



KOBİGEL-KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

**2018 – 01 İLLERDE REKABET AVANTAJINA SAHİP
İMALAT SANAYİ SEKTÖRLERİNİN VE YAZILIM
SEKTÖRÜNÜN REKABET GÜCÜNÜN
GELİŞTİRİLMESİ**



GENEL BİLGİ

KOBİ'ler ve KOSGEB



Türkiye’de KOBİ tanımı



KOBİ tanımı

- **250**’den az çalışan istihdam eden,
- Yıllık bilanço toplamı veya net satış hasılatı **40 milyon TL’yi** geçmeyen işletmeler

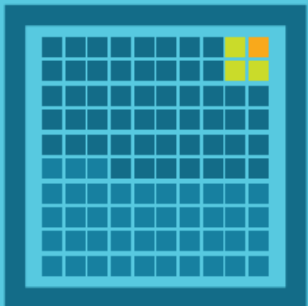
Ölçek	Çalışan Sayısı	Bilanço (Milyon TL)	Net Satış (Milyon TL)
Mikro	<10	≤ 1	≤ 1
Küçük	<50	≤ 8	≤ 8
Orta	<250	≤ 40	≤ 40

KOBİ'lerin Ekonomik ve Sosyal Açıdan Önemi

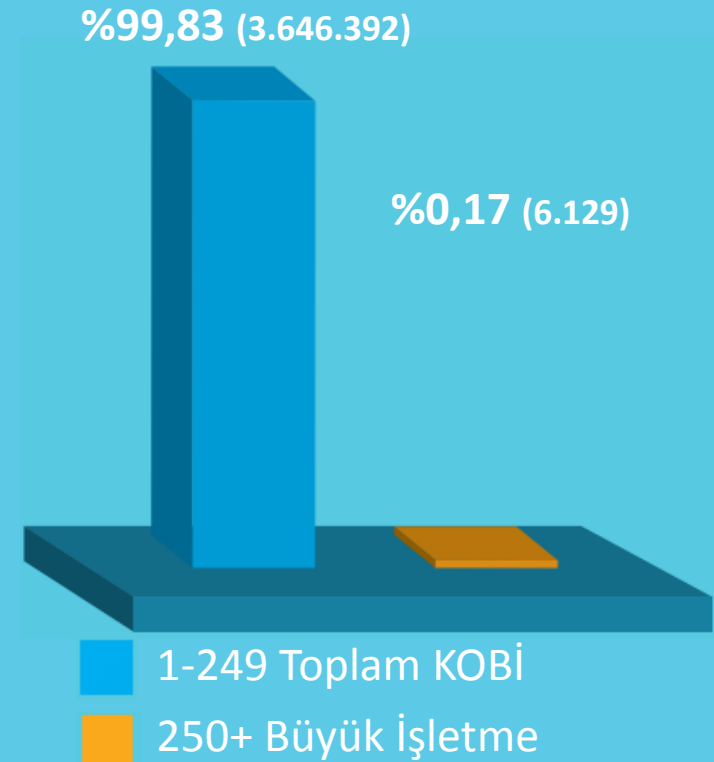
KOBİ'lerin ekonomideki payı;

- ✓ Toplam işletmelerin %99,83'ü
- ✓ Toplam istihdamın %72,7'si
- ✓ Toplam katma değer %50,6'sı
- ✓ Toplam satışların %62'si
- ✓ Toplam yatırımların %58,3'ü
- ✓ Toplam ihracatın %55,3'ü

Ölçeksel Dağılım



% 0,9	Orta (50-249)
% 5,3	Küçük (10-49)
% 93,6	Mikro (1-9)



KOSGEB ve Kuruluş Amacı

- KOSGEB, 1990 yılında 3624 sayılı Kanun ile kuruldu.
- Amacı; ülkenin ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasında **küçük ve orta ölçekli işletmelerin (KOBİ'lerin)**
 - Payını ve etkinliğini artırmak,
 - Rekabet güçlerini ve düzeylerini yükseltmek
 - Sanayide entegrasyonu ekonomik gelişmelere uygun biçimde gerçekleştirmek
- KOSGEB, **Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının “ilgili kuruluşu”**dur.
- KOSGEB'in hedef kitesini; **2009/15431** sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda belirlenen sektörlerde faaliyet gösteren **KOBİ'ler** oluşturmaktadır.

Sanayi	<ul style="list-style-type: none">✓ Madencilik✓ İmalat✓ Enerji	
Hizmet ve Ticaret	<ul style="list-style-type: none">✓ Su✓ İnşaat✓ Ticaret✓ Ulaştırma✓ Turizm	<ul style="list-style-type: none">✓ Bilgi ve İletişim✓ Mesleki, bilimsel ve teknik faaliyetler✓ İdari ve destek hizmet faaliyetleri✓ Diğer hizmet faaliyetleri

- 81 ilde
- 92 Müdürlük
- Müdürlüklere bağlı 28 Teknoloji Geliştirme Merkezi (TEKMER)

- ✓ KOSGEB Veritabanına Kayıtlı KOBİ* : **1.378.527**
- ✓ Yıllık Desteklenen İşletme Sayısı** : **54.840**
- ✓ Yıllık Destek Ödeme Tutarı** : **949 Milyon TL**

(*) 2018 Nisan

(**) 2017 Yılında KOSGEB Destekleri Yönetmeliği kapsamında verilen destekler (kredi faiz desteği hariçtir)

KOSGEB DESTEK PROGRAMLARI



ARGE, İNOVASYON VE ENDÜSTRİYEL UYGULAMA DESTEK PROGRAMI



KOBİ TEKNOYATIRIM - KOBİ TEKNOLOJİK ÜRÜN YATIRIM DESTEK PROGRAMI

STRATEJİK ÜRÜN DESTEK PROGRAMI



TEKNOPAZAR-TEKNOLOJİK ÜRÜN TANITIM VE PAZARLAMA DESTEK PROGRAMI

İŞBİRLİĞİ- GÜÇBİRLİĞİ DESTEK PROGRAMI



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI



GENEL DESTEK PROGRAMI



GİRİŞİMCİLİK DESTEK PROGRAMI

GELİŞEN İŞLETMELER PİYASASI KOBİ DESTEK PROGRAMI



**BORSA
İSTANBUL**

ULUSLARARASI KULUÇKA MERKEZİ ve HIZLANDIRICI DESTEK PROGRAMI



KOBİGEL - KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI



Programın Amacı

Ülkenin ulusal ve uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin ekonomideki paylarının ve etkinliklerinin artırılması, rekabet güçlerinin ve sağladıkları katma değerini yükseltmesi amacıyla hazırlayacakları projelerin desteklenmesi

Uygulama Şekli

- Proje esaslı
- KOSGEB kurumsal internet sayfasında ilan edilen Proje Teklif Çağrılarında uygun konularda sunulan projeler desteklenir
- Başvuru koşulları ve tarihleri Proje Teklif Çağrısında belirtilir
- Başvurular Kurullar tarafından değerlendirilir ve Çağrı bütçesi dahilinde en yüksek puanlı proje başvuruları desteklenir

Proje Çağrı Konuları

Proje Teklif Çağrısı, Başkanlık tarafından Kalkınma Planları, Hükümet Programları ve Yıllık Programlarda belirlenen hedefler ile stratejik dokümanlardaki öncelikler dikkate alınarak hazırlanır

Neden proje esaslı destek?

