

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

KOSGEBHİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

KOSGEB KOBİ Proje Destek Programından yararlanmak üzere hazırlamış olduğum projemin daha önce değerlendirilerek reddedilmediğini, bu program kapsamında daha önce başarısız olan veya sonlandırılan bir projemin bulunmadığını, hâlihazırda ikiden fazla KOSGEB Destek Programından yararlanmadığımı, başvuru formunu hazırlamış olmamın, KOSGEB'e herhangi bir yükümlülük getirmeyeceği ve tarafıma herhangi bir talep hakkı doğurmayacağını, müktesep hak teşkil etmeyeceğini, kabul ve beyan ederek dilekçe ekinde sunulan başvuru formunun değerlendirilmesi ve sonucunun tarafıma bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

İşletme Yetkilisi
Adı Soyadı

Tarih: / /

İmza, Kaşe

EKLER:

1. Proje Personeline ait Özgeçmişler
2. İşletmeye ait son 4 aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesi (Yeni kurulmuş işletmelerden istenmez.)
3. Destek konusu makine-teçhizat, hammadde, malzeme, yazılım ve hizmet alımına ilişkin proforma faturalar ile teknik özellikleri içeren broşür, katalog vb. dokümanlar

Bu bölüm KOSGEB Hizmet Merkezi Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.

Proje No (Yıl / Sıra No)	:	
Daha önce düzeltme istenmiş mi?	E []	H []
Düzeltilme istenmiş ise buna ilişkin Kurul Karar Formu Sayısı / Tarihi:		

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI
PROJE BAŞVURU FORMU

KOSGEB
KÜÇÜK ve ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME ve DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI PROJE BAŞVURU FORMU

İşletmenin Adı	
Vergi No / TC Kimlik No (Şahıs İşletmesi için TC Kimlik No yazılacaktır.)	
İşletme Yetkilisinin Adı, Soyadı	

Projenin Adı	
Projenin Kısa Tanıtımı (100 kelimeyi aşmayacaktır)	
Toplam Proje Süresi (Ay)	
Toplam Proje Bütçesi (TL)	
İşletme Proje Yetkilisi	
E-posta	
Tel / Faks	

Not: Başvuru Formunun tüm sayfaları İşletme Yetkilisi tarafından imzalı ve kaşeli olacaktır.

1. İŞLETMENİN TANITIMI

1.1. İŞLETMEYE İLİŞKİN BİLGİLER									
İşletme Statüsü:	☐ Anonim	☐ Limited	☐ Kollektif	☐ Şahıs İşletmesi	☐ Diğer				
İşletme Adı:									
Ortak Sayısı:									
Vergi Dairesi:			Vergi Numarası:		(Şahıs İşletmesi İçin TC Kimlik No)				
İşletme Yetkilisi:									
İşletme Proje Yetkilisi:									
SGK İşyeri Sicil No:									
Ticaret Sicil No:									
Ticaret Sicil Gazete Tarih ve No:									
Kuruluş Yılı:			Faaliyete Başlama Yılı:						
Toplam Personel Sayısı :			Beyaz Yaka:	Mavi Yaka:					
İşletmenin Bağlı Olduğu Oda:			İşletmenin Bulunduğu Yer:						
☐ Sanayi Odası			☐ Organize Sanayi Bölgesi						
☐ Ticaret Odası			☐ Küçük Sanayi Sitesi						
☐ Ticaret ve Sanayi Odası			☐ Teknoloji Geliştirme Bölgesi (Teknopark)						
☐ Esnaf ve Sanatkarlar Odası			☐ Endüstri Bölgesi						
☐ Yok			☐ KOSGEB Teknoloji Geliştirme Merkezi						
☐ Diğer			☐ İŞGEM						
			☐ Serbest Bölge						
			☐ Diğer						
Adresi :									
İli:		İlçesi:	Posta Kodu:						
Telefon :			Faks:						
E-Posta:			Web Adresi:						
1.2. DAHA ÖNCE KOSGEB DESTEKLERİNDEN FAYDALANMA DURUMU									
1.3. SAHİP OLDUĞU BELGELER/SERTİFİKALAR									
<i>Patent, ISO 9000, EN29000, EN 22000, AQAP, Marka Tescil, Garanti, Satış Sonrası Servis, Sertifika ve benzeri belgeler...</i>									
Belge Adı	Belgenin Alındığı Kurum/Kuruluş	Verildiği Tarih	Geçerlilik Süresi	Numarası					
1.4. BİR ÖNCEKİ YILA AİT NET SATIŞLAR (TL)		1.5. BİR ÖNCEKİ YILA AİT İHRACAT (TL)							
1.6. FAALİYET GÖSTERDİĞİ SEKTÖR/LER (NACE KODU)									
<i>NACE Kodları www.kosgeb.gov.tr'den temin edilerek yazılmalıdır.</i>									
NACE Kodu:									
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
1.7. ÜRETTİĞİ ÜRÜN/ÜRÜN GRUPLARI									

1.8. İŞLETME ORTAKLARINA İLİŞKİN BİLGİLER (Her bir işletme ortağı için ayrı ayrı doldurunuz.)

