



**T.C.
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME
İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**“KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU VE UYGULAMA KILAVUZU”**

**İmalat Sanayi Sektöründe Faaliyet Gösteren KOBİ’lerin
Üretim ve İlişkili İş Süreçlerinde Dijital Teknolojilerden
Yararlanma Düzeyinin Arttırılması**

**ANKARA
2019**

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
BİRİNCİ BÖLÜM	2
PROJE HAZIRLANIRKEN NELERE DİKKATE EDİLMELİDİR?	2
İKİNCİ BÖLÜM	5
KOBİGEL-KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI KAPSAMI	5
PROJE TEKLİF ÇAĞRISININ AMACI	5
KİMLER BAŞVURABİLİR?	5
EN FAZLA KAÇ PROJE BAŞVURUSU YAPILABİLİR?	6
ÇAĞRI BÜTÇESİ, PROJE SÜRESİ, DESTEK ÜST LİMİT VE ORANI	6
PROJE BAŞVURU TARİHLERİ	7
PROJE BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?	7
UYGUN PROJE KONULARI NELERDİR?	8
PROJE KAPSAMINDA DESTEKLENECEK GİDER KALEMLERİ VE KISITLARI NELERDİR?	8
PROJE DEĞERLENDİRMELERİ NASIL YAPILACAK?	10
PROJENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ NE ZAMANDIR?	10
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	11
PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR NELERDİR?	11
İLGİLİ ÇAĞRI ÖZELİNDE AÇIKLANMASINDA YARAR GÖRÜLEN HUSUSLAR	11
BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR	13
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	23
PROJE UYGULAMA SÜRECİ	23
DESTEKLENMESİ UYGUN BULUNAN PROJE İÇİN REVİZYON YAPILABİLİR Mİ?	23
PROJELERİN İZLENMESİ	23
DESTEK ÖDEME SÜRECİ	24

GİRİŞ

KOBİGEL – KOBİ Gelişim Destek Programının 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 desteklenmesidir.

Bu kılavuz, KOBİGEL - KOBİ Gelişim Destek Programı kapsamında alınacak proje başvurularına ve uygulamaya yardımcı bir doküman olması amacıyla hazırlanmıştır. **Bu kılavuzun içeriği ile KOSGEB'in temel belge ve usulleri arasında farklılıklar olması durumunda resmi dokümanlar esas alınacaktır.**

Desteğe ilişkin mevzuata ve proje teklif çağrılarına www.kosgeb.gov.tr adresindeki "Destekler" menüsünde "İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destekleri" alt başlığı seçilerek "KOBİGEL - KOBİ Gelişim Destek Programı" alt menüsünden ulaşılabilecektir.

BİRİNCİ BÖLÜM

PROJE HAZIRLANIRKEN NELERE DİKKATE EDİLMELİDİR?

KOBİGEL - KOBİ Gelişim Destek Programı kapsamında proje esaslı destek verilmektedir.

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.

KOBİGEL Destek Programı ile KOSGEB tarafından belirlenen öncelikler doğrultusunda ilan edilen Proje Teklif Çağrılarında kapsamındaki projeler desteklenir. Başvuru sahibinin proje amacı ve konusu, Proje Teklif Çağrılarında ile uyumlu olmak zorundadır.

Tek bir etkinlik proje olarak değerlendirilemez. Proje, birkaç etkinlik veya faaliyetlerin bir araya gelmesiyle, bazı sonuçların elde edilmesi ve bu sonuçlar aracılığıyla proje amacına ulaşılmasını sağlamalıdır. Elde edilen sonuçların ölçülebilir ve sürdürülebilir olması gerekir.

Yalnızca bir mal veya hizmetin teminine yönelik bir faaliyet proje olarak sunulmamalıdır, bu tür bir çalışma ancak proje kapsamındaki faaliyetlerden biri olabilir.

Proje hazırlamanın temel adımları;

- KOSGEB tarafından ilan edilen Proje Teklif Çağrısı okunmalı, çağrı kapsamında sunulabilecek projeler ile ilgili çerçeve anlaşıldıktan sonra proje hazırlığına başlanmalıdır.
- Proje temel kurgusu, belirli bir gider ve ihtiyaçtan yola çıkılarak değil, Proje Teklif Çağrısında açıklanan uygun proje konuları ile işletmenin mevcut durum ve hedeflerinin eşleştiğinden emin olunduktan sonra, **amaç > hedef > faaliyet > faaliyet ile ilişkili gider** sıralaması ile oluşturulmalı ve sonra detaylandırılmalıdır.
- 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 **planlanmış faaliyetler** ve bu faaliyetlere ilişkin **beklenen sonuçlar** tanımlanmalıdır. Faaliyetler, gerçekleştirilme sırasına göre yazılmalıdır. Faaliyetlerin birbirleri ile ilişkisinin kurulması ve proje önerisinde bunun gösterilmesi önemlidir. Proje kapsamında geliştirilecek olan faaliyetler birbirini izlediği gibi bazı faaliyetlerin eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi de mümkün olabilir.

- Belirlenen proje amacı için gerçekleştirilecek faaliyetlerin listelenerek önceliklendirilmesi ve bu faaliyetler gerçekleştirilirken kullanılacak yöntemlerin proje amaçlarına ulaşmak için doğru seçilmiş olması gerekmektedir. Belirlenen faaliyetler iş-zaman planı ve bütçe için temel olacaktır.
- Projenin başarı ile tamamlanabilmesi için en önemli hususlardan biri proje ekibinin doğru şekilde belirlenmesidir. Proje ekibi belirlenirken, projenin konusuna ve amaçlarına uygun beceri/uzmanlığa sahip olan kişiler seçilmelidir.
- Proje için belirlenen süre, proje kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetlerin tamamlanma zamanı ile uyumlu olmalıdır.
- Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin sıralama ve sürelerin gösterildiği iş-zaman planı oluşturulmalıdır. Proje başlangıcının, Proje Teklif Çağrısı sonucunun ilan edilip başvuru sahiplerine bildirildikten sonra işletmelerin Taahhünameyi sistem üzerinden onayladıkları gün olduğu dikkate alınarak faaliyet ve harcama planının buna göre yapılması gerekir. **İş-zaman planı oluşturulmasına ilişkin kritik hususlar, kılavuzun “Başvuru Formunun Doldurulmasına İlişkin Hususlar” bölümündeki 3-İş-Zaman Planı başlığı altında belirtilmiştir. Bu bölüm çok dikkatle okunmalıdır.**
- Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için, bir proje bütçesi oluşturulmalıdır. Proje bütçesinde yer verilen giderler, proje faaliyetleri ile ilişkilendirilmelidir. Proje bütçesi oluşturulurken gerekli piyasa araştırması yapılarak uygun maliyetler tespit edilmelidir. Proje bütçesi ve giderleri belirlenirken proje faaliyetleri ile ilişkili olmayan giderlere yer verilmemelidir. Ayrıca KOSGEB tarafından desteklenip desteklenmediğine bakılmaksızın projenin gerçekleşmesi için gerekli olan tüm faaliyet ve bunlara ilişkin giderler dikkate alınmalıdır.
- Faaliyet ismi satırlarına gider ismi yazılmamalıdır. Gider sadece bir faaliyetin gerçekleştirilmesi için satın alınacak ürün veya hizmetlerin adıdır.