■ KOSGEB açısından proje esaslı desteğin yararı:

- İhtiyaçlarını ve hedeflerini tanımlayabilen, hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetleri planlayabilen KOBİ'ler desteklenir.
- Projesini gerçekçi finansman ve insan kaynağı öngörleriyle destekleyebilen KOBİ'lere, işletme altyapısında kayda değer etki oluşturacak hacimde destek verilir.

■ KOBİ açısından proje hazırlamanın yararı:

- Müşteri talebindeki / teknolojideki değişimin, iş süreçlerini rutin olmaktan çıkarması ve artık her iş sürecinin birbirinden farklı olarak «proje» esaslı yürütülme zorunluluğu
- Kaynak kullanımında verimlilik sağlanması
- Planlanan hedeflere makul sürede ulaşma



Neden çağrı usulü?

■ Ulusal hedeflere katkı

- Ulusal sanayi – ekonomi hedeflerini destekleyen proje çağrı konuları

Hükümet Programı



Kalkınma Planı



■ Kaynak kullanımında etkinlik

- Destek için ayrılan bütçenin planlanabilmesi

Sanayi Stratejisi



Orta Vadeli Program



■ Desteği azami oranda faydaya dönüştürecek olanların desteklenmesi

- Bütçe imkanları dahilinde en yüksek puanı alanlar desteklenir: Yarışma ortamı

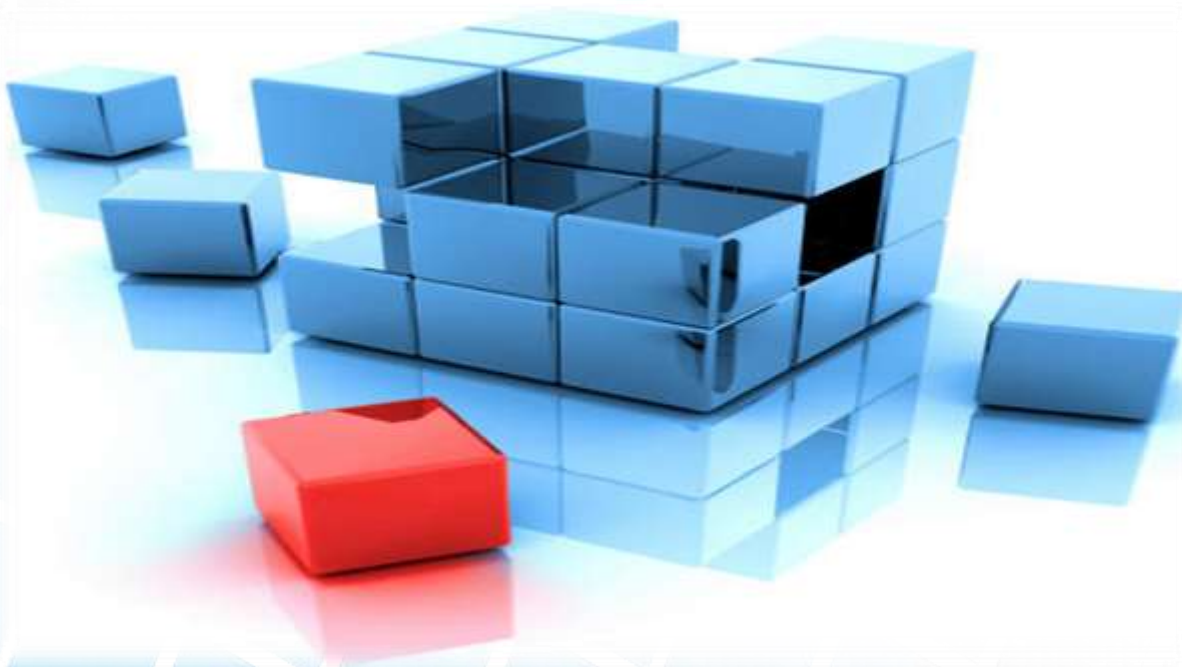
KOBİ Stratejisi



Sektörel Stratejiler



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA PROJE HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR



Her Şey Fikirle Başlar....



Her fikir bir proje midir?





Proje; Belirli bir yerde, Belirli bir zaman ve bütçe çerçevesinde, Bir başlama ve bitiş noktasına sahip, Hedeflenen belirli amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak planlanan faaliyetler bütünüdür.

KOSGEB'e Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

İşletmenin belirlenmiş bir sorunu veya ihtiyacını gidermek üzere birden fazla etkinlik veya faaliyetlerin bir araya gelmesiyle, bazı çıktılarının elde edilmesi ve bu çıktıları aracılığıyla proje amacına ulaşılmasını sağlamalıdır.



KOSGEB'e Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

- Proje, Proje Teklif Çağrısında belirtilen konularla uyumlu olmalıdır.
- Proje kurgusuna, çağrı konusuyla uyumlu işletme hedeflerinin belirlenmesiyle başlanmalıdır. «Gider» ihtiyaçlarından yola çıkılarak doğru bir mantıksal çerçeve oluşturulamaz.



- Yalnızca bir mal veya hizmetin teminine yönelik bir faaliyet proje olarak sunulmamalıdır.
- Odağı belirli, spesifik faaliyetlerden oluşan iş planı yapılmalıdır. Bir proje ile işletmenin tüm sorun ve ihtiyaçlarının çözülmesi hedeflenmemelidir.

KOSGEB'e Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

- ⦿ Projenin, net olarak tanımlanmış, açık olarak ifade edilmiş ve okunduğunda farklı anlamlar çağrıştırmayacak bir amacı olmalıdır.
- ⦿ Amacınız soyut ve ulaşılamaz değil; ulaşılabilir, gerçekçi ve somut çıktılar üreten nitelikte olmalıdır.
- ⦿ Proje amacını gerçekleştirmek için **hedefler** ve bu hedeflere ulaşmak için de **planlanmış faaliyetler ve** bu faaliyetlere ilişkin **beklenen sonuçlar** tanımlanmalıdır.
- ⦿ Seçilmiş olan faaliyetlerin ve bu faaliyetleri gerçekleştirirken kullanılacak yöntemlerin projenizin amaçlarına ulaşmak için gerekli ve doğru seçilmiş olmasına dikkate ediniz.



