3. Mamul Stoku					
4. Alacaklar					
5. Kısa Vadeli Borçlar					
6. İşletme Sermayesi (1+2+3+4-5)					

2.5. FİNANSMAN İHTİYACI VE FİNANSMAN KAYNAKLARI TABLOSU

		Tutar (TL)
Yatırımın Finansman İhtiyacı		
1. Başlangıç Yatırımı		
2. İşletme Sermayesi		
Toplam Finansman İhtiyacı		
Kullanılacak Finansman Kaynakları		
1. Öz Kaynaklar		
2. Borçlar		
3. Krediler		
4. Hibe Miktarı		
Toplam Finansman Kaynakları		

2.6. PROJE BÜTÇESİ TABLOSU

SIRA NO	GİDER KALEMLERİ	Giderler Toplamı	PROJE MALİYETİNİN AYLARA DAĞILIMI (İş Takvimi)									
			YATIRIM SÜRESİ (Aylık)									9.
			Hibe Sözleşmesinin İmzalandığı Ay	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		
HİBEYE ESAS PROJE GİDERLERİ												
A	İNŞAAT İŞLERİ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	HİBEYE ESAS PROJE TUTARI (A+B)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AYNI KATKI												
A1	İNŞAAT İŞLERİ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1	MAKİNE VE EKİPMAN ALIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	AYNI KATKI TOPLAMI (A1+B1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	PROJE TOPLAM TUTARI (C+D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1. Proje bütçesi, yatırım için gerekli giderlerin tümünü içermelidir.
2. Hibeğe esas proje tutarı, Tebliğde belirtilen limitleri geçemez.
3. Tutarlar, Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil ve Türk Lirası bazında Değerlenecektir.
4. Belirtilen tutarlar işletme planındaki yatırım bütçesi ve finansmanındaki ayrıntılı tablolar ile uyumlu olmak zorundadır.
5. 1. ay hibe sözleşmesinin imzalandığı aydır. (Örneğin aylar sütunundaki "3" kavramı mart ayını değil uygulama başladıktan sonraki 3. ayı ifade eder.)
6. Satır ve sütunların yetersiz olması durumunda ekleme yapılabilir.

3. ÜRETİM PLANLAMASI

(İşletmede üretilen/üretilecek ürün ya da ürünlerin ve hammadde tedarikinin, işletmenin üretim kapasitesinin, üretim miktarlarının ve girdi çıktı miktarlarının planlanması için aşağıdaki tabloları doldurarak birer paragrafı açıklayınız.)

3.1. ÜRETİM

Ürün	Üretim Miktarı (Tam Kapasitede)	Birim
1.		
2.		
3.		
4.		

3.2. TEDARİK PLANLAMASI (HAMMADDE FİYATLARI, BİRİM SATIŞ FİYATLARI)

ÜRETİM VE SATIŞ BİLGİLERİ								
	Birim (Ton, Kg, L, TL, vb.)	Mevcut Durum	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	Toplam
Kurulu Kapasite								
Üretim Miktarı								
Satış Miktarı								
Birim Satış Fiyatı								

4. PAZARLAMA PLANLAMASI

(İşletmede üretilen ürünlerin pazar araştırması, piyasa durumu, aynı veya benzer ürün üreten işletmelerle rekabet, potansiyel müşterilere ilişkin pazarlama konularındaki planınızı birer paragrafıla açıklayınız.)

5. İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ İLE KÂRLILIK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

5.1. İŞLETME GELİRLERİ

İşletmede üretilecek ürünlerden elde edilecek satış gelirleri ve diğer gelirleri yıllar bazında aşağıdaki tabloda göstererek bir paragrafıla açıklayınız.

5.1.1. Satış Gelirleri Tablosu (TL)

Yıllar	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
a- Satış Miktarı					
Ürün 1					
Ürün 2					
b- Birim Fiyatı					
Ürün 1					
Ürün 2					
c- Satış Geliri (Ciro) (axb)					
Ürün 1					
Ürün 2					
Toplam Satış Geliri (A)					
Diğer Gelirler					
İkincil (Yan) ürün gelirleri					
Devlet destekleme gelirleri					
...					
...					
Toplam Diğer Gelirler (B)					
Gelirler Toplamı (A+B)					

5.2. İŞLETME GİDERLERİ

5.2.1. Yıllık İşletme Giderleri

İşletmenin üretim yapabilmesi için ihtiyaç duyulacak 1 (bir) yıllık;

- Hammadde, yardımcı madde ve malzeme miktarları ve yıllık tutarları,
- Elektrik, su ve yakıt giderleri,
- Bakım ve onarım giderleri (Bina, makine, ekipman, demirbaş, taşıt giderleri vb.) (Yıllık oranlar: İnşaat: %1,5, Makine: %4, Tesisat: %3),
- Genel yönetim giderleri [Kira ve sigorta (emlak, araç, makine vb.), vergi (gelir ve kurumlar vergisi hariç), resim ve harçlar, kırtasiye, iletişim, eğitim giderleri vb.]
- Varsa üretim ile ilgili lisans ve patent ödemesi (Bu gider her yıl kullanılacak.),
- Satış ve pazarlama (Satış faaliyetlerinin gerektirdiği taşıma, depolama, promosyon, eğitim, reklam ve ambalajlama)

5.2.2. Amortisman giderleri

Amortisman Tablosu

Amortisman Tabi Sabit Kıymet	Sabit Kıymet Gider Tutarı (TL)	Amortisman Oranı %	Amortisman Süresi (Yıl)	Yıllık Amortisman Miktarı (TL)
İnşaat		2	50	
Makine ve Ekipman		10	10	
Tesisat		5	20	
TOPLAM				

5.2.3. Personel giderleri

(Personelin ayrıntılı bilgisi ve sayısını içerir şekilde ödenen brüt ücretlerin toplamı aşağıdaki tabloya işlenmelidir.)

Sıra No	Personel	Kişi Sayısı	Aylık Maaş (Brüt)	Çalışma Süresi (Ay)	Yıllık Tutar
1					
2					
3					
4					
5					
TOPLAM					

5.2.4. Varsa işletme dönemine ait yıllık faiz giderleri

Faiz Ödeme Planı

	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	Toplam
1. Faize Esas Ana Para Miktarı						
2. Ana Para Ödeme Taksiti						
3. Yıllık Faiz Tutarı						
Toplam Ödeme (2+3)						

5.2.5. Yıllık İşletme Giderleri Toplamı

Yıllık işletme giderleri toplamı için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Yıllık İşletme Giderleri Tablosu

	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
Yıl					
Kapasite					
GİDERLER					
1. Hammadde					
2. Yardımcı Madde ve Malzeme					
3. Elektrik, Su, Yakıt					
4. Bakım ve Onarım					
5. Teknoloji Ödemeleri (Lisans vb.)					
6. İşçilik ve Personel					
7. Kira					
8. Genel Yönetim					
9. Satış ve Pazarlama					
10. Amortisman					
11. Faiz (İşletme Dönemi)					
TOPLAM					

5.3. KÂRLILIK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Kârlılık ve sürdürülebilirliğe ilişkin bilgileri gelir ve gider hesaplamalarına dayanarak kısaca açıklayınız.