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

"KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI BAŞVURU VE UYGULAMA KILAVUZU"

2022.01

İmalat Sanayi Sektöründe Dijitalleşme Sürecine Katkı Sağlayabilecek Yerli Teknoloji Geliştiricisi KOBİ'lerin Desteklenmesi

ANKARA
Aralık 2022

KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI
2022.01 PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU VE UYGULAMA KILAVUZU

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? 7

ÇAĞRI BÜTÇESİ, PROJE SÜRESİ, DESTEK ÜST LİMİT VE ORANI 7

PROJE BAŞVURU TARİHLERİ 7

PROJE BAŞVURUSU NASIL YAPILIR? 8

UYGUN PROJE KONULARI NELERDİR? 8

PROJE KAPSAMINDA DESTEKLENECEK GİDER KALEMLERİ VE KISITLARI NELERDİR? 9

PROJE DEĞERLENDİRMELERİ NASIL YAPILACAK? 11

PROJENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ NE ZAMANDIR? 12

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 13

PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR NELERDİR? 13

İLGİLİ ÇAĞRI ÖZELİNDE AÇIKLANMASINDA YARAR GÖRÜLEN HUSUSLAR 13

BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR 16

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM 31

PROJE UYGULAMA SÜRECİ 31

DESTEKLENMESİ UYGUN BULUNAN PROJE İÇİN REVİZYON YAPILABİLİR Mİ? 31

PROJELERİN İZLENMESİ 31

DESTEK ÖDEME SÜRECİ 33

GİRİŞ

KOBİGEL – KOBİ Gelişim Destek Programının amacı; ülkenin ulusal ve uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin, ekonomideki paylarının ve etkinliklerinin arttırılması, rekabet güçlerinin ve sağladıkları katma değerin yükseltilmesi 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 Çağrıları kapsamındaki projeler desteklenir. Başvuru sahibinin proje amacı ve konusu, Proje Teklif Çağrıları 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 faaliyet - zaman planı ve bütçe için temel oluşturacaktır.

- 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 faaliyet - zaman planı oluşturulmalıdır. Proje başlangıcının, desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarih olduğu dikkate alınarak faaliyet ve harcama planının buna göre yapılması gerekir. Faaliyet - zaman planı oluşturulmasına ilişkin kritik hususlar, kılavuzun "Başvuru Formunun Doldurulmasına İlişkin Hususlar" bölümündeki 3-Projenin Faaliyetleri ve Faaliyet - 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.

- Faaliyetler satırlarına gider ismi yazılmamalıdır. Gider sadece bir faaliyetin gerçekleştirilmesi için satın alınacak ürün veya hizmetlerin adıdır.

  Örnek:

  X Yanlış proje faaliyeti : X tezgahı satın alımı
  Y mühendisi istihdamı

  ✓ Doğru proje faaliyeti : 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 imalat hızı ve verimliliklerinde önemli iyileştirmeler sağlayabilmektedir. Sanayide dijital dönüşümün Türkiye'de başarıyla gerçekleştirilmesi, bu konuda yetkin teknoloji geliştiricisi KOBİ'lerin varlığına bağlıdır.

2022 – 01 sayılı **Proje Teklif Çağrısının genel amacı,** "**Yerli ve yetkin dijital teknoloji geliştiricisi KOBİ envanterini genişletmek**"tir.

Akıllı dijital teknolojilerin imalat sanayi sektöründe yaygınlaşması için bu teknolojilerin "erişilebilir" hale getirilmesi stratejik müdahale alanı olarak belirlenmiştir. Akıllı dijital teknolojiler geliştirme alanında faaliyet gösteren KOBİ'lerin mevcut portföylerinde bulunan ürün / yazılımlarında tasarımsal iyileştirme, kullanım alanını genişletme, farklı teknolojilere entegrasyon, sektörel ihtiyaçlara uyarlama, modül ekleme, işlev optimizasyonu vb. iyileştirmeler yapmaları ve / veya geliştirmiş oldukları ürün / yazılımları ticarileştirmeleri KOSGEB tarafından desteklenecek ve bu şekilde; sanayi sektörümüz yetkin teknoloji tedarikçisi KOBİ'ler aracılığıyla bu teknolojilere erişebilecektir.