KOSGEB'e Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

- ⦿ Faaliyetleriniz zaman planınız ve bütçeniz için temel oluşturacaktır. Bu nedenle amaç-hedef-bütçe açısından anlamlı ilişkiler kurabileceğiniz faaliyetler belirlenmelidir.
- ⦿ Faaliyetleri gerçekleştirdikten sonra projenin tamamlanması sonucunda somut bir **çıktının** olması gerekmektedir.
- ⦿ Proje bütçesinde yer verilen giderler, **proje faaliyetleri ile ilişkilendirilmelidir.**
- ⦿ Proje bütçesi oluşturulurken gerçek maliyetlere odaklanılmalı ve gerekli piyasa araştırması yapılarak **uygun maliyetler** tespit edilmelidir.



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI (24 NİSAN 2018 – 22 HAZİRAN 2018)

«İLLERDE REKABET AVANTAJINA SAHİP İMALAT SANAYİ SEKTÖRLERİNİN VE YAZILIM SEKTÖRÜNÜN REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ»

Proje Başvuruları, KOSGEB online başvuru sistemi üzerinden 24 Nisan – 22 Haziran 2018 (23:59) tarihlerinde alınacaktır.



2018
/ 01

İllerde Rekabet Avantajına Sahip İmalat Sanayi Sektörlerinin ve Yazılım Sektörünün Rekabet Gücünün Geliştirilmesi

Hedef kitle:

- İllerde rekabet avantajına sahip imalat sanayi sektörü KOBİ'leri*
 - İmalatçı işletmeler, **imalat yerinin bulunduğu ildeki sektör kıstasına** tabi olacak
- Tüm illerdeki yüksek teknolojlili imalat sanayi sektörü KOBİ'leri
- Tüm illerdeki yazılım sektörü KOBİ'leri





«İller Bazında Başvuru Yapabilecek İmalat Sanayi Sektörleri Matrisi», KOSGEB kurumsal internet sayfasındaki Proje Teklif Çağrısında yayınlandı.



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI
PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

www.kosgeb.gov.tr/ Destekler /
KOBİGEL menüsü

2018 – 01
Proje Teklif
Çağrısı

İllerde Rekabete Avantajına Sahip İmalat Sanayi Sektörlerinin ve Yazılım Sektörünün Rekabet Gücünün Geliştirilmesi

Proje Teklif
Çağrısının Amacı

Sanayideki yapısal dönüşümün dinamiği olan KOBİ'lerin desteklenmesinde ulusal sanayi stratejileri ve bölge - sektör özelinde farklılaşan KOBİ ihtiyaçları dikkate alınacaktır. Her il, ildeki sektörel yoğunlaşma veya ana sanayi firmalarının etkisi ile farklı bilgi havuzu ve yetişmiş insan gücüne sahip olabilmektedir. İllerin bu şekilde sahip olduğu imalat sanayi potansiyelini geliştirmeyi ve rekabet gücünü artırmayı hedefleyen yaklaşım ile, **İllerde rekabete avantajına sahip imalat sanayi sektörleri listesi belirlenmiştir.** İllerde rekabete avantajına sahip imalat sanayi sektörlerinin seçimi, 27 Mart 2018 tarihinde 26 NUTS Düzey 2 bölge merkezinde 81 ildeki paydaş kuruluş temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilen KOBİGEL Programı İl Çalıştaylarında yapılmıştır. Çalıştaylarda oluşturulan 81 il çalışma grubu; kendi illerinde hangi sektörlerin rekabete avantajına sahip olduğunu sektörlerin ildeki imalatçı KOBİ sayısı ve istihdamı içindeki payları, mukayeseli üstünlükleri, teknoloji seviyeleri, büyüme eğilimleri ve il ihracatı içindeki payları kriterlerini dikkate alarak belirlemiştir.

Yazılım sektörü ise, diğer sektörlerin katma değer ve verimliliğini arttıran çözümleri ile KOBİ'lerin rekabete gücünün geliştirilmesinde ve sanayide dijitalleşme oranının arttırılmasında kritik öneme sahip olduğundan dolayı listeye eklenmiştir.

İLLERDE REKABETE AVANTAJINA SAHİP İMALAT SANAYİ SEKTÖRLERİ VE YAZILIM SEKTÖRÜ

Not:

- 1- Yüksek teknoloji imalat sektörlerinde faaliyet gösteren (aşağıda belirtilen) işletmeler tüm illerde başvurabilmektedir.
NACE 21 - Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ilişkin malzemelerin imalatı
NACE 26 - Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı
NACE 30.3 - Hava ve uzay araçları ve ilgili makinelerin imalatı

2- NACE 62 - Bilgisayar programlama, danışmanlık ve ilgili faaliyetler sektöründeki işletmeler tüm illerde başvurabilmektedir.

İL	NACE KODU	SEKTÖR ADI
ADANA	10	Gıda ürünlerinin imalatı
ADANA	25	Makine ve teçhizat hariç, fabrikasyon metal ürünleri imalatı
ADANA	28	Diğer yerlerde üretilen diğer makine ve ekipman imalatı
ADANA	20	Kemiyasallardan ve kimyasal ürünlerin imalatı
ADANA	13	Tekstil ürünlerinin imalatı
ADYAMAN	14	Giyim eşyalarının imalatı
ADYAMAN	13	Tekstil ürünlerinin imalatı
ADYAMAN	23	Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı
ADYAMAN	31	Mobilya imalatı



«Yüksek teknoloji» imalat sanayi sektörleri (tüm illerde başvurabilir):

NACE 21 - Temel eczacılık ürünlerinin ve eczacılığa ilişkin malzemelerin imalatı

NACE 26 - Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı

NACE 30.3 - Hava ve uzay araçları ve ilgili makinelerin imalatı



«Yazılım» sektörü (tüm illerde başvurabilir):

NACE 62 - Bilgisayar programlama, danışmanlık ve ilgili faaliyetler





Diğer başvuru koşulları

- İşletme eğer orta düşük ve düşük teknoloji imalat sektörlerinde veya yazılım sektöründe ise; 2017 yılı verilerine göre **net satış hasılatı en az 300.000 TL**, KOBİ Beyannamesine göre **çalışan sayısı en az 3** olmalıdır.
 - Orta yüksek ve yüksek teknoloji imalat sektörlerindeki işletmelerde satış hasılatı ve çalışan sayısı kısıtı dikkate alınmaz.
- İmalat sanayi işletmelerinin faaliyet konusu ile ilgili tereddüt hasıl olduğunda, **Sanayi Sicil Belgesi ibraz edilmesi ayrıca talep edilebilecektir.**
- Tüm işletmeler için: **2017 yılında bilanço usulü defter tutulması ve 2017 Kurumlar Vergisi Beyannamesi veya Gelir Vergisi Beyannamesi ibraz edilmesi zorunludur.**
- Önerilecek proje bütçesi, işletmenin **2017 net satış hasılatını geçemez.**
- KOBİGEL Programı kapsamındaki bir projesi **başarısız tamamlanan ya da sonlandırılan işletmeler**, başarısız tamamlama ya da sonlandırmaya ilişkin Kurul Kararı tarihinden itibaren **2 yıl süreyle bu program kapsamında tekrar proje başvurusu yapamaz.**
- Henüz süreci **sonuçlanmamış KOBİGEL projesi olanlar bu çağrı kapsamında başvuru yapamaz.**