Örnek:

X Yanlış proje faaliyet ismi: X tezgahı satın alımı

Y mühendisi istihdamı

✓ Doğru proje faaliyet ismi: Talaşlı işleme hattına otomasyon kabiliyeti kazandırılacaktır

(bu faaliyet ile ilgili olarak gider adı: X tezgahı satın alımı ve /veya Y mühendisi istihdamı şeklinde bütçe kısmında yazılabilir)

- Proje metninin yazılımına geçilmeden önce proje başvuru formunun tamamı gözden geçirilerek, her bir bölüme bölüm başındaki açıklamalara uygun olarak neler yazılacağı tasarlanmalıdır. Bu şekilde, tekrarlardan kaçınılmış olacak ve her açıklama uygun proje bölüm başlığı altına konumlandırılmış olacaktır.
- Mevzuat eki olarak ilan edilen Kurul Değerlendirme Kriterlerindeki hususlar dikkate alınmalıdır.

- Proje Başvuru Formuna yazılacak her bilgi, değerlendirmeye esas teşkil edecek olup, formun her bir bölümünde yer verilecek bilgilerin, bu husus dikkate alınarak hazırlanması gerekmektedir.

! *KOSGEB tarafından yapılacak değerlendirmeler, Proje Başvuru Formu ve eklerinde bulunan bilgi ve belgeler çerçevesinde yapılacağından, söz konusu bilgi ve belgelerin anlaşılır şekilde sunulması önem arz etmektedir.*

İKİNCİ BÖLÜM

KOBİGEL-KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI KAPSAMI

PROJE TEKLİF ÇAĞRISININ AMACI

İmalat sanayi sektöründeki KOBİ'ler üretim ve ilişkili iş süreçlerinde dijital teknolojilerden yararlanmaları halinde üretim hızlarını, etkinliklerini ve verimliliklerini iyileştirebilmektedir.

2019 – 02 sayılı **Proje Teklif Çağrısının genel amacı, “İmalat sanayi KOBİ'lerinin, yerli teknoloji geliştiricilerle işbirliği öncelikli olmak üzere dijitalleştirilmiş iş süreci sayısını arttırmak”**tır.

İmalat sanayi sektöründeki KOBİ'ler, “Uygun Proje Konuları” bölümünde belirtilen imalat sanayi sektörüyle ilişkili 6 dijital teknolojiden **biri veya birkaçını birlikte üretim ve ilişkili iş süreçlerine adapte etmek için proje sunabilecektir.**

- İmalat sanayi sektörü işletmelerinde uygulanabilirliği olmayan teknolojilerle ilgili projeler bu **çağrının kapsamı DIŞINDA**dır.
- İş süreçlerine adapte edilecek teknolojinin işletmedeki mevcut makine – teçhizat – bilişim donanım ile çalışması halinde işletmede verimlilik artışını ve süreçlerde dijitalleşmeyi sağlaması esastır.
- Adapte edilecek /uygulanacak /uyarlanacak teknolojinin yeni makine – teçhizat – bilişim donanımı ile verimli şekilde çalışabilecek olması ve bunun açıklanması (gerekçelendirilmesi) durumunda, proje kapsamında yeni makine – teçhizat – bilişim donanımı satın alınması destek kapsamındadır.

KİMLER BAŞVURABİLİR?

Programa başvuru şartları Proje Teklif Çağrısında ilan edilir.

KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı, aktif durumda olan KOBİ ölçeğindeki işletmeler, Proje Teklif Çağrısında belirtilen diğer şartları da karşılamak kaydıyla başvuru yapabilir.

Hedef Sektör	<ul style="list-style-type: none">• NACE REV 2 sınıflamasına göre imalat sanayi sektörlerinde faaliyet gösteren işletmeler başvurabilecektir.
Ölçek	KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı, KOBİ Beyannamesi onaylı KOBİ ölçeğindeki işletmeler başvurabilecektir.
Diğer Başvuru Koşulları	<ul style="list-style-type: none">• Başvuracak işletmelerin 2018 yılında bilanço esasına göre defter tutması zorunludur.• 2018 yılı verilerine göre net satış hasılatı en az 500.000 TL olmalıdır. Not: 2019 yılında nevi değişikliği yapan işletmeler, Proje Başvuru Formunda işletmenin 2018 yılındaki satış hasılatını beyan edebilecektir. 2018 yılında nevi değişikliği yapan işletmeler, Proje Başvuru Formunda nevi değişikliği öncesi ve sonrasına ait konsolide verilerini beyan edebilecektir.

Proje Bütçesi Özel Sınırı	Teklif edilen projenin toplam bütçesi, işletmenin 2018 yılı net satış hasılatını aşamaz.
Diğer Hususlar	Başvuru şartlarını karşılamadığı anlaşılan projeler her aşamada reddedilebilecektir.

EN FAZLA KAÇ PROJE BAŞVURUSU YAPILABİLİR?

Program kapsamında, bir işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Başkanlık tarafından aynı dönemde birden fazla teklif çağrısına çıkılması durumunda işletmeler proje teklif çağrılarında sadece biri için başvuruda bulunabilir. (UE, Madde 20).

ÇAĞRI BÜTÇESİ, PROJE SÜRESİ, DESTEK ÜST LİMİT VE ORANI

Çağrı Bütçesi	150.000.000 TL <ul style="list-style-type: none"> • KOSGEB, bütçe imkanları çerçevesinde proje teklif çağrısı bütçesini değiştirme hakkını saklı tutar. • Başvuru yapılmış olması işletmeye herhangi bir hak doğurmayacaktır. Başvurular, KOSGEB tarafından belirlenen değerlendirme kriterlerine göre puanlanacak ve puan sıralamasına göre bütçe imkanları dahilinde desteklenmesi mümkün olan sayıdaki başvuru desteklenecektir. • Başvuru sayıları dikkate alınarak gerekli görüldüğünde iller bazında kota ve sıralama uygulaması KOSGEB tarafından yapılabilecektir.
Proje Süresi	En az 6 ay ve en fazla 18 aydır .
Proje Destek Üst Limiti	Geri Ödemesiz : 300.000 TL Geri Ödemeli : 700.000 TL Toplam : 1.000.000 TL
Erken Ödeme	Başvurulduğu takdirde; Kurul tarafından uygun görülen proje gider tutarının %30' una kadar erken ödeme, KOSGEB bütçe imkanları dahilinde yapılabilecektir. Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış ya da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri veya ArGe Merkezi projesi çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda veya açık kaynak kullanımını öngören başvuru olması durumunda erken ödeme yüzdesinin hesaplanmasında öncelikli olarak dikkate alınacaktır.
Destek Oranı	% 60 (tüm bölgelerde) Not: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca yayımlanan SGM 2014 /35 sayılı Yerli Malı Tebliğine uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tevsik edilen kalemlerde destek oranlarına % 15 ilave edilir.