- "Uygun Proje Konuları" bölümünde belirtilen imalat sanayi sektörüyle ilişkili 8 dijital teknoloji, çağrının kapsamını oluşturmaktadır.

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	• NACE REV 2 sınıflamasına göre; aşağıda belirtilen sektörlerde faaliyet gösteren işletmeler başvurabilecektir: **26** Bilgisayarların, elektronik ve optik ürünlerin imalatı **28** Başka yerde sınıflandırılmamış makine ve ekipman imalatı **30.3** Hava ve uzay araçlarıyla ilgili makine imalatı **33** Makine ve ekipmanların kurulumu ve onarımı **61** Telekomünikasyon **62** Bilgisayar programlama, danışmanlık ve ilgili faaliyetler **63.1** Veri işleme, barındırma ve ilgili faaliyetler; web portalları
Ölçek	• KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı, KOBİ Beyannamesi onaylı KOBİ ölçeğindeki işletmeler başvurabilecektir.

Diğer başvuru koşulları	• Başvuracak tüm işletmelerin 2021 yılında bilanço esasına göre defter tutması esastır. • Başvuracak tüm işletmelerin 2020 ve 2021 yılı KOBİ Beyannameleri onaylı olmalıdır (2021 yılında kurulan işletmeler için 2020 yılı KOBİ Beyannamesinin onaylı olması koşulu aranmaz.). • Başvuru aşamasında, proje konusu ürün / yazılımın potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılı net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletme"nin satın alma niyet beyanı talep edilecektir. • Mevcut portföylerinde bulunan ürün / yazılımlarında tasarımsal iyileştirme, kullanım alanını genişletme, farklı teknolojilere entegrasyon, sektörel ihtiyaçlara uyarlama, modül ekleme, işlev optimizasyonu vb. iyileştirmelerle ilgili iş paketi içermeyen ve daha önce geliştirilmiş ürün / yazılımların sadece ticarileştirilmesiyle (tanıtım – pazarlama – satış) ilgili faaliyetler içeren proje sunulacak olması durumunda; proje konusu ürün / yazılımın çağrı ilan tarihinden geriye son 3 yıllık süre içinde veya ilan tarihi ile son başvuru tarihi arasındaki süre içinde kamu kurumlarının proje desteğiyle geliştirilerek başarılı tamamlanmış veya Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde geliştirilerek olumlu sonuçlandırılmış olması ya da ArGe Merkezinde sonuçlandırılmış olması şarttır. - Kamu destekli projede; ilgili kurumun yazısındaki proje tamamlanma tarihi, - Teknoloji Geliştirme Bölgesinde (TGB) sonuçlandırılan ürün / yazılımda; TGB yönetici şirketi tarafından oluşturulacak Teknolojik Ürün Değerlendirme Komisyonunca teknolojik ürün özelliği taşıdığına dair olumlu raporun tarihi veya bölge içerisinde yatırımı için verilen yatırım izni tarihi, esas alınır. - ArGe Merkezinde sonuçlandırılan ürün / yazılımda; başvuru sahibinin ArGe Merkezi Belgesinin var olması yeterlidir. - Tüm belge türleri başvuru sahibi işletmeye ait olmalıdır. Herhangi bir isim altında devredilen belgeler kabul edilmez. - "Uygun Proje Konuları" bölümünde belirtilen 8 dijital teknolojiden, "entegre çalışmak kaydıyla" birkaçı seçilmişse, en az birinin yukarıda belirtilen şartı sağlaması yeterlidir. - Tasarımsal iyileştirme, kullanım alanını genişletme, farklı teknolojilere entegrasyon, sektörel ihtiyaçlara uyarlama, modül ekleme, işlev optimizasyonu vb. iyileştirmelerle ilgili herhangi bir iş paketi içeren projelerde kamu destekli proje olma, TGB ya da ArGe Merkezinde sonuçlandırılmış olmaya dair belgeler aranmaz.
Diğer hususlar	Başvuru şartlarını karşılamadığı anlaşılan projeler her aşamada reddedilebilecektir.