İşletme Ortağının Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

İşletmede Hisse Payı (%):

Mesleği/Ünvanı:

Mezuniyet Yılı:

Mezun Olduğu Okul:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Adresi:

İli:

İlçesi:

Posta Kodu:

Telefon:

Cep Telefonu:

E-Posta:

Web Adresi:

İŞ TECRÜBESİ

Çalıştığı Yer	Görevi	Tarihler	Ayrılış Nedeni

YABANCI DİL BİLGİSİ

	İyi	Orta	Az
İngilizce	☐	☐	☐
Almanca	☐	☐	☐
Fransızca	☐	☐	☐
Diğer (Belirtiniz)	☐	☐	☐

HAKKINDA BİLGİ ALINACAK ŞAHISLAR

Adı Soyadı	Mesleği/Görevi	Kuruluş	Telefon ve E-posta

1.9. İŞLETMENİN TARİHÇESİ

Bu bölümde, kuruluşun kurulduğu tarihten bu yana geçirdiği süreçler, yürüttüğü ya da halen yürütmekte olduğu projeler belirtilecektir.

2. PROJE BİLGİLERİ

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI
PROJE BAŞVURU FORMU

2.1. PROJENİN KONUSU

Kısaca açıklayınız.

2.2. PROJENİN AMACI VE GEREKÇESİ

Kısaca açıklayınız.

2.3. PROJE KONUSU OLAN ALANDA İŞLETMENİN MEVCUT DURUMU VE BENZERİ PROJE/FAALİYET DENEYİMİ

Bu bölümde, işletmenin proje konusu alanda mevcut durumunun yanında proje konusu olan ya da benzeri alanlarda daha önceden kuruluş tarafından yürütülmüş ya da halen yürütülmekte olan faaliyet ve projeler belirtilecektir.

2.4. PROJENİN İŞLETMENİN ORTA VE UZUN DÖNEM HEDEFLERİYLE İLİŞKİSİ

Bu başlık altında İşletme/kuruluşun orta ve uzun dönemli hedefleri ile bu hedeflere ulaşmada Projenin ne şekilde katkı sağlayacağı belirtilecektir.

2.5. PROJENİN HEDEF ALDIĞI MÜŞTERİ GRUBUNUN/PAZARIN NİTELİKLERİ

Bu başlık altında İşletmenin hitap ettiği veya Proje sonucu hedef alacağı pazarın yapısı, tüketicilerin ihtiyaçları ve istekleri, rekabet koşulları, eğilimleri vb. hususlar belirtilecektir.

2.6. PROJENİN ÜRÜNLERİNİZE/HİZMETLERİNİZE BEKLENEN ETKİLERİ

Bu başlık altında Projenin İşletmenin ürün ve hizmetlerini, üretim/sunum tekniğini ne şekilde etkileyeceği, Üretim/temin/sunum kanallarında değişiklikler olup olmayacağı belirtilecektir.

2.7. PROJENİN İŞLETMENİZİN REKABET EDEBİLİRLİĞİ ÜZERİNDE BEKLENEN ETKİLERİ

2.8.SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Bu başlık altında Proje ile elde edilen sonuçların projenin tamamlanmasından sonra uzun dönemli sürdürülebilir etkisinin nasıl sağlanacağı (mali, kurumsal, mevzuat düzenlemesi vb. açıdan) açıklanmalıdır. Finansman sona erdikten sonra eğer faaliyetler devam edecekse nasıl finanse edileceği, faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapıların proje sonunda da devam edip etmeyeceği belirtilmelidir.

Projenin, hedef gruplara ve genel ekonomik / sosyal duruma olumlu etkisi olduğu öngörülüyorsa bu bölümde mutlaka belirtilmelidir.

2.9.HUKUKİ HUSUSLAR

Bu başlık altında Projenin gerektirdiği izinler, ruhsatlar, lisanslar ve benzeri belgelere ihtiyaç olup olmadığı ve bunların ne zaman ve ne şekilde temin edileceği belirtilecektir.