PROJE BAŞVURU TARİHLERİ

- Proje Başvuruları, KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden **04 Mart - 02 Mayıs 2019** tarihlerinde alınacaktır. Başvuru Formu veya eklerinin çıktısının teslim edilmesi gerekmektedir.
- Proje başvuru ve değerlendirme süreci takvimi KOSGEB tarafından ilan edilen Proje Teklif Çağrısında belirtilir. İşletme, başvuru, düzeltme ve kurul değerlendirme takvimini takip etmeli, KOBİ Bilgi Sistemi arayüzü ve e-posta adresi üzerinden yapılacak bildirimleri izlemelidir.

! İşletmenin KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı e-posta adresi, proje başvurusu ile ilgili bildirimlerin yapılacağı adrestir. Bu nedenle, proje başvuru takvimi boyunca bu adres yetkili işletme personeline takip edilmelidir.

PROJE BAŞVURUSU NASIL YAPILIR?

- KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programından yararlanmak isteyen işletme; Başkanlık tarafından ilan edilen proje teklif çağrısında belirtilen başvuru koşullarını sağlıyor ise son başvuru tarihine kadar, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Başvuru Formunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda doldurur.
- KOBİ Bilgi Sistemine, KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı işletmeler e-devlet üzerinden girebilir.
- Proje Başvuru Formunun metinsel ağırlıklı 2.0 - 2.9 arasındaki bölümler ise sistemdeki linkten indirilecek şablon doküman kullanılarak bilgisayarda hazırlanarak sisteme başvuru eki olarak yüklenir.
- Proje teklif çağrısında belirtilen başvuruya esas ek belgeleri KOBİ Bilgi Sistemine yükler ve başvurusunu onaylar.
- Proje teklif çağrısında ilan edilen son başvuru tarihine kadar başvurusunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylamayan işletmelerin projeleri değerlendirmeye alınmaz (UE, Madde 7).

! İşletmelerin projelerini, çağrıda belirtilen son başvuru tarihinden önce hazırlayıp KOSGEB'in incelemesine sunması, KOSGEB tarafından istenecek değişikliklerin yapılabilmesi noktasında işletmelere daha fazla zaman kazandıracaktır.

! İşletmelerin proje başvurularını onaylama işlemini son güne bırakmaması önerilmektedir. Başvuru tarihleri arasında herhangi bir zamanda işletme projesini onaylasa dahi talep etmesi durumunda ilgili Müdürlük tarafından uygun bulunması durumunda düzenlemeye açılacaktır.

UYGUN PROJE KONULARI NELERDİR?

İmalat sanayi sektöründeki KOBİ'ler, "Uygun Proje Konuları" bölümünde belirtilen imalat sanayi sektörüyle ilişkili 6 dijital teknolojiden **biri VEYA birkaçını birlikte** üretim ve ilişkili iş süreçlerine adapte etmek / uygulamak / uyarlamak için proje sunabilecektir.

1. Büyük Verinin Analitik Yöntemlerle İşlenmesi ve İmalat Sanayinde Kullanımı**
2. İmalat Sanayinde Nesnelerin İnterneti**
3. İmalat Sanayinde Otonom Robot Teknolojileri**
4. İmalat Sanayinde Akıllı Sensör Teknolojileri**
5. Yapay Zekaya Dayalı Siber Fiziksel Akıllı Fabrika Sistem ve Bileşenleri**
6. İmalat Sanayinde Siber Güvenlik**

* İmalatçı KOBİ'lerin edinecekleri teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu değerlendirmede olumlu yönde dikkate alınacaktır (Başvuru Formu 4.2 ve 4.3 Destek Talep Edilen Makine-Teçhizat ve Yazılım Giderleri Bölümleri).

** Belirtilen 6 dijital teknolojinin bu çağrı kapsamındaki çerçevesini belirleyen tanımlar ve her bir teknoloji ile ilgili olarak başvuru formunun 2.9 numaralı "Çağrıya Özel Hususlar" bölümünde yer verilmesi gereken ilave bilgiler üçüncü bölümde belirtilmiştir.

PROJE KAPSAMINDA DESTEKLENECEK GİDER KALEMLERİ VE KISITLARI NELERDİR?

- Proje faaliyetleri ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla proje kapsamında destek talep edilebilecek gider türleri ve üst limitleri aşağıda belirtilmiştir.

*Aşağıdaki tabloda, gider grubu bazındaki üst limitler belirtilmiştir. Hiçbir durumda "Çağrı Bütçesi, Proje Süresi, Destek Üst Limiti ve Oran" bölümünde belirtilen toplam geri ödemeli ve geri ödemesiz destek üst limiti aşılamaz			
Desteklenecek Proje Giderleri ve Özel Şartları	Desteklenecek Proje Gider Grupları	Geri Ödemesiz Desteğe İlişkin Üst Limitler	Geri Ödemeli Desteğe İlişkin Üst Limitler
	A) Personel Giderleri <ul style="list-style-type: none"> • Proje ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla işletmede tam zamanlı çalışacak personel desteklenebilir. • Proje Kapsamında en fazla 2'si mevcut, kalanı yeni* personel olmak üzere toplamda en fazla 4 personel desteklenebilir. <ul style="list-style-type: none"> *: Proje başlangıç tarihinden itibaren son 4 ay içinde işletmede çalışmayan veya proje başlangıç tarihi (taahhütname onay tarihi) itibarıyla son 30 gün içinde istihdam edilmiş olan personel yeni sayılacaktır. • Desteklenmesi uygun görülen her bir personel için ödenebilecek aylık destek üst limiti: <ul style="list-style-type: none"> - Ön Lisans mezunlarına 2.500 TL - Lisans mezunlarına 3.000 TL - Yüksek lisans mezunlarına 3.500 TL, - Doktora mezunlarına 4.500 TL 	100.000 TL'ye kadar	X

B) Makine-Teçhizat Giderleri		250.000 TL'ye kadar	600.000 TL'ye kadar
<ul style="list-style-type: none"> • Destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizatların yeni olması şartı aranır. (Teçhizata; bilişim donanımı, harcanarak tükenmeyen donanımsal malzemeler de (motor, elektronik bileşenler, kasa vb.) dahildir.) 			
C) Yazılım Giderleri		100.000 TL'ye kadar	100.000 TL'ye kadar (yazılıma ilişkin eğitim-danışmanlık giderleri hariç)
<ul style="list-style-type: none"> • Yazılım Lisans veya Buluttan Kullanım Giderleri (Proje süresi içindeki zaman sınırlı lisanslama ve buluttan erişimle kullanım dahildir) • Yazılıma İlişkin Eğitim-Danışmanlık Giderleri 			
D) Hizmet Alım Giderleri		100.000 TL'ye kadar	X
<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim giderleri • Danışmanlık giderleri • Proje hazırlama danışmanlığı gideri • Belgelendirme giderleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Test ve analiz giderleri • Diğer Hizmetler 		
<ul style="list-style-type: none"> • Geri Ödemeli Destekler için, destek ödeme aşamasında destek tutarı kadar teminat mektubu veya KGF kefalet mektubu ibraz edilmek zorundadır. Geri ödemeler, proje bitişinden 6 ay sonra başlamak üzere üçer aylık dönemde sekiz eşit taksitte yapılır, faiz veya komisyon alınmaz. • 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. Bir öğretim elemanı veya KOBİ Danışmanı aynı teklif çağrısı kapsamında 5'den fazla proje hazırlama danışmanlığı yapamaz, yaptığının tespiti halinde destek ödenmez. Öğretim elemanının danışmanlığı için üniversite tarafından fatura düzenlenmesi şarttır. • Yukarıda sayılan giderler, Kurulun uygun bulması halinde 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 desteklenmez. • Kurul tarafından uygun görülen ve projeye konu satın alınan yerli malı belgesine haiz makine- teçhizatta, fatura veya Ara Faaliyet Raporu tarihi itibarıyla güncel yerli malı belgesi aranır. 			

! Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Proje hazırlama danışmanlığı gideri ve proje süresi içinde düzenlenen fuarlara ilişkin giderler bu kapsamda değerlendirilmez ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla desteklenir (UE, Madde 11).

! Proje kapsamında desteklenmesi uygun görülen gider grupları toplamı ile destek türleri, Proje Teklif Çağrısında belirlenen üst limit, oran ve varsa gider kısıtlarını geçmeyecek şekilde Kurul tarafından belirlenir (UE, Madde 11).

PROJE DEĞERLENDİRMELERİ NASIL YAPILACAK?

Uygun bulunan proje başvuruları Kurul marifetiyle değerlendirilecektir.

- Projelerin değerlendirilmesi iki aşamalı olarak yapılır. İlk aşama KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda, ikinci aşama ise toplantı usulü ile gerçekleştirilir.
- Projeler, birinci ve ikinci aşamada KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosuna göre her bir kurul üyesi tarafından 100 (yüz) puan üzerinden değerlendirilerek puanlanır.
- Birinci aşamada kurul üyeleri tarafından verilen puanların aritmetik ortalaması 40 (kırk) ve üzeri olan projeler ikinci aşamaya geçer. Puanı 40 (kırk)'ın altında kalan projeler ise reddedilir.
- İkinci aşamaya geçen projeler için, başvuru sahibi projesini sunmak üzere Kurula davet edilebilir. Başvuru sahiplerinin ikinci aşamada Kurula davet edilip edilmeyeceği hususu, ilgili Proje Teklif Çağrısı için Başkanlık tarafından belirlenir ve Uygulama Birimlerine bildirilir. Başvuru sahibinin ikinci aşamada Kurula davet edilmesi ancak Kurul toplantısına katılmaması durumunda projeler ikinci aşamada yalnızca Proje Başvuru Formu ve ekleri üzerinden değerlendirilir.
- Her bir kurul üyesi tarafından birinci aşamada verilen puanın 0,4 katı ve ikinci aşamada verilen puanın 0,6 katı alınarak her bir üyenin nihai puanı hesaplanır. Üyelerin nihai puanlarının aritmetik ortalaması alınır. Varsa Proje Teklif Çağrısında belirlenen kriterler doğrultusunda ilave puan aritmetik ortalamaya eklenerek projenin toplam puanı hesaplanır (gerektiği durumlarda, bu kriterlerin sağlandığına ilişkin belge başvuruya eklenmelidir).
- Toplam puanı 60 (altmış) ve üzeri olan projeler ile toplam puanı 60 (altmış)'ın altında kalan projeler içerisinde Kurul üye sayısının salt çoğunluğu kadar üyeden 60 (altmış) ve üzeri puan alan projeler olumlu, diğerleri ise olumsuz olarak değerlendirilir. Olumsuz olarak değerlendirilen projeler reddedilir.
- Değerlendirme süreci sonunda olumlu olarak değerlendirilen ve desteklemeye esas tutarları belirlenen projeler, KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden en yüksek puan alandan başlamak üzere düşüğe doğru sıralanır. Başkanlık tarafından bütçe imkanları dikkate alınarak desteklenecek projeler belirlenir. Bütçe imkanları nedeniyle desteklenemeyen projeler ise reddedilir.
- Projesi kabul edilen işletme; KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Taahhünamesini onaylar.
- Taahhünamenin KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylanma süresi Kurul Karar Bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Süresi içerisinde taahhünamesini onaylamayan işletmenin projesi reddedilmiş sayılır. İşletmenin taahhünameyi onaylamak için ek süre talep etmesi halinde bir kereye mahsus 7 (yedi) gün ek süre verilir. Ek süre talebi en geç taahhüname onaylama süresinin bitimini müteakip 7 (yedi) gün içinde yapılmalıdır.

PROJENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ NE ZAMANDIR?

Taahhünamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir (UE, Madde 9).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR NELERDİR? İLGİLİ ÇAĞRI ÖZELİNDE AÇIKLANMASINDA YARAR GÖRÜLEN HUSUSLAR

- Proje teklif çağrısına özel olarak proje başvuru formunun **2.9 numaralı “Çağrıya Özel Hususlar” bölümünde** yer verilmesi gereken ilave bilgiler (Bu bölüm 30 Puanlık teknik değerlendirmeye esastır.)