- Çağrı toplam bütçesi:
 - İmalat sanayi sektörü için : 500 Milyon TL
 - Yazılım sektörü için : 200 Milyon TL
- Proje başına destek üst limiti:
 - Toplam destek üst limiti : 1 Milyon TL
 - Geri ödemesiz destek : 300 Bin TL
 - Geri ödemeli destek : 700 Bin TL
- Destek oranı:
 - %60
 - Yerli malı belgeli makine - teçhizat için %75
- Erken ödeme** oranı:
 - %30

* : Geri ödemeli destekler banka teminat mektubu karşılığında verilir ve proje bittikten 6 ay sonra başlayacak şekilde 3'er aylık dönemlerde 8 eşit taksitte KOSGEB'e geri ödenir (faiz – komisyon uygulanmaz)

** : Proje başvurusunda talep edildiği takdirde; Kurul tarafından uygun görülen proje gider tutarının %30'una kadar erken ödeme, proje başlatıldıktan sonra teminat karşılığında yapılabilecektir.





Uygun proje konusu:

«REKABET GÜCÜNÜ GELİŞTİRME»



Başvuru sahipleri tarafından seçilebilecek strateji(ler)*

1. Üretimde maliyet düşürme ve/veya verimliliği arttırma amaçlı makine – teçhizat edinimi ve devreye alma
2. Ürün kalitesini ve /veya katma değerini arttırma
3. Ölçüm – analiz altyapısını iyileştirme
4. Pazarlama etkinliğini geliştirme
5. İhracat kapasitesini arttırma
6. (**Yazılım işletmeleri için zorunlu**) Veri madenciliği, bulut bilişim, nesnelerin interneti, yapay zeka, ERP/ MRP, CAD / CAM, akıllı uygulamalar, bilgi güvenliği, robot ve otomasyon yazılımları, bilgisayar oyunları (mobil oyun dahil) alanlarından herhangi birinde veya birkaçında; **tasarım ve ürün geliştirme yetkinliklerinin arttırılması** veya **ürün test / belgelendirme** ya da **yeni yazılım / oyun geliştirme**

İmalat sektörü

Yazılım sektörü

Strateji 1

Üretimde maliyet düşürme ve/veya verimliliği artırma amaçlı makine – teçhizat edinimi ve devreye alma

- Projesinde maliyet düşürmeye ilişkin makine – teçhizat edinimi ve devreye alma faaliyetleri olan işletmeler; proje kapsamında üretimde maliyet düşürücü yöntemleri ve bu yöntemlerin proje giderleri ile ilişkisini açıklayacaktır.
- Projesinde verimliliği artırma amaçlı makine – teçhizat edinimi ve devreye alma faaliyetleri olan işletmeler; proje öncesindeki (mevcut durumdaki) verimlilik ile proje sonrasında ulaşılması istenen verimlilik düzeyinin mukayesesini sayısal olarak açıklayacaktır.

Strateji 2

Ürün kalitesini ve / veya katma değerini arttırmaya yönelik faaliyetler

- Projesinde ürün kalitesini arttırmaya ilişkin faaliyetleri olan işletmeler; ürünün müşteri beklenti ve gereksinimlerini karşılama düzeyini; “Ürün Performansı”, “Ürün İşlevsel Özellikleri”, “Ürün Şekilsel Tasarımı”, “Dayanıklılık”, “Önceden Belirlenmiş Tasarım ve Standart Şartlarına Uygunluk” kriterlerinden uygun olanlar için nasıl geliştireceklerini açıklayacak ve proje öncesindeki (mevcut durumdaki) ve proje sonrasında ulaşılması istenen kalite mukayesesini anlatacaktır.
- Projesinde ürün katma değerini arttırmaya ilişkin faaliyetleri olan işletmeler; tasarım ve işçilik niteliği ile ürüne katılacak ve ürünün müşteriye sağladığı faydada artış sağlayacak işlevsel özelliklerin nasıl geliştirileceğini ve üretim süreçlerine nasıl adapte edileceğini açıklayacaktır.



Strateji 3 Ölçüm – analiz altyapısını iyileştirme

- Projesinde ölçüm – analiz altyapısını iyileştirmeye ilişkin faaliyetleri olan işletmeler; ürün ve üretim yöntemlerinin gerektirdiği ölçüm ve analiz türlerini, bunlarla ilgili standart ve varsa belge türlerini, oluşturulacak altyapının ilgili standart ve varsa belge türleri açısından yeterliliğini, mevcut durumda ihtiyacın nasıl karşılandığını ve proje kapsamında iyileştirilecek donanım ya da insan kaynağı altyapısının mevcut durumdan farklı olarak hangi faydaları sağlayacağını açıklayacaktır.

Strateji 4 Pazarlama etkinliğini geliştirme

- Yeni pazarlama yöntemlerine geçiş ya da mevcut pazarlama yöntemlerinin geliştirilmesi / etkin kullanımı konusunda proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler ve bunların proje giderleri ile ilişkisi açıklanacaktır.
- Varsa; satış sonrası hizmet sunum kapasitesinin geliştirilmesi / etkin kullanımı konusunda proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler ve bunların proje giderleri ile ilişkisi açıklanacaktır.



Strateji 5 İhracat kapasitesini arttırma

İhracat kapasitesini arttırma için izlenecek adımlar aşağıdaki örneklerden de yararlanılarak açıklanacak ve proje giderleri ile ilişkilendirilecektir.

- Dış müşterinin beklentisini karşılayacak ürün kalite ve spesifikasyonlarına erişilmesi için yapılacak teknolojik yatırımlar
- Dış pazarda talep edilen ürünlerin geliştirilmesi ve üretilmesi
- Dış müşterinin sipariş hacmi ve termin şartlarını karşılayabilmek için gerekli kapasitenin oluşturulması
- İlgili dış pazara giriş için gerekli olan standartlara ilişkin belgelerin alınması
- Yeni dış pazar araştırması veya potansiyel işbirliği yapılacak müşteri / partner araştırması
- Dış pazara yönelik tanıtım aktiviteleri

Strateji 6

Veri madenciliği, bulut bilişim, nesnelerin interneti, yapay zeka, ERP/ MRP, CAD / CAM, akıllı uygulamalar, bilgi güvenliği, robot ve otomasyon yazılımları, bilgisayar oyunları (mobil oyun dahil) alanlarından herhangi birinde veya birkaçında; **tasarım ve ürün geliştirme yetkinliklerinin arttırılması veya ürün test / belgelendirme ya da yeni yazılım / oyun geliştirme**

- Projesinde tasarım ve ürün geliştirme yetkinliklerinin arttırılmasına ilişkin faaliyetleri olan işletmeler; tasarım / ürün geliştirme yetkinliğini iyileştirmek için edinilecek yazılım, donanım ya da yeni personellerin mevcut durumdan farklı olarak hangi faydaları sağlayacağını açıklayacaktır.
- Projesinde ürün test / belgelendirmeye ilişkin faaliyetleri olan işletmeler; ilgili yazılım türünün gerektirdiği test / standart / belge türlerini, oluşturulacak altyapının ilgili standart ve varsa belge türleri açısından yeterliliğini, mevcut durumda ihtiyacın nasıl karşılandığını açıklayacaktır.
- Projesinde yeni yazılım/ oyun ilişkin faaliyetleri olan işletmeler; ilgili yazılım / oyun teknolojisi ile ilgili olarak mevcut milli imkan ve kabiliyetleri ve geliştirilecek yeni oyun / yazılım ile milli imkan / kabiliyetlere yapılacak katkıyı açıklayacaktır.