2.10. RİSKLER, VARSAYIMLAR VE ÖNLEMLER

Projenin uygulanma sürecinde karşılabileceğiniz muhtemel problemler risk olarak tanımlanır. Aynı şekilde proje uygulama sürecine olumlu etkisi olabilecek hususlar varsayım olarak tanımlanır.

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

2.11. DİĞER HUSUSLAR

Projenin amaçlarına ulaşması için gerekli diğer hususlar bu başlık altında açıklanacaktır.

3. PROJENİN HEDEFLERİ

3.1. HEDEF-FAALİYET İLİŞKİSİ

Bu bölümde, proje uygulama sürecinde ulaşmak istenen hedefler ile bu hedeflere ulaşmak için yapılacak faaliyetler açıklanacaktır. Her bir hedef için birden fazla faaliyet tanımlanabilir.

Sıra No	Hedef	Faaliyet

4. PROJE İŞ-ZAMAN PLANI

FAALİYET	AYLAR																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

5. PROJENİN ÇIKTILARI

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

Projenin sonucunda elde edilmesi beklenen proje çıktıları yazılacaktır.

6. PROJENİN YÖNETİMİ

Bu başlık altında Proje için gerçekleştirilecek yapılanma, Projenin tanımlı amaç ve hedeflere uygun şekilde yürütülmesi için proje yönetiminin nasıl gerçekleştirileceği belirtilecektir.

Projenin yönetiminde görev alacak personelin öz geçmişleri Form ekinde verilecektir. İhtiyaç duyulan ek personel ve danışmanlar belirtilecektir.

7. PROJE GİDERLERİ

Bu bölümde; Projenin giderlerine ait tahmini maliyetleri ve giderlerin kimler tarafından finanse edileceğine ilişkin hususlar belirtilecektir.

Gider kalemlerine ait maliyetler KDV hariç yazılacaktır.

Gideri kaleminin kimler (KOSGEB ve/veya İşletme) tarafından karşılanacağı, gider kaynağı sütununda ilgili tarafın işaretlenmesi suretiyle belirtilecektir.

İlgili faaliyet sütununa yazılacak olan faaliyetler Bölüm 3.1. Hedef-Faaliyet İlişkisi tablosundaki faaliyetlerle uyumlu olmalıdır.

7.1. PROJEDE GÖREV ALACAK PERSONEL BİLGİLERİ

Proje Kapsamında Çalışacak Mevcut ve Yeni İstihdam Edilecek	Sıra No	Adı Soyadı **	Öğrenim Durumu	Mesleği ve Uzmanlık Alanı	Projedeki Görevi	Projedeki Çalışma Süresi (Ay)	İlgili Faaliyet	Ödenecek Aylık Net Ücret (TL)	Toplam Ücret (TL)	Giderin Kaynağı	
										İşletme	KOSGEB
	1										
	2										
	3										
	...										
TOPLAM											

* Projede Çalışacaksa İşletme Sahibi/Yetkilisi/Ortağı için de doldurulacaktır.

** Yeni İstihdam edilecek Personelin Adı-Soyadı için ilgili kısımlara Personel İbaresini yazılmalıdır.

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

7.2. MAKİNE-TEÇHİZAT, HAMMADDE, MALZEME						
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı	
					İşletme	KOSGEB
TOPLAM						

7.3. YAZILIM ALIMI						
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı	
					İşletme	KOSGEB
TOPLAM						

7.4. HİZMET/DİĞER						
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı	
					İşletme	KOSGEB
TOPLAM						

8. PROJE BÜTÇESİ

8.1 PROJE BÜTÇESİ		
GİDER GRUBU	Tahmini Bütçe (KDV Hariç –TL)	
	İşletme	KOSGEB *
Projede Görev Alacak Personel Giderleri		
Makine-Teçhizat, Hammadde ve Malzeme Giderleri		
Yazılım Giderleri		
Hizmet/Diğer Giderler		
TOPLAM		
GENEL TOPLAM		

* KOSGEB Desteği talep edilen giderlere destek oranı uygulanarak bu sütuna yazılacaktır

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI
PROJE BAŞVURU FORMU

9. FİNANSMAN

Bu başlık altında 8. bölümde işletme tarafından karşılanacağı belirtilen giderlerin finansman kaynağı belirtilecektir (işletme özkaynağı, banka kredisi, üçüncü kişilerden alınan borç, fon v.b.)

ÖRNEKTİR