Proje Teklif Çağrısının “Uygun proje konusu” bölümünde belirtilen dijital teknoloji konularından İŞLETME TARAFINDAN SEÇİLENLER İÇİN aşağıda her bir konu tanımı yanında belirtilen açıklamalar Proje Başvuru Formunun 2.9 – Çağrıya Özel Hususlar Bölümünde yapılacaktır.	
6 DİJİTAL TEKNOLOJİNİN BU ÇAĞRI KAPSAMINDAKİ ÇERÇEVESİNİ BELİRLEYEN TANIMLAR	PROJE TEKLİF ÇAĞRISINA ÖZEL OLARAK PROJE BAŞVURU FORMUNUN 2.9 NUMARALI “ÇAĞRIYA ÖZEL HUSUSLAR” BÖLÜMÜNDE YER VERİLMESİ GEREKEN İLAVE BİLGİLER - 100 puan üzerinden 30 puanlık teknik değerlendirmede esas alınacaktır -
<p>1- Büyük veri, işlenmesi için yenilikçi çözümler gerektiren yüksek hacimli, yüksek hızda ve yüksek değişkenlikteki veridir. Kullanılacak veri türlerine örnek olarak; sensörlerden gelen bilgiler, üretim parametreleri, fire ölçümleri, kalite kontrol ölçümleri, tedarik ve satış işlem kayıtları, müşteri geri bildirim kayıtları, internet istatistikleri, sosyal medya yayınları gibi büyük sayıda bilgiden oluşan veriler gösterilebilir.</p> <p>Bu uygun proje konusunu içeren projeler; büyük verinin analitik yöntem ve araçlar kullanılarak tamamen veya kısmen otonom bir şekilde analiz edilmesi ile imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, PLANLAMA, STOK TAKİP, TEDARİK, PAZARLAMA, YÖNETİM VE KARAR DESTEK, LOJİSTİK, ENERJİ KULLANIMI iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler ürettiyor olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Projenin, büyük verinin analitik yöntemlerle işlenmesi suretiyle; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, PLANLAMA, STOK TAKİP, TEDARİK, PAZARLAMA, YÖNETİM VE KARAR DESTEK, LOJİSTİK, ENERJİ KULLANIMI iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler ürettiyor olması Verilerin işlenerek kullanılabilir hale getirilmesiyle ilgili yöntemlerin teknik olarak açıklanması Kullanılacak verilerin ve işleme yöntemlerinin, ilişkili iş süreçlerinde iyileştirme sağlama açısından etkililiği Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri <p>Ayrıca varsa;</p> <ul style="list-style-type: none"> Proje kapsamında edinilecek teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu Donanım yatırımlarını bulut teknolojiler kullanarak düşürme kabiliyetleri Mobil platformlardan veri ve raporlara erişim kabiliyetleri Kullanılacak / geliştirilmiş açık kaynak kodlu yazılımlar / ürünlerin projede kullanımına ilişkin detay açıklamalar Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış ya da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri veya ArGe Merkezi projesi çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda, destek ile başarılı tamamlanan proje ve işletmedeki uygulaması hakkında bilgi verilmesi
<p>2- Nesnelerin İnterneti uygulamaları; internet / intranet / kablosuz ağ şebekeleriyle birbirine bağlı fiziksel nesnelere (makineler, robotlar, araçlar, sensörler, çalıştırıcılar, kontrolörler) arasında iletişim ve/veya bu nesnelere merkezi veri tabanlarına ve bulut sistemlerine veri transferi altyapısı oluşturularak imalat - imalat tesis yönetimi – lojistik – kalite kontrolde dijitalleşme düzeyini arttıran sistemlerdir. Sunucular üzerindeki yazılım çözümleri ile güncel ve geçmiş veriler değerlendirilerek, nesnelere ilişkin eylemler hayata geçirilmektedir. Bu eylemler bazı durumlarda ilgili kullanıcıların bilgilendirilmesi veya ikazı şeklinde gerçekleşirken, başka durumlarda ise üretim sistemlerinde motor hareketi, anahtarlama, çevresel koşulların değişmesi gibi fiziksel değişikliklerle sonuçlanabilmektedir.</p> <p>Bu uygun proje konusunu içeren projeler; Nesnelerin İnterneti uygulamaları kullanılmak suretiyle, imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Projenin, Nesnelerin İnterneti uygulamaları kullanılmak suretiyle; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, STOK KONTROLÜ, KALİTE KONTROL, LOJİSTİK, ENERJİ KULLANIMI iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler ürettiyor olması Transfer edilecek verilerle ilgili elektronik ve yazılımsal altyapının çalışma şeklinin açıklanıyor olması Transfer edilecek verilerin ve sistemin verileri değerlendirilerek göstereceği tepkilerin ilişkili iş süreçlerinde iyileştirme (verimlilik, maliyet, hız, kaynak optimizasyonu vb.) sağlama açısından etkililiği Varsa sistemin farklı firmaların mamulü olan fiziksel nesnelerin iletişimini sağlayabilme kabiliyetleri Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri <p>Ayrıca varsa;</p> <ul style="list-style-type: none"> Proje kapsamında edinilecek teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu Donanım yatırımlarını bulut teknolojiler kullanarak düşürme

<p>KONTROLÜ, STOK KONTROLÜ, KALİTE KONTROL, LOJİSTİK, ENERJİ KULLANIMI iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.</p>	<p>kabiliyetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobil platformlardan veri ve raporlara erişim kabiliyetleri ▪ Kullanılacak / geliştirilmiş açık kaynak kodlu yazılımlar / ürünlerin projede kullanımına ilişkin detay açıklamalar ▪ Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış ya da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri veya ArGe Merkezi projesi çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda, destek ile başarılı tamamlanan proje ve işletmedeki uygulaması hakkında bilgi verilmesi
<p>3- Otonom robotlar, canlıların işlev ve yaşam biçimlerini taklit eden, programlanabilir yetenek ve zekâya sahip, gelişmiş ve çok disiplinli öğeler içeren makinelerdir. Otomatik iş yapma özelliği olan robotlardan farkları; çevresini algılayan, algılamaları ile bir plan üreten ve bunlara uygun davranan yapay zekâya sahip robotik sistemler olmalarıdır (algılar > düşünür > harekete geçer). Otonom robotlar, üzerlerindeki yazılım sayesinde ses, ışık, görüntü, sıcaklık gibi faktörlere tepki verebilir. Endüstride otonom robotlara örnek olarak; kaynak robotları, boyama robotları, paletleme robotları vb. verilebilir.</p> <p>Bu uygun proje konusunu içeren projeler; otonom robot teknolojileri kullanılmak suretiyle imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, STOK VEYA YÜKLEME - BOŞALTMA iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projenin, otonom robot teknolojileri kullanılmak suretiyle; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, STOK VEYA YÜKLEME - BOŞALTMA iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri <p>Ayrıca varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proje kapsamında edinilecek teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu ▪ Kullanılacak / geliştirilmiş açık kaynak kodlu yazılımlar / ürünlerin projede kullanımına ilişkin detay açıklamalar ▪ Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış ya da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri veya ArGe Merkezi projesi çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda, destek ile başarılı tamamlanan proje ve işletmedeki uygulaması hakkında bilgi verilmesi
<p>4- Akıllı sensörler; çift yönlü haberleşme ara yüzlerine sahip, doğrudan algılanan veriyi analiz eden, makinelere kolay entegre olan ve daha düşük maliyetli sensörlerdir. Akıllı sensörler üretim tesislerinde; önceden algılama ile proseslerini hızla gelişen duruma adapte edilmesi, verimliliğin artırılması, arıza yönetimi, makine performans yönetimi, endüstriyel otomasyon uygulamaları, gibi konularda kullanılır.</p> <p>Bu uygun proje konusunu içeren projeler; akıllı sensör teknolojileri kullanılmak suretiyle, imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM VE / VEYA STOK GİRİŞ - ÇIKIŞ iş süreçlerini iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projenin, akıllı sensör teknolojileri kullanılmak suretiyle; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM VE / VEYA STOK GİRİŞ - ÇIKIŞ PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ iş süreçlerini iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri <p>Ayrıca varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proje kapsamında edinilecek teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu ▪ Kullanılacak / geliştirilmiş açık kaynak kodlu yazılımlar / ürünlerin projede kullanımına ilişkin detay açıklamalar ▪ Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış ya da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri veya ArGe Merkezi projesi çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda, destek ile başarılı tamamlanan proje ve işletmedeki uygulaması hakkında bilgi verilmesi
<p>5- Yapay zeka; öğrenerek ve öğrendiklerinden kendi çıkarımlarını yaparak insan zekasını taklit eden teknolojilerdir. Yapay zeka teknolojileri sayesinde siber fiziksel sistemler insan müdahalesi olmadan otonom şekilde işler hale gelebilmektedir.</p> <p>Yapay zekanın imalat sanayinde kullanımına örnek olarak; proses ve sensörlerden gelen verilerin tamamen veya kısmen otonom bir şekilde önleyici / optimize edici aksiyonlara çevrilmesi, veriye dayalı otonom hata önleme, kestirimci bakım, robotik süreç otomasyonu, veriye dayalı otonom stok kontrolü gösterilebilir.</p> <p>Bu uygun proje konusunu içeren projeler; yapay zeka teknolojileri kullanılmak suretiyle; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, PLANLAMA, ESNEK VE AKILLI İMALAT, DİJİTAL SÜREÇ YÖNETİMİ, STOK YÖNETİMİ, BAKIM, ENERJİ KULLANIMI, HATA ÖNLEME iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projenin, yapay zeka teknolojileri kullanılmak suretiyle; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, PLANLAMA, ESNEK VE AKILLI İMALAT, DİJİTAL SÜREÇ YÖNETİMİ, STOK YÖNETİMİ, ENERJİ KULLANIMI, BAKIM, HATA ÖNLEME iş süreçlerinden EN AZ BİRİNİ iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri <p>Ayrıca varsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proje kapsamında edinilecek teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu ▪ Kullanılacak / geliştirilmiş açık kaynak kodlu yazılımlar / ürünlerin projede kullanımına ilişkin detay açıklamalar ▪ Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış ya da Teknoloji Geliştirme Bölgeleri veya ArGe Merkezi projesi çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda, destek ile başarılı tamamlanan proje ve işletmedeki uygulaması hakkında bilgi verilmesi