Desteklenecek gider türleri:

Gider türü	Geri ödemesiz destek üst limiti	Geri ödemeli destek üst limiti
Yeni istihdam edilecek personel (en fazla 4 personel)	100.000 TL	-
Makine – teçhizat (kalıp ve bilişim donanımı dahil)	150.000 TL	600.000 TL
Yazılım	<u>İmalat sektörü:</u> 50.000 TL <u>Yazılım sektörü:</u> 100.000 TL	100.000 TL
Eğitim, Danışmanlık	100.000 TL	-
Belgelendirme, Test		
Tanıtım, fuar, yurtdışı seyahat		
Proje hazırlama danışmanlığı (azami 1.500 TL)		



Desteklenecek Giderlerle İlgili Diğer Hususlar

Personel desteği

- Proje ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla **yeni istihdam** edilecek ve **işletmede tam zamanlı çalışacak personel** desteklenebilir. Proje başlangıç tarihinden itibaren son 4 ay içinde işletmede çalışmayan veya proje başlangıç tarihi (taahhütname teslim tarihi) itibariyle son 30 gün içinde istihdam edilmiş olan personel yeni sayılacaktır.
- Desteklenmesi uygun görülen her bir personel için ödenebilecek **aylık** destek üst limiti:
 - Lise ve altı öğretim kurumu mezunlarına **1.500 TL**
 - Ön Lisans mezunlarına **1.750 TL**
 - Lisans mezunlarına **2.000 TL**
 - Yüksek lisans mezunlarına **2.750 TL**
 - Doktora mezunlarına **3.500 TL**



Desteklenecek Giderlerle İlgili Diğer Hususlar

Gider türleri özel şartı	•Proje, faaliyetlere uygun olarak en az 2 gider grubundan oluşmalıdır.
Tanıtım giderleri özel şartı	• Tanıtım Giderlerinin ödenebilmesi için ödeme aşamasında Yurt İçi Marka Tescil Belgesi şartı aranır.
Makine – teçhizat giderleri özel şartı	Makine-teçhizatların (kalıp ve bilişim donanımı dahil) yeni olması şartı aranır
Proje hazırlama danışmanlığı gideri özel şartları	<p>• Proje Başvuru Formunda işletme tarafından talep edilmiş ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla, Proje Başvuru Formu hazırlama konusunda işletmelerin doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanlarından veya KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip KOBİ Danışmanlarından aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Bu konudaki desteğin üst limiti 1.500 TL'dir.</p> <p>Not: Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5'den fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır.</p>

Desteklenecek Giderlerle İlgili Diğer Hususlar

Diğer hususlar

- Giderler, Kurulun uygun bulması halinde, **Kurulun uygun gördüğü tutarlar** üzerinden destek oranı uygulanarak **KDV hariç** olarak desteklenir
- Gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklen**mez**
- Proje başlangıç tarihinden (Taahhütname tarihi) önce yapılan harcamalar desteklen**mez** (proje hazırlama danışmanlığı istisnadır)



KOBİGEL Proje Başvuru Süreci

İŞLETME

KOBİ Bilgi Sistemi
üzerinden Başvuru
Formu doldurulur

Çağrıda belirtilen
belgeler KOBİ Bilgi
Sistemine yüklenir

Çağrıda ilan edilen
son başvuru tarih /
saatine kadar KOBİ
Bilgi Sistemi
üzerinden başvuru
onaylanır

* Başvuru formu ve ekleri KOBİ Bilgi Sistemine Başvuru aşamasında yüklenecektir. Proje çıktısı teslim edilmeyecektir.

* Proje teklif çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz.









KOBİGEL Proje Başvuru Yeri

- KOSGEB Veritabanına kayıtlı ve 2017 yılı KOBİ Beyannamesi onaylı işletmeler www.kosgeb.gov.tr adresinden (KOBİ Giriş linki) KOBİ Bilgi Sistemine girerek başvuru yapabileceklerdir.
- KOSGEB Veritabanında kayıtlı olmayan veya 2017 yılı KOBİ Beyannamesini ibraz etmeyen işletmelerin ise önce kayıt ve beyanname güncelleme işlemini yapmaları, 2017 yılı KOBİ Beyannamelerini KOSGEB Müdürlüklerine teslim etmeleri gerekmektedir.
- Başvuru ile ilgili detay bilgiler, başvuru kılavuzu ve proje formatına www.kosgeb.gov.tr adresinden (Destekler / KOBİGEL Programı Linki) erişilebilecektir.
- Başvuruda eksik olması halinde **eksiklikler sistem üzerinden bildirilecek** ve işletmenin Proje Teklif Çağrısındaki süreç – zaman planında belirtilen süreler dahilinde eksikliklerini gidermesi gerekecektir. Yazılı bildirim yapılmayacak olup, **sistem üzerinden yapılacak bildirimlerin takip yükümlüğü tümüyle başvuru sahibine aittir.**



Süreç – Zaman Planı

<p>Proje başvurusu</p> 	<p>24 Nisan – 22 Haziran 2018 Son Başvuru Tarihi: 22 Haziran 2018 , Saat: 23:59 Bu tarih ve saate kadar başvuru sahibi tarafından sistem üzerinden onaylanmayan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.</p>
<p>Kontrol süreci</p> 	<p>İlk kontrol: 25 Haziran – 8 Temmuz 2018 (10 iş günü) İşletme düzeltme: 9 - 15 Temmuz 2018 (5 iş günü) Son kontrol: 16 – 22 Temmuz 2018 (5 iş günü)</p>
<p>Kurul Değerlendirmesi</p>  	<p>1 Ağustos – 17 Ağustos 2018 (1 . safha – online değerlendirme) Baraj puanı (100 üzerinden 40) geçemeyen projeler bu aşamada elenecektir.</p> <p>10 Eylül 2018 – 7 Ekim 2018 (2. safha – toplantılar) Nihai değerlendirmede 100 üzerinden 60 puan eşliğini geçen projeler yüksek puandan düşük puana doğru sıralanacak ve bütçe imkanları dahilinde en yüksek puanlı projeler kabul edilebilecektir.</p>
<p>Bildirimler</p>	<p>22 Ekim 2018 (<u>planlanan</u> tarihtir)</p>

PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR



Proje Başvuru Formu Doldurulurken Dikkat Edilecek Hususlar

- Hazırlanacak projelerin ilan edilen Proje Teklif Çağrısında belirtilen uygun proje konularına yönelik olması gerekmektedir.
- Proje başvuru formu doldurulurken **yalın ve anlaşılır** ifadeler kullanılmasına ve proje kapsamında yapılacak faaliyetlerin net bir şekilde belirtilmesine özen gösterilmelidir.
- Projede gerçekleştirilecek faaliyetler, proje hedeflerine uygun ve proje amacı ile bir bütünlük sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır. Gerçekleştirilecek faaliyetlere uygun olarak proje giderleri tanımlanmalıdır.