EN FAZLA KAÇ PROJE BAŞVURUSU YAPILABİLİR?

Program kapsamında, işletmenin aynı anda birden fazla projesi desteklenmez. Başarılı tamamlanan bir projeden sonra yeni bir proje başvurusu, proje süresinin bitiş tarihinden itibaren en az 1 yıl sonra yapılabilir. Başkanlık tarafından aynı dönemde birden fazla teklif çağrısına çıkılması durumunda işletmeler proje teklif çağrılarından sadece biri için başvuruda bulunabilir (UE, Madde 27).

ÇAĞRI BÜTÇESİ, PROJE SÜRESİ, DESTEK ÜST LİMİT VE ORANI

Çağrı Bütçesi	• Proje teklif çağrısı için ayrılacak bütçe, KOSGEB destek bütçesi imkanları ve başvuru sayısı dikkate alınarak KOSGEB tarafından belirlenecektir. • Başvuru yapılmış olması işletmeye herhangi bir hak doğurmaz. 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 yapılabilir.
Proje Süresi	Proje süresi **en az 8** ay ve **en fazla 12** aydır. Bu sınırlar içinde olmak kaydıyla proje süresi, **4 ayın katları** olacak şekilde başvuru sahibi tarafından belirlenir.
Proje Destek Üst Limiti	Geri Ödemesiz : 900.000 TL Geri Ödemeli : 1.100.000 TL Toplam : 2.000.000 TL
Erken Ödeme	Kurul tarafından uygun görülen geri ödemeli destek tutarının %50'sine kadar erken ödeme, KOSGEB bütçe imkanları dahilinde yapılabilecektir.
Destek Oranı	• Personel dışındaki giderler için **% 85** (**Bu oran üzerinden hesaplanacak desteğin % 100'ü Teminat karşılığı geri ödemeli destek** olarak ödenir.) • Personel giderleri için, öğrenim durumu katsayısına göre belirlenen tutarda (oran uygulanmadan) geri ödemesiz destek verilir.
	Not: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca yayımlanan SGM 2014 /35 sayılı Yerli Malı Tebliğine uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tevsik edilen kalemlerde geri ödemeli destek oranı **% 15 artırılarak % 100** olarak uygulanır.

PROJE BAŞVURU TARİHLERİ

- Proje Başvuruları, KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden **13 Aralık 2022 – 11 Ocak 2023** tarihlerinde alınacaktır. Başvuru Formu veya eklerinin çıktısının teslim edilmesi gerekmemektedir.
- 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 personelince 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 2.1 – 2.11 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 9).

! *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 açılabilecektir.*

UYGUN PROJE KONULARI NELERDİR?

Teknoloji geliştiricisi KOBİ'ler, aşağıda belirtilen imalat sanayi sektörüyle ilişkili 8 dijital teknolojiden birini veya entegre çalışmak kaydıyla birkaçını birlikte içeren konuda;

- mevcut portföylerindeki ürün / yazılımlarında tasarımsal iyileştirme, kullanım alanını genişletme, farklı teknolojilere entegrasyon, sektörel ihtiyaçlara uyarlama, modül ekleme, işlev optimizasyonu vb. iyileştirmeler yapmak

ve / veya

- Geliştirmiş oldukları ürün / yazılımları ticarileştirmek

için proje sunabilecektir. Başvuru sahibi KOBİ'lerin proje konusu alandaki faaliyet kapasitelerini, imkan ve kabiliyetlerini geliştirmek amaçlı faaliyetleri de proje iş paketleri arasında yer alabilecektir.