6- Siber güvenlik teknolojileri; ağları, bilgisayarları, programları ve verileri siber saldırılardan koruyan teknolojilerdir. İmalat sanayinde siber güvenlik uygulamalarına örnek olarak; üretim sistemindeki makine ve cihazlardan gelen verilerin sadece yetkili kişilerin erişimine açık tutulması, verilerin güvenliğinin sağlanması, veri doğruluğunun saptanabilmesi konuları verilebilir.

Bu uygun proje konusunu içeren projeler; **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM iş süreçlerindeki verilerin tek başına veya bununla birlikte TEDARİK, PAZARLAMA, YÖNETİM VE KARAR DESTEK, LOJİSTİK** iş süreçlerinden biri veya birkaçındaki verilerin **siber güvenlik ihtiyaçlarını** giderecek çözümler ürettiği olmalıdır

- Projenin, **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM iş süreçlerindeki verilerin tek başına veya bununla birlikte TEDARİK, PAZARLAMA, YÖNETİM VE KARAR DESTEK, LOJİSTİK** iş süreçlerinden biri veya birkaçındaki verilerin **siber güvenlik ihtiyaçlarını** giderecek çözümler ürettiği olması
- Tehditlere karşı otonom karar alabilme kabiliyeti
- Bulut platformlar kullanıldığında oluşacak risk ve tehditlerin önlenmesi kabiliyeti

Ayrıca varsa:

- Proje kapsamında edinilecek teknolojilerin yerli firmalardan karşılanma durumu
- Kullanılacak / geliştirilmiş açık kaynak kodlu yazılımlar / ürünlerin projede kullanımına ilişkin detay açıklamalar
- Projeye işletmeye adapte edilecek / uygulanacak/ uyarlanacak teknolojinin, hizmet sağlayıcının kamu kurumlarının ArGe desteği ile başarılı tamamlanmış veya Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde sonuçlandırılmış ya da ArGe Merkezi proje çıktısı olan bir ürün /yazılımıyla ilgili olması durumunda, proje ve işletmedeki uygulaması hakkında bilgi verilmesi
- Bilgi güvenliği kontrolleri için uygulama kuralları standartlarına uyumluluk konusunun açıklanıyor olması

BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Proje Başvuru Formu, doldurulacağı ortam bakımından iki kısımdan oluşur. Ana doküman KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden online olarak doldurulur. Metinsel ağırlıklı 2.0 – 2.9 arasındaki bölümler ise sistemdeki linkten indirilecek şablon doküman kullanılarak bilgisayarda hazırlanacak ve sisteme başvuru eki olarak yüklenecektir.

Projelerin ilan edilen Proje Teklif Çağrısında belirtilen uygun proje konulara yönelik olarak hazırlanması 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. Ayrıca gerçekleştirilecek faaliyetlere uygun olarak da proje giderleri tanımlanmalıdır.
- Başvuru formundaki başlıklar ve açıklama metinleri silinmemelidir.
- Başvuru Formu'nun girişinde istenen bilgiler doldurulurken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir.

Başvuru Yapılan Proje Teklif Çağrısı: Proje Teklif Çağrısının adı yazılacak

Seçilen Konular: Çağrı kapsamında belirlenen konulardan birini veya çağrıda birden fazla seçime izin verilmişse seçiniz.

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: Proje adının proje içeriğini yansıtacak şekilde belirlenmesi 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.

Örnek: *“İşletme içerisinde gibi nedenlerden dolayı ihtiyaç duyulan projesi ilehedeflenmektedir. Bu hedefi gerçekleştirmek için proje kapsamındagibi faaliyetler yapılacaktır. Projenin tamamlanması sonucunda ortaya çıkacak olan çıktılar ile işletmenin gibi kazanımlar elde etmesi ön görülmektedir.”* ifadesi projenize uygun olabilecek şekilde kullanılabilir.

Toplam Proje Süresi (ay): Proje süresi, planlanan faaliyetleri gerçekleştirme süresi ve Proje Teklif Çağrısı ile uyumlu olmalı ve ay olarak belirtilmelidir.

Program kapsamında desteklenecek projenin 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.

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: İşletme Proje Yöneticisinin e-posta adresi yazılmalıdır. (Proje başvurusu ile ilgili bildirimler, işletmenin KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı e-posta adresine yapılacaktır. Proje yöneticisinin e-posta adresi ise, gerektiğinde irtibat kurulması için bilgi amaçlı olarak alınmaktadır).

- ⦿ **Başvuru Formu'nun 1.1. İşletmeye ilişkin bilgiler** 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 Faaliyetleri, 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 istemiş olduğumuz Onaylı Kurumlar Vergisi Beyannamesi (Proje Teklif Çağrısında belirtilen yıllar) ile uyumlu olması gerekmektedir. **Uygulama Birimi tarafından yapılacak kontrolde bu bilgilerde uyumsuzluk olması durumunda proje sahibinden düzeltme talep edilecektir.**

Proje dokümanının 2.0 – 2.9 arasındaki bölümleri, sistemdeki şablon doküman kullanılarak bilgisayarda hazırlanacak ve sisteme ek olarak yüklenecektir.