Proje Başvuru Formu Doldurulurken

Dikkat Edilecek Hususlar

- ❑ Projelerin izlenmesi Proje İş Zaman Planı dikkate alınarak gerçekleştirileceğinden, proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin, hangi aylarda yapılacağı Proje İş Zaman Planı'na dikkatlice işlenmelidir.
- ❑ İş-Zaman Planı, ara faaliyet raporlarına esas teşkil ettiği ve ödeme sürecini etkilediği için dikkatli hazırlanması gereken bir bölümdür. Uygulama birimi tarafından ilgili ara faaliyet dönemleri içinde bu tabloda tanımlanacak faaliyetler izlenecek olup, faaliyetlerin gerçekleşmemesi durumunda destek ödemeleri yapılmayacak, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje için önemine göre projenin sonlandırılma veya başarısız tamamlama durumları da ortaya çıkabilecektir. **Zamana yaygın faaliyetlerin iş-zaman planında gösteriminde, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihlerinin muhtemel gecikmeler dikkate alınarak işaretlenmesi** bu anlamda önemlidir.
- ❑ Proje faaliyetlerine uygun olarak belirlenen proje giderlerine ilişkin **proforma fatura/Fiyat teklifleri** proje giderleriyle birebir uyumlu olmalı ve detaylandırılmalıdır.
- ❑ **Proje Başvuru Formu** doldurulurken, **KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu** dikkatlice incelenmelidir.



Başvuru Formunun ekinde yer alacak belgeler

**(İşletme tarafından başvuru formunun ekinde yüklenmesi gereken belgeler
Proje Teklif Çağrısında İlan edilmiştir.)**

- Destek konusu gider kalemlerine ilişkin proforma faturalar/fiyat araştırmaları

Not: Gider kaleminin özelliği gereği proforma fatura/fiyat araştırması temin edilemeyen durumlarda İşletme tarafından hazırlanacak maliyet çizelgesi eklenmelidir.

- Destek konusu gider kalemlerinin özelliği/kapsamı/süresi vb. hususları içeren dokümanlar (proforma fatura veya fiyat araştırma dokümanında bulunmuyor ise)

- KDV hariç tutarı **50.000 TL** ve üzeri olan gider kalemleri için **en az 3 proforma fatura/fiyat araştırması veya maliyet çizelgesi** verilmelidir.

- 2017 yılı Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyannamesi

Not: İmalat sanayi işletmelerinin faaliyet konusu ile ilgili tereddüt hasıl olduğunda, ilgili KOSGEB Uygulama Birimi işletmeden Sanayi Sicil Belgesi ibraz edilmesini ayrıca talep edebilecektir.



Belgelendirildiği takdirde ikinci aşama kurul proje değerlendirmesinde ek puan getirecek hususlar:

- İşletme sahibinin veya %50'den fazla hisseli ortağının kadın olması durumunda 5 puan (Sicil gazetesi fotokopisi başvuruya eklenmelidir)
- Orta yüksek teknolojili sektörde faaliyet gösterilmesi durumunda 5, yüksek teknolojili sektörde faaliyet gösterilmesi durumunda 10 puan (Mali kayıtlardaki ana faaliyet kodu esas alınacaktır)
- İşletmenin KOSGEB ve diğer kamu kurumlarından aldığı proje desteğinin, çağrı ilan tarihinden geriye son 3 yıllık süre içinde başarılı tamamlanmış olması durumunda 5 puan (İlgili kurumun yazısı başvuruya eklenmelidir.)
- Ek puanların toplamı 10'u geçemez.

- **Başvuru Yapılan Proje Teklif Çağrısı:** Proje Teklif Çağrısının adı yazılacak
- **İşletmenin Adı:** İşletmenin ticari unvanı yazılmalıdır.
- **Vergi No/TC Kimlik No:** Şirketler için Vergi No/Şahıs İşletmeleri için TC Kimlik No yazılmalıdır.
- **İşletme Yetkilisinin Adı, Soyadı:** Şahıs işletmelerinde işletme sahibinin, diğer işletmelerde ise işletmeyi her konuda temsil ve imza yetkisine sahip olan kişinin adı ve soyadı yazılmalıdır.
- **Projenin Adı:** Projenin adını **proje içeriğini yansıtacak şekilde belirlemek** gerekmektedir. Proje adı, mümkün olduğunca proje faaliyetlerini tek bir noktaya odaklayacak nitelikte tanımlanmalıdır.
- **Projenin Kısa Tanıtımı:** Proje ile ne amaçlandığı, neden ihtiyaç duyulduğu, neler hedeflendiği, projede ne tür faaliyetler planlandığı, projenin çıktıları ve projeden ne tür faydalar sağlanacağı 100 kelimeyi aşmayacak şekilde açıklanmalıdır. Bu bölümde işletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı bilgilere değil, projeyi tanıtıcı bilgilere yer verilmelidir.
- **Toplam Proje Süresi (ay):** Proje süresi, planlanan faaliyetleri gerçekleştirme süresi ile uyumlu olmalı ve ay olarak belirtilmelidir.
- **Erken Ödeme Talep Durumu:** İşletme proje kapsamında erken ödeme talep edip etmediğini belirtmelidir. Erken ödeme talebini belirtmediği durumda, bu haktan yararlanamayacaktır.
- **Proje Yöneticisinin Adı, Soyadı:** İşletme adına projeyi yürütmekle yetkili olan kişinin adı ve soyadı yazılmalıdır.
- **E-posta:** Proje Yöneticisinin e-posta adresi yazılmalıdır.

Program kapsamında desteklenecek projenin asgari ve azami süresi Proje Teklif Çağrısında belirlenir. Burada belirtilen süre, Başvuru Formu'nun 3. Bölümünde yer alan İş-Zaman Planı ile uyumlu olmalıdır. Ayrıca 4. Bölümdeki Proje Giderleri Tablosunda talep edilen personelin çalışma süresi belirtilen proje süresini aşmamalıdır.