1. **Büyük Verinin Analitik Yöntemlerle İşlenmesi ve İmalat Sanayinde Kullanımı***
2. **İmalat Sanayinde Nesnelerin İnterneti***
3. **İmalat Sanayinde Endüstriyel Robot Teknolojileri***
4. **İmalat Sanayinde Akıllı Sensör Teknolojileri***
5. **Yapay Zekaya Dayalı Siber Fiziksel Akıllı Fabrika Sistem ve Bileşenleri***
6. **İmalat Sanayinde Siber Güvenlik***
7. **İmalat Sanayinde Akıllı ve Esnek Otomasyon Sistemleri***
8. **İmalat Sanayinde Artırılmış Gerçeklik / Sanal Gerçeklik Teknolojileri***

*: Belirtilen **8 dijital teknolojinin bu çağrı kapsamındaki çerçevesini belirleyen tanımlar** ve her bir teknoloji ile ilgili olarak **başvuru formunun 2.11 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 Oranı" bölümünde belirtilen toplam destek üst limiti aşılamaz.		
Desteklenecek Proje Giderleri ve Özel Şartları	**Desteklenecek Proje Gider Grupları**	
	A) Personel Giderleri • Proje ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla işletmede tam zamanlı çalışacak en fazla 6 mevcut veya yeni* personel desteklenebilir. *: Proje başlangıç tarihinden itibaren son 4 ay içinde işletmede çalışmayan veya proje başlangıç tarihi (desteklemeye ilişkin kurul kararının KOSGEB evrak kayıt tarihi) itibariyle son 30 gün içinde istihdam edilmiş olan personel yeni sayılacaktır. • Desteklenmesi uygun görülen her bir personel için ödenebilecek aylık destek üst limiti: - Ön Lisans mezunları için net asgari ücretin 1,5 katı - Lisans mezunları için net asgari ücretin 2 katı - Yüksek lisans mezunları için net asgari ücretin 2,25 katı - Doktora mezunları için net asgari ücretin 2,5 katı Not: SGK idari kayıtlarındaki sigorta primine esas kazancın daha düşük olması durumunda bu tutar	***900.000 TL'ye kadar geri ödemesiz***

	dikkate alınır. Hesap, proje desteği kapsamındaki gün sayısına göre yapılır.	
	B) Makine-Teçhizat Giderleri Destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizatların **yeni** olması şartı aranır. (Teçhizata; bilişim donanımı, harcanarak tükenmeyen donanımsal malzemeler de (motor, elektronik bileşenler, kasa vb.) dahildir.)	***1.100.000 TL'ye kadar geri ödemeli***
	C) Yazılım Giderleri • Yazılım Lisans veya Buluttan Kullanım Giderleri (Proje süresi içindeki zaman sınırlı lisanslama ve buluttan erişimle kullanım dahildir) • Yazılıma İlişkin Eğitim-Danışmanlık Giderleri	***400.000 TL'ye kadar geri ödemeli***
	D) Hizmet Alım Giderleri	***400.000 TL'ye kadar geri ödemeli***
	• Eğitim giderleri • Test ve analiz giderleri • Belgelendirme giderleri • Danışmanlık giderleri • Proje hazırlama danışmanlığı gideri • Tanıtım giderleri • Seyahat (yurt dışı ulaşım ve konaklama) • Fuar giderleri	
	• Personel gideri hariç olmak üzere; destek talep edilen her bir gider kalemi için 1 adet, KDV hariç tutarı 200.000 TL ve üzeri olan gider kalemleri için ise en az 2 adet piyasa fiyat araştırma bilgisi Proje Başvuru Formuna işlenmeli ve fiyat araştırmasına ilişkin belgeler işletmede muhafaza edilmelidir. Not: KDV hariç tutarı 200.000 TL ve üzerinde olmasına rağmen ürünün özelliği gereği ikinci fiyat teklifinin alınamaması durumunda yapılması gerekenler Proje Başvuru Formunda açıklanmıştır. • Geri Ödemeli Destekler için, destek ödeme aşamasında destek tutarı kadar teminat mektubu veya KGF kefalet mektubu ibraz edilmek zorundadır. Geri ödemeler, proje bitişinden 12 ay sonra başlamak üzere dörder aylık dönemde altı 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 veya 5.2.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOBİ Rehberliği ve Teknik Danışmanlık Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre yetkilendirilen rehber ve teknik danışmanlardan ya da Bakanlık tarafından bildirilen; model fabrikalardan, dijital dönüşüm merkezlerinden ve/veya yetkinlik merkezlerinden aldıkları danışmanlık hizmeti için destek verilir. Bu konudaki desteğin üst limiti 10.000 TL, eğer hizmet Bakanlık tarafından bildirilen; model fabrikalardan, dijital dönüşüm merkezlerinden ve/veya yetkinlik merkezlerinden alınmışsa 15.000 TL'dir.	