- ⦿ **Başvuru Formu'nun 2.0 Proje Konusu İle İlgili Mevcut Durum Bölümünde;** Proje konusuyla ilgili olarak işletmenin mevcut faaliyetleri ve ihtiyaçların mevcut durumda nasıl karşılandığı açıklanacaktır. Kutucuk içinde Proje Teklif Çağrısına özel alt başlıklar bulunmaktaysa, açıklamalar bu alt başlıklar altında yapılacaktır.
- ⦿ **Başvuru Formu'nun 2.1. Projenin Amacı ve Gereçesi** bölümünde; projeye hangi nedenlerle ihtiyaç duyulduğu ve proje ile nelerin amaçlandığı açıklanacaktır. Proje amacı ve gereçesinin Proje Teklif Çağrısı ile ilişkisi belirtilecektir.
- ⦿ **Başvuru Formu'nun 2.2. Projenin Konusu** bölümünde; proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler, proje bütünlüğünü yansıtacak şekilde ana hatlarıyla özetlenecektir.
- ⦿ **Başvuru formunun 2.3 Proje Hedef ve Faaliyetleri** bölümünde; proje hedef ve faaliyetleri tüm detaylarıyla açıklanacaktır. Projenin **HEDEFLERİ** tanımlanacak, her bir **HEDEFİN AÇIKLAMASI** yazılacak, her bir hedefe ulaşmak için yürütülecek **FAALİYETLER** ve **FAALİYETLERİN ÇIKTILARI** maddeler halinde listelenecek, her bir **HEDEFLE İLGİLİ PROJE GİDERLERİ** gereçeleriyle birlikte anlatılacaktır. Bu bölüme yazılan faaliyet isimleri "3.1 İş Zaman Planı" bölümündeki faaliyet isimleri ile aynı olacaktır.

Hedef – faaliyet – çıktı –gider ilişkileri aşağıda verilen örnekte olduğu gibi açıklanabilecektir:

HEDEF Kartı örneği
(Kartlar ve satırlar çoğaltılabilir.)

Hedef 1	
Hedef tanımı:	<i>(Proje amacına ulaşmayı sağlayacak alt hedeflerin birincisinin tanımını aşağıdaki kutucuğa “.....mesisi” formatında yazınız.)</i>
Hedef açıklaması ve bu hedef kapsamında yürütülecek faaliyetler:	<i>(Bu hedef kapsamında yürütülecek faaliyetleri ve gerekçelerini DETAYLI OLARAK anlatınız.)</i>
Faaliyet isimleri:	<i>(Yukarıda detaylı olarak açıklanan faaliyetlere “cektir” formatında birer satırlık kısa tanımlama (isim) yazınız. Bu faaliyet isimleri, projenin “3.1 İş - Zaman Planı” bölümünde de aynı şekliyle kullanılmalıdır.)</i> Faaliyet 1.1-cektir. Faaliyet 1.2-cektir.
Çıktılar:	<i>(Bu hedef kapsamında yürütülecek faaliyetlerin çıktılarını anlatınız.)</i>
Hedefle ilgili giderler ve gerekçeleri:	<i>(Tutar belirtmeden, bu hedefle ilişkili gider türlerini ana hatlarıyla belirtiniz ve gerekçelerini yazınız.)</i>

Tek bir faaliyet – gider türünden oluşan faaliyetlerin proje olarak değerlendirilmesi güçtür. Proje amacının gerçekleştirilmesini sağlayacak bütüncül bir proje hazırlanmalıdır. **Ortalama 3-4 arası hedef ve her bir hedefin altında 2-3 faaliyet** bulunması **ideal olacaktır**. Hedef sayısının çok az olması projenin tüm boyutlarıyla tasarlanmamış olduğuna, çok fazla olması ise “hedef” kavramı ile “faaliyet” kavramının karıştırılmış olmasına işarettir.

Faaliyet tanımları “gider ismi” şeklinde yazılmamalıdır. Gider sadece, bir faaliyetin gerçekleştirilmesi için satın alınacak ürün veya hizmetlerin adıdır.

- ⦿ **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 ne şekilde etki edeceği açıklanacaktır. Ayrıca; işletme ve proje için uygun olan alt başlıklar bazında projenin varsa; üretim / hizmet sunum kapasitesine, ürün / hizmet çeşitliliğine, teknoloji düzeyine, teknik know-how gelişimine, ihracat potansiyeline, pazar payına, pazar genişliğine, insan kaynağı niteliğine, ana sanayi ile entegrasyon sağlamaya ve ilgili alanda millileşmeye etkisi açıklanacaktır.
- ⦿ **Başvuru Formu’nun 2.5. Riskler, Önlemler ve Varsayımlar** 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. Çağrıya Özel Hususlar bölümünde;** Proje Teklif Çağrısında ve/ veya Başvuru - Uygulama Kılavuzunda bu bölümde açıklanması gerektiği belirtilen çağrıya özel 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 ayların planlaması yapılarak iş zaman planı oluşturulacaktır.

! 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. Bu bölüm hazırlanırken, Program Uygulama Esasları’nın 13. ve 14. Maddesi incelenmelidir.

- **Başvuru Formu’nun 4. KOSGEB’den Talep Edilen Proje Giderleri** bölümünde; 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. KOSGEB’in destekleyeceği 4 temel gider grubu vardır. Personel başlığı haricinde her bir gider grubu; giderin türü, giderin adı, asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyeti, tahmini bedeli, talep edilen destek türü ile oluşmaktadır. Bunun dışında Hizmet grubu başlığı altında bulunan proje hazırlama danışmanlık gideri için danışmana ait T.C Kimlik Numarası ve ismi bilgileri de talep edilmektedir.

! Proje giderleri tanımlanırken gruplama yapmaktan kaçınılmalıdır. Gruplanarak yazılan giderlerin proje faaliyetlerinden hangisi ile ilişkili olduğunun değerlendirilmesi, fiyat uygunluğunun belirlenmesi güç olacaktır. Bu değerlendirmelerin yapılmadığı giderler destek kapsamına alınmayacaktır.

! KOSGEB destek ödemesinin, ürün/hizmet tamamlandığında yapılabileceğini unutmayınız. Gerçekleşmesi kademelendirilebilen hizmetlerde, gerçekleşen kısma ilişkin destek ödemesi yapılabilmesi için hizmetin gün, adam-gün gibi kademelendirmeye elverişli birimlerle tanımlanması ve gerçekleşen hizmet kısmına ilişkin kabul şartlarının proforma fatura veya teklif mektubunda belirtilmesi gerekir.

! Projeye yazılan gider ve teknik özellikler ile proformadaki gider ve teknik özellikler uyumlu olmalıdır. Kapsamlı hizmet alımları için, proforma ekinde hizmet detaylarının belirtildiği iş sözleşmesi veya iş kapsamını gösteren doküman bulundurmaya dikkat ediniz.

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 Başlığı altında; **Giderin Adı: Bilgisayar**

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

Örnek 3: Hizmet/Diğer başlığı altında; Giderin Adı: **Katalog hazırlanması ve basımı**

Asgari teknik özellikleri

Alınacak mal veya hizmetin asgari özellikleri yazılacaktır.

Örnek 1:**Bilgisayar: "İ7 işlemcili, 500 GB Hard Diskli, 8 GB Ramli Dizüstü"**

Örnek 2:**Muhasebe Yazılımı; 10 kullanıcı, satınalma, e-fatura modülü içeren Muhasebe Yazılımı**

Örnek 3:**Katalog hazırlanması ve basımı: 350 gr mat kuşe kağıt, 24 sayfa**

Miktarı

Giderin niceliksel ifadesi bu alana yazılmalıdır. Örnek 1: **Bilgisayar: 2**; Örnek 2: **Muhasebe Yazılımı: 1**; Örnek 3: **Katalog: 2000**

Birimi

Gider kaleminin hangi birim esas alınarak düzenlendiğini gösterir. Örn. Aylık, adet, saat, gün, adam/saat, kg, cm, m³ vb. Birimler girilirken KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden seçtirilecektir. Örnek 1: **Bilgisayar: adet**; Örnek 2: **Muhasebe Yazılımı: adet**; Örnek 3: **Katalog: adet**

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, girilirken 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. Bir gider kalemi için geri ödemeli veya geri ödemesiz seçeneklerinden sadece birisi seçilebilecektir.