- **Başvuru Formu'nun 1.1. işletme tanıtımı** bölümünde istenen bilgiler tam ve eksiksiz olarak doldurulacaktır.
- **Başvuru Formu'nun 1.2. Sahip olduğu belgeler/Sertifikalar** bölümünde belirtilen belge/sertifikalardan varsa sahip olduklarınızı işaretlemeniz gerekmektedir.
- **Başvuru Formu'nun 1.3. İşletme İçinde Kullanılan Yazılım** bölümünde belirtilen yazılımlardan varsa sahip olduklarınızı işaretlemeniz gerekmektedir.
- **Başvuru Formu'nun 1.4 İşletme Tarihçesi, Mevcut Durumu, ortakları ve Proje Deneyimleri** bölümünde, işletmenin kurulduğu tarihten bu yana geçirdiği aşamalar yazılmalı, işletmenin mevcut durumu ve ortakları hakkında kısa bilgiler verilmeli ve yürüttüğü ya da halen yürütmekte olduğu projeler varsa belirtilmelidir.
- **Başvuru Formu'nun 1.5. Finansal ve Çalışan Bilgileri** tablosundaki verilerin, başvuru formunun ekinde istenen onaylı Kurumlar Vergisi Beyannamesi (Proje Teklif Çağrısında belirtiler yıllar) ile uyumlu olması gerekmektedir. **Uygulama Birimi tarafından yapılacak kontrolde bu bilgilerde uyumsuzluk olması durumunda proje sahibinden düzeltme talep edilecektir.**

Proje dokümanının 2.1 – 2.9 arasındaki bölümler, sistemdeki şablon doküman kullanılarak bilgisayarda hazırlanacak ve sisteme ek olarak yüklenecektir.

- **Başvuru Formu'nun 2.1. Projenin Amacı ve Gerekçesi** bölümünde; Amaç, elde edilmek istenen sonucun basit anlatımı olup, projenin gerçekleştirilmesi sonucunda çözümlenmek istenen sorun veya giderilmek istenen ihtiyacı içermelidir. Amaç ve gerekçenin belirlenmesinde, proje konusu ile uyumun sağlanmasına, projenin tek noktaya odaklanmasına ve birden fazla proje niteliği taşıyacak unsurlara yer verilmemesine dikkat edilmelidir.
- **Başvuru Formu'nun 2.2. Projenin konusu** bölümünde; Proje konusunun tüm detaylarıyla bu bölümde açıklanması gerekmektedir. Proje konusu genel hatlarıyla özetlenecek ve ardından projenin HEDEFLERİ tanımlanacak, her bir HEDEFİN AÇIKLAMASI yazılacak, her bir hedef altında ilgili hedefe ulaşmak için yürütülecek FAALİYETLER ve FAALİYETLERİN ÇIKTILARI maddeler halinde listelenecek, her bir HEDEFLE İLGİLİ PROJE GİDERLERİ gerekçeleriyle birlikte anlatılacaktır. Bu bölüme yazılan hedef isimleri “2.3 Projenin Hedefleri” bölümündeki hedef isimleri ile uyumlu olacak, faaliyet isimleri ise “3.1 İş Zaman Planı” bölümündeki faaliyet isimleri ile uyumlu olacaktır.
- **Başvuru Formu'nun 2.3. Projenin Hedefleri** bölümünde; projede ulaşılmak istenen hedefler net ve kısa olarak tanımlanacak ve tabloya sırasıyla işlenecektir. Hedef tanımlanırken yapılacak faaliyetleri de göz önüne almak gerekir.
- **Başvuru Formu'nun 2.4. Projenin Hedeflere, Pazara ve Rekabet Durumuna Etkisi** bölümünde; işletmenin orta ve uzun dönem hedefleri ile projenin bu hedeflere ulaşmada ne şekilde katkı sağlayacağı ve işletmenin pazarı ve rekabet durumuna ne şekilde etki edeceği açıklanacaktır.
- **Başvuru Formu'nun 2.5. Riskler, Varsayımlar ve Önlemler** bölümünde; Projenin uygulanma sürecinde ve sonrasında karşılaşılabilecek muhtemel riskler ve bunlara ilişkin alınacak önlemler ile proje uygulama sürecine olumlu etkisi olabilecek hususlar (varsayımlar) açıklanır.

- **Başvuru Formu'nun 2.6. Projede Kullanılacak İşletme Kaynakları bölümünde;** Projede kullanılmak üzere, işletmenin sahip olduğu kaynaklar (personel, makine-teçhizat, yazılım vb) ve/veya proje sürecinde kendi imkanları ile gerçekleştirileceği giderler ve bunların projeye olan katkısı açıklanacaktır. *Örnek1: İşletme, mevcut çalışanlarını da projede görevlendirebilecektir. Örnek 2: mevcut makine teçhizatını veya yazılımını projede kullanabilecektir. Ancak bu durumlarda KOSGEB'den destek talep edilemeyecektir..*
- **Başvuru Formu'nun 2.7. Proje Yönetimi bölümünde** Proje Yöneticisi ile işletme yöneticileri ve ilgili birimler (satın alma ve personel birimleri dahil) arasında proje /mevzuatsal şartlar konusundaki iletişim ve koordinasyonun nasıl sağlanacağı, proje ilerleyişi ile ilgili gözden geçirme sistematığı, KOSGEB'e yapılacak raporlamaya ilişkin görev dağılımı açıklanacaktır. Proje Yöneticisi değişikliği durumunda proje yönetiminde aksama olmayacak şekilde kurgu oluşturulmalıdır.
- **Başvuru Formu'nun 2.8. Sürdürülebilirlik bölümünde** Proje tamamlandıktan sonra, projenin beklenen sonuçlarının sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı açıklanacaktır. Bu bölümde hem kurumsal, hem mali açıdan sürdürülebilirlik açıklamasına yer verilmelidir.
- **Başvuru Formu'nun 2.9. Diğer Hususlar bölümünde;** Proje Teklif Çağrısında ve/ veya Başvuru - Uygulama Kılavuzunda bu bölümde açıklanması gerektiği belirtilen Çağrıya özel diğer hususlar varsa, yazılacaktır.

- **Başvuru Formu'nun 2.10. Proje ile Beklenen Sonuçlar bölümünde;** Proje süresi sonunda elde edilmesi beklenen somut ve ölçülebilir sonuçlar kısa ve net olarak tanımlanacak ve tabloya sırasıyla işlenecektir. Proje başvuru formunun Proje ile Beklenen Sonuçlar bölümü, proje sonuç raporunun değerlendirilmesinde esas teşkil etmektedir. Bu nedenle, bu bölüme uzun vadeli hedefler değil, proje bittiğinde varılacak sonuçlar yazılmalıdır. “Beklenen sonuçlar” olarak tanımlanan hususlara proje sonucunda erişme düzeyi, proje sonucunun başarılı veya başarısız tamamlanma kararının alınmasında etkili olacaktır.
- **Başvuru Formu'nun 3. Projenin Faaliyetleri ve İş-Zaman Planı bölümünde;** proje kapsamında ulaşılmak istenen hedeflere yönelik olarak yapılacak faaliyetler tanımlanacak ve bu faaliyetlerin gerçekleştirileceği dönemler belirlenecektir.

! İş-Zaman Planı ara faaliyet raporlarına esas teşkil ettiği ve ödeme sürecini etkilediği için dikkatli hazırlanması gereken bir bölümdür. Uygulama birimi tarafından ilgili ara faaliyet dönemleri içinde burada tanımlanacak faaliyetler izlenecek olup, faaliyetlerin gerçekleşmemesi durumunda destek ödemeleri yapılmayacaktır. Bu bölüm hazırlanırken, Program Uygulama Esasları'nın 13. ve 14. Maddesi incelenmelidir.

Başvuru Formu'nun 4. KOSGEB'den Talep Edilen Proje Giderleri bölümünde; Proje bütçesine esas proje giderlerinin tanımlaması yapılır. Projede öngörülen giderler; proje faaliyetleri ve hedefleri için gerekli ve tutarlı olmalıdır. KOSGEB Proje Teklif Çağrısında belirlenen konunun özelinde desteklenecek proje giderlerini belirleyecek ve giderlere ilişkin şartları tanımlayacaktır.

Her bir giderin uygun başlık altında tanımlanması ve asgari teknik özelliklerin dikkatlice belirlenerek forma işlenmesi gerekmektedir.



Giderin Türü

Gider türü KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden seçilecektir. Proje Teklif Çağrısında ilan edilen desteklenecek giderler ve giderlere ilişkin şartlar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinde tanımlanacak ve sadece o gider türünün seçtirilmesine müsaade edilecektir. Gider türleri, 5.1 Proje Destek Bütçesi tablosunda görülebilir.

Giderin adı

Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için gerekli harcamalarınıza dair açıklamalardır. Bu kısımda marka model belirtilmemelidir. Marka ve /veya model birim maliyeti belirleyen önemli bir unsur olduğu için, bu tür detaylar alınacak proforma faturalarda belirtilmelidir.

Örnek 1: Makine, Teçhizat Hammadde, Malzeme Başlığı altında; Giderin Adı: Bilgisayar Alımı

Örnek 2: Yazılım Alımı Gideri Başlığı altında; Giderin Adı: Muhasebe yazılımı Alımı

Örnek 3: Hizmet/Diğer başlığı altında; Giderin Adı: Danışmanlık Alımı

Asgari teknik Özellikleri

Alınacak mal veya hizmetin asgari özellikleri yazılacaktır.

Örnek 1: Bilgisayar alımı: *“İ7 işlemcili, 500 GB Hard Diskli, 8 GB Ramli Dizüstü”* alımı;

Örnek 2: Muhasebe Yazılımı Alımı; 10 kullanıcı, satınalma, e-fatura modüllü içeren Muhasebe Yazılımı

Örnek 3: Danışmanlık Alımı: Kurumsal Kimlik Danışmanlığı



Miktarı

Giderin niceliksel ifadesi bu alana yazılmalıdır. Örnek 1: Bilgisayar alımı: 2 ; Örnek 2: Muhasebe Yazılımı Alımı: 1 ; Örnek 3: Danışmanlık: 120

Birimi

Gider kaleminin hangi birim esas alınarak düzenlendiğini gösterir. Örn. Aylık, adet, saat, gün, adam/saat, kg, cm, m³ vb. Örnek 1: Bilgisayar alımı: adet; Örnek 2: Muhasebe Yazılımı Alımı: adet; Örnek 3: Danışmanlık: adam/saat

İlgili Faaliyet

Giderin proje kapsamında belirlenen hangi hedef ile ilgili olduğunu gösterir. Giderle en fazla ilişkili olan faaliyet seçilmelidir. Faaliyetler, Proje Faaliyetleri ve İş-Zaman Planı Tablosundan gelecek olup, giriş yapılırken KOBİ Bilgi sistemi üzerinden seçtirilecektir.

Talep Edilen Destek Türü

KOSGEB tarafından desteklenecek giderlerin geri ödemeli ve/veya geri ödemesiz olacağı Proje Teklif Çağrısında belirlenir ve ilan edilir. Giriş yapılırken KOBİ Bilgi sistemi üzerinden seçtirilecektir.



4.1. Personel gideri; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde yeni personel bilgileri girilecektir. Personelin öğrenim durumu, uzmanlık alanı, projedeki görevi, çalışma süresi (ay), ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), aylık net ücret, toplam ücret girilecek ve desteğin türü seçilecektir.

4.1. PERSONEL											
Sıra No	Mevcut/ Yeni	Adı Soyadı *	Öğrenim Durumu	Mezuniyet/ Uzmanlık Alanı	Projedeki Görevi	Projede Çalışma Süresi (Ay)	İlgili Faaliyet	Aylık Net Ücret (TL)	Toplam Ücret (TL)	Talep Edilen Destek Türü	
										Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM											

4.2. Makine Teçhizat; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde makine, teçhizat ve kalıp giderleri yazılacaktır. Giderin türü (makine, teçhizat, kalıp) seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir.

4.2. MAKİNE-TEÇHİZAT									
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Talep Edilen Destek Türü	
								Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM									



4.3. Yazılım Alımı Gideri; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde yazılımın lisans, eğitim ve danışmanlık giderleri yazılacaktır. Giderin türü (Yazılım ve lisans, Yazılım Eğitim/Danışmanlık) seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir.

4.3. YAZILIM								Talep Edilen Destek Türü	
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet/Adam Gün vb)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM									

4.4. Hizmet; bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde hizmet giderleri girilecektir. Giderin türü (eğitim, danışmanlık, belgelendirme, test analiz, tanıtım, seyahat, fuar) seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir. **Proje kapsamında tanıtım giderlerinin talep edilmesi için Marka Tescil Belgesine sahip olunması gerekmektedir.**

4.4. HİZMET ALIMLARI								Talep Edilen Destek Türü	
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet/Adam Gün vb)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
TOPLAM									



Başvuru Formu'nun 5. Bütçe Finansman bölümünde yer alan 5.1.Proje Destek Bütçesi Tablosu Başvuru Formu'nun 4. Bölümüne veri girişi yapılan bilgilerin KOBİ Bilgi Sistemi tarafından otomatik olarak getirildiği tablodur. İşletme bu tablodan ilgili gider grubu başlıklarına ait verileri kontrol etmelidir.

5.2. Proje Finansmanı tablosunda ise, KOSGEB satırına; Proje Teklif Çağrısında belirtilen Destek Oranları uygulanarak KOSGEB'ten talep edilen Destek Tutarları KOBİ Bilgi Sistemi tarafından otomatik getirilecek olup, kalan tutar işletme tarafından karşılanacak finansmanı ifade etmektedir. İşletmede finansman kaynağını tabloya işlemelidir.



Teşekkürler

444 1 567

www.kosgeb.gov.tr