	• Fuar giderlerine; alan kirası, kayıt, fuar kataloğu, stand, nakliye ve depolama giderleri de dahildir. • 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, stopaj, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklenmez. • KOSGEB, destek ödemelerinin yapılma aşamasında veya belirli periyodlarla ürünü kullanacağını beyan eden işletmenin (potansiyel müşteri) raporunu talep edebilir.

! *Proje başlangıç tarihinden önce gerçekleşen giderler desteklenmez. Destek kapsamındaki giderlerin fatura tarihinin ve ilişkili faaliyetin icra tarihinin proje süresi içinde olması gerekir. Proje hazırlama danışmanlığı ve proje süresi içinde düzenlenen fuarlara ilişkin giderler gideri bu kapsamda değerlendirilmez ve Kurul tarafından uygun bulunmuş olmak kaydıyla desteklenir. Ancak proje hazırlama danışmanlığı giderine ilişkin fatura tarihinin proje teklif çağrısının ilan edildiği tarihten daha önce olması halinde destek ödenmez. (UE, Madde 6).*

! *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 6).*

PROJE DEĞERLENDİRMELERİ NASIL YAPILACAK?

Uygun bulunan proje başvuruları aşağıda belirtilen şekilde değerlendirilecektir.

- Projelerin değerlendirilmesi iki aşamalı olarak yapılır. Proje başvurularının birinci aşama değerlendirmesi KOBİ Bilgi Sistemi tarafından "Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosu"nda yer alan kriterlere göre, ikinci aşama değerlendirmesi ise Kurul tarafından toplantı usulü ile gerçekleştirilir.
- Projeler, birinci aşama değerlendirmesi KOBİ Bilgi Sistemi tarafından "Birinci Aşama Değerlendirme Kriterleri Tablosu"nda yer alan kriterlere göre 100 (yüz) puan üzerinden puanlanır.
- Birinci aşama değerlendirmesi sonucunda projeler en yüksek puanlı projeden en düşük puanlı projeye doğru sıralanacak ve ilk 250 proje ikinci aşama değerlendirmesine alınır. Belirlenen kontenjan dışında kalan projeler ise reddedilir.
- İkinci aşamaya geçen projeler, Kurullar tarafından "Kurul Değerlendirme Kriterleri Tablosu"nda yer alan kriterlere göre her bir kurul üyesi tarafından 100 (yüz) puan üzerinden değerlendirilerek puanlanır.
- 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.

- Birinci Aşama Değerlendirme Kriterlerine göre KBS tarafından hesaplanan puanın 0,4 katı ve her bir kurul üyesi tarafından ikinci aşamada verilen puanın 0,6 katı alınarak 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 içerisinden 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.

PROJENİN BAŞLANGIÇ TARİHİ NE ZAMANDIR?

Desteklemeye ilişkin ilk kurul kararının evrak kaydına alındığı tarih, projenin başlangıç tarihi olarak kabul edilir. (UE, Madde 16)

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 2.11 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 2.11 – Çağrıya Özel Hususlar Bölümünde yapılacaktır.	
8 DİJİTAL TEKNOLOJİNİN BU ÇAĞRI KAPSAMINDAKİ ÇERÇEVESİNİ BELİRLEYEN TANIMLAR	**PROJE TEKLİF ÇAĞRISINA ÖZEL OLARAK PROJE BAŞVURU FORMUNUN 2.11 NUMARALI "ÇAĞRIYA ÖZEL HUSUSLAR" BÖLÜMÜNDE YER VERİLMESİ GEREKEN İLAVE BİLGİLER** **- 100 puan üzerinden 30 puanlık teknik değerlendirmede esas alınacaktır -**
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. 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 üretiyor olmalıdır.	▪ 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 üretiyor olması ▪ Verilerin işlenerek kullanılır 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 ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa;** ▪ Donanım yatırımlarını bulut teknolojiler kullanarak düşürme kabiliyetleri ▪ Mobil platformlardan veri ve raporlara erişim kabiliyetleri ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması
2- Nesnelerin İnterneti uygulamaları; internet / intranet / kablosuz ağ şebekeleriyle birbirine bağlı fiziksel nesneler (makineler, robotlar, araçlar, sensörler, çalıştırıcılar, kontrolörler) arasında iletişim ve/veya bu nesnelerden 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. Bu uygun proje konusunu içeren projeler; 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 üretiyor olmalıdır.	▪ 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 üretiyor olması ▪ Transfer edilecek verilerle ilgili elektronik ve yazılımsal altyapının çalışma şeklinin açıklanıyor olması ▪ Transfer edilecek verilerin ve sistemin verileri değerlendirerek 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 ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Donanım yatırımlarını bulut teknolojiler kullanarak düşürme kabiliyetleri ▪ Mobil platformlardan veri ve raporlara erişim kabiliyetleri

	▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması
3- Endüstriyel robotlar, endüstriyel uygulamalarda kullanılan, sabit konumlu veya hareketli olabilen, üç veya daha fazla programlanabilir eksene sahip, otomatik kontrollü, yeniden programlanabilir çok amaçlı manipülatöre (mekanik işlemi gerçekleştiren mafsallı kol) sahip cihazlardır. Bu robotlar imalat sanayinde; malzemelerin / parçaların taşınması, birleştirilmesi - sökülmesi, sıralanması, temizlenmesi – parlatılması, kesilmesi, perçinlenmesi vb. işlemlerinde ve kaynak, boyama, stoklama – yükleme - boşaltma, döküm, kontrol – ölçüm otomasyonunda kullanılır, enerji kullanımında verimlilik sağlayabilir. Üretimle ilgili tehlikeli ve riskli yerlerde yapılacak farklı işlemleri de gerçekleştirebilirler. Bu uygun proje konusunu içeren projeler; endüstriyel robot teknolojileri kullanılmak suretiyle **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, KONTROL, TEST, ÖLÇÜM, STOK VEYA YÜKLEME – BOŞALTMA, ENERJİ KULLANIMI** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.	▪ Projenin, **endüstriyel robot teknolojileri** kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM, KONTROL, TEST, ÖLÇÜM, STOK VEYA YÜKLEME - BOŞALTMA, ENERJİ KULLANIMI** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri ▪ İşçilik maliyetini azaltma etkisi ▪ Ürün kalitesini arttırma ve standartlara uyumu sağlama kabiliyetleri ▪ İnsan gücü / kabiliyetinin yetersiz olduğu iş gerekliliklerini yerine getirme kabiliyetleri ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması ▪ Tehlikeli ortamda çalışma kabiliyeti
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 proseslerin hızla gelişen duruma adapte edilmesi, verimliliğin artırılması, arıza yönetimi, makine performans yönetimi, endüstriyel otomasyon uygulamaları gibi konularda kullanılır. Bu uygun proje konusunu içeren projeler; akıllı sensör teknolojileri kullanılmak suretiyle, **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM VE / VEYA STOK GİRİŞ - ÇIKIŞ PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, ENERJİ KULLANIMI, YÜKLEME BOŞALTMA, BAKIM, HATA ÖNLEME** iş süreçlerini iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.	▪ Projenin, **akıllı sensör teknolojileri** kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM VE / VEYA STOK GİRİŞ - ÇIKIŞ PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, ENERJİ KULLANIMI, YÜKLEME BOŞALTMA, BAKIM, HATA ÖNLEME** iş süreçlerini iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması
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. 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. Bu uygun proje konusunu içeren projeler; yapay zeka teknolojileri kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, PLANLAMA, STOK YÖNETİMİ, BAKIM, ENERJİ KULLANIMI, HATA ÖNLEME** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.	▪ Projenin, yapay zeka teknolojileri kullanılmak suretiyle**; imalat sanayi sektörü işletmesinin ÜRETİM PROSESLERİNİN İZLENMESİ VE KONTROLÜ, PLANLAMA, 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 ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması
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	▪ 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 üretiyor olması ▪ Tehditlere karşı otonom karar alabilme kabiliyeti

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 üretiyor olmalıdır.	▪ Bulut platformlar kullanıldığında oluşacak risk ve tehditlerin önlenmesi kabiliyeti ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması ▪ Bilgi güvenliği kontrolleri için uygulama kuralları standartlarına uyumluluk konusunun açıklanıyor olması
7- Akıllı ve esnek otomasyon sistemleri; ürün çeşitliliği fazla olan işletmelerde, aynı gruptan olup farklılık gösteren parçaları / ürünleri insan müdahalesiyle önemli bir değişiklik yapılmadan ve tezgah duruşuna gerek kalmadan üretebilme ve/veya test edebilme kabiliyetine sahip üretim / kontrol sistemleridir. Malzemeler bir ana bilgisayar kontrolünde otomatik bantlarla ya da taşıyıcılarla hareket edebilmektedir. İmalat sanayinde akıllı ve esnek otomasyon uygulamalarına örnek olarak; etiket sensörleri ile üretim bandındaki ürünün algılanarak ilgili ürün türüne özel işlem gerekliliklerinin yerine getirilmesi verilebilir. Bu uygun proje konusunu içeren projeler; akıllı ve esnek otomasyon teknolojileri kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin** **ÜRETİM, TEST, KALİTE KONTROL, ENERJİ KULLANIMI** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır. **Not:** Otomatik bant veya taşıyıcı sisteminin ve sistem elemanlarının birbirinden haberdar olmasını sağlayan ana bilgisayar kontrolünün mevcut olmadığı, münferit makine (CNC, pres, lazer - plazma vb.) alımlarından oluşan projeler kapsam dışıdır.	▪ Projenin, **akıllı ve esnek otomasyon teknolojileri** kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin** **ÜRETİM, TEST, KALİTE KONTROL, ENERJİ KULLANIMI** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Sistemin işleyişindeki insan müdahalesini asgariye indirme kabiliyetleri ▪ Ürün türüne göre gerekli olan tezgah / operasyon ayarlarını hızlı ve otomatik gerçekleştirme kabiliyetleri ▪ Hataları / değişiklikleri algılama ve sürecin ilerleyişi etkilenmeden giderme / adapte olma kabiliyetleri ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş olması
8- Sanal gerçeklik teknolojisi; gerçek hayatın veya durumların bilgisayar destekli olarak simüle edilmesi ve yapay biçimde yeniden oluşturulması, **artırılmış gerçeklik** teknolojisi ise; bilgisayar tarafından ses, görüntü, grafik ve GPS verileriyle üretilen sanal nesnelerin gerçek dünya ortamına eklenmesi suretiyle eş zamanlı karma gerçeklik ortamı oluşturulmasıdır. İmalat sanayinde sanal gerçeklik / artırılmış gerçeklik teknolojilerinin kullanımına örnek olarak; tehlikeli alanlarda veya deneme maliyeti yüksek olan konularda işbaşı eğitim / mesleki eğitim amaçlı simülasyon, endüstriyel tasarımların önizlemesi amaçlı simülasyon, montaj – bakım gibi teknik operasyonların kılavuzlarını destekleyici simülasyonlar verilebilir. Bu uygun proje konusunu içeren projeler; sanal gerçeklik ve/veya artırılmış gerçeklik teknolojileri kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin** **ÜRÜN TASARIMI, ÜRETİME İLİŞKİN EĞİTİM, ÜRETİM, TEST, KALİTE KONTROL** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olmalıdır.	▪ Projenin, **sanal gerçeklik** veya **artırılmış gerçeklik teknolojileri** kullanılmak suretiyle; **imalat sanayi sektörü işletmesinin** **ÜRÜN TASARIMI, ÜRETİME İLİŞKİN EĞİTİM, ÜRETİM, TEST, KALİTE KONTROL** iş süreçlerinden **EN AZ BİRİNİ** iyileştirecek veya ihtiyaçlarını giderecek çözümler üretiyor olması ▪ Sanallaştırma için kullanılacak verilerin ve kullanılacak yöntemlerin açıklanıyor olması ▪ Proje konusu ürünün; dijital teknolojilerle entegre olma kabiliyetleri ▪ Proje konusu ürünün potansiyel alıcısı olan en az bir adet "bilanço esasına göre defter tutan ve 2021 yılında net satış hasılatı 500.000 TL'nin üzerinde olan işletmenin" satın alma niyet beyanının varlığı **Ayrıca varsa:** ▪ Proje konusu alandaki işletme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğine yönelik imkan / kabiliyet / altyapının geliştirilmesi ile ilgili iş paketlerine projede yer verilmiş 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 2.1 – 2.11 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 seçilecektir.

  Proje Teklif Çağrısı Kapsamında Seçilen Alt Proje Konuları: Proje Teklif Çağrısında belirtilen, alt proje konularından en az biri seçilmelidir.

  Başvuru Sahibi: Bu bölüme işletmenin ticari unvanı sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir.

  Vergi No/TC Kimlik No: Bu bölüme şirketler için Vergi No/şahıs işletmeleri için TC Kimlik No sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir.

  Yetkili Adı, Soyadı: İşletme adına projeyi yürütmekle yetkili olan kişinin adı ve soyadı yazılmalıdır.

  Yetkili E-posta Adresi: 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.

  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 İşletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı bilgilere değil, projeyi tanıtıcı bilgilere yer verilmelidir.

  Örnek: *"İşletme içerisinde ..... gibi nedenlerden dolayı ihtiyaç duyulan ..... projesi ile .....hedeflenmektedir. Bu hedefi gerçekleştirmek için proje kapsamında .....gibi 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 (Dönem): Proje süresi, planlanan faaliyetleri gerçekleştirme süresi ve Proje Teklif Çağrısı ile uyumlu olmalı ve 4 ay ve katları olacak şekilde belirtilmelidir.

Program kapsamında desteklenecek projenin süresi Proje Teklif Çağrısında belirlenir. Burada belirtilen süre, Başvuru Formu'nun 3. Bölümünde yer alan Projenin Faaliyetleri ve Faaliyet - Zaman Planı ile uyumlu olmalıdır. Ayrıca 4.1 Bölümdeki Talep Edilen Giderler Tablosunda talep edilen personelin çalışma süresi belirtilen proje süresini aşmamalıdır.

- ***Başvuru Formu'nun 1.1. Başvuru Sahibine İlişkin Bilgiler*** bölümü sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir.
- ***Başvuru Formu'nun 1.2.1. Proje ile Beklenen Sonuçlar*** bölümünde; proje süresi sonunda elde edilmesi beklenen somut ve ölçülebilir kazanımlar yazılacaktır. Bu bölüm, 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 1.2.2. Başvuru Sahibinin Sektörü, Bağlı Olduğu Oda, Bulunduğu Yer*** bölümü sistem tarafından otomatik olarak getirilmektedir.
- ***Başvuru Formu'nun 1.2.3. Başvuru Sahibinin Sahip