- ⦿ **4.1. Personel gideri;** bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde yeni veya eğer çağrıda destek kapsamında ise mevcut 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											

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

- ⦿ **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		10 Bin TL üzeri giderlerin menşei	Yabancı ürün seçim nedeni
								Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz		
										.. Yerli .. Yabancı	..Yerlisi yok .. Diğer
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											
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet/Adam Gün vb)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Talep Edilen Destek Türü		10 Bin TL üzeri giderlerin menşei .. Yerli .. Yabancı	Yabancı ürün seçim nedeni ..Yerlisi yok .. Diğer
								Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz		
							TOPLAM				

- ⦿ **4.4. Hizmet;** bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde hizmet giderleri girilecektir. Giderin türü **(eğitim, danışmanlık, proje hazırlama danışmanlığı, belgelendirme, test analiz, tanıtım, seyahat ve 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 ödenebilmesi için Marka Tescil Belgesine sahip olunması gerekmektedir. Proje başvuru formunda proje hazırlama danışmanının T.C Kimlik Numarası ve İsmi bilgileri yer almalıdır.**

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

PROJE UYGULAMA SÜRECİ

DESTEKLENMESİ UYGUN BULUNAN PROJE İÇİN REVİZYON YAPILABİLİR Mİ?

İşletme talebi üzerine proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, iş zaman planı, proje süresi ve giderleri için Proje Teklif Çağrısında belirlenen esaslar dahilinde Kurul Kararı ile 1 (bir) kez revizyon yapılabilir. (UE, Madde 10).

Proje revizyon talebi **en erken** ilk ara faaliyet döneminden sonra olmak üzere, **en geç** proje süresi tamamlanmadan **60 (altmış)** gün öncesine kadar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunabilir (UE, Madde 10).

PROJELERİN İZLENMESİ

a) Proje Süresince İzleme:

- Taahhütnamesini KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylayarak projesini başlatan işletme için, Proje Teklif Çağrısında belirlenen izleme dönemi ve proje süresi dikkate alınarak Uygulama Birimi tarafından veya KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden izleme takvimi oluşturulur ve işletmeye bildirilir.
- İşletme tarafından izleme takvimine göre proje iş zaman planı ve Kurul tarafından kabul edilen proje giderlerine uygun olarak, KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu hazırlanır ve eki belgeler ile birlikte ilgili faaliyet döneminin tamamlanmasını takip eden en geç 2 (iki) ay içinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur.
- KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Ara Faaliyet Raporu ve eki belgelerin son onay tarihine kadar işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurulup sunulmaması durumunda; Uygulama Birimi ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde, işletmenin ilgili döneme ait rapor ve sunulmama gerekçesini KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunması gerekir.
- İşletmenin gerekçesi, ilgili Uygulama birimi tarafından değerlendirilir. Gerekçesi uygun bulunanların işlemleri sürecine uygun olarak devam ettirilir. Gerekçesi uygun bulunmayanlar ile 15 (onbeş) günlük süre içerisinde gerekçe sunmayan ve Proje Ara Faaliyet raporlarını KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmayan işletmelerin durumları ise; Kurul'a sunulur. Kurul tarafından yapılan değerlendirme sonucunda projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.
- Projesi değerlendirmek üzere Kurula sunulan işletme, takip eden izleme dönemlerine ait Proje Ara Faaliyet raporlarını ve Proje Sonuç Raporunu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaya devam eder. Bu durumdaki işletmeye projenin devamı yönünde bir Kurul kararı alınmadan herhangi bir destek ödemesi yapılmaz.
- Proje Ara Faaliyet Raporu üzerinde yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin bir kısmının gerçekleşmemesi durumunda; gerçekleşen faaliyetlere ilişkin ödemeler yapılır, eksik kalan faaliyetlerin takip eden izleme dönemi

içerisinde tamamlanması istenir. Eksik kalan faaliyetleri takip eden izleme döneminde de tamamlamayan işletmelerin durumu; değerlendirilmek üzere Kurul'a sunulur.

b) Proje Sonuç Raporu

- İşletme tarafından, projenin son izleme döneminin sonunda, izleme dönemine ait son Proje Ara Faaliyet Raporu ile birlikte ekte yer alan KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve projenin sona ermesinden sonraki 2 (iki) ay içerisinde KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. Süresi içinde Proje Sonuç Raporunun sunulmaması durumunda; Uygulama Birimi ve/veya KOBİ Bilgi Sistemi tarafından yapılan bildirim tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde işletmenin, raporu KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunması gerekir. İşletmenin Proje Sonuç Raporunu verilen ek süre içerisinde de KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunmaması halinde, Kurul tarafından İşletmenin projesinin başarısız olarak tamamlanmasına karar verilir ve varsa bekleyen destek ödemeleri yapılmaz.
- Proje Sonuç Raporu, Kurul tarafından; proje bütünlüğü, faaliyetlerin gerçekleşme durumu, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje başarısına olan etkisi ve hedeflenen proje çıktıları gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

c) Proje Sonrası İzleme:

- Taahhütnamenin işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden onaylandığı tarihten 3 (üç) yıl sonra, İşletmeden Sorumlu Personel tarafından ve/veya hizmet alımı yolu ile KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formunda belirtilen bilgilere göre 1 (bir) kez izleme yapılır. İzleme sonunda KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Proje Sonrası İzleme Raporu Formu düzenlenir.

DESTEK ÖDEME SÜRECİ

Kurulda desteklenme kararı alınan giderler, desteklemeye esas tutar olup destek tutarı, desteklenecek gider kalemleri dikkate alınmak suretiyle fatura tutarı üzerinde yapılan hesaplamalar sonucunda belirlenir. Ancak hesaplanan destek tutarları Kurul tarafından belirlenen destek tutarlarını aşamaz (UE, Madde 14).

Kurul tarafından uygun bulunan proje giderlerine ilişkin **harcamalar proje başlangıç tarihinden sonra yapılmalı ve ödemeler banka aracılığıyla gerçekleştirilmelidir** (Proje teklif çağrısına göre destek kapsamındaysa, Proje hazırlama danışmanlığı gideri ödemeleri ve proje başlangıç tarihinden sonra gerçekleşecek fuarlara ilişkin ödemeler, proje başlangıcından önce yapılabilir). **Fatura / fatura yerine geçen belge ve banka dekontu aslı ile belgelendirilmeyen ve tarihleri proje başlangıcıyla uyumlu olmayan giderler için destek ödenmez.**

Program kapsamında işletmenin talep etmesi halinde teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, desteğin kabul edildiği ilk Kurul Kararındaki desteklemeye esas tutarın % 30'unu geçemez. Erken ödeme ve erken ödeme teminatına ilişkin hususlar KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esaslarında düzenlenmektedir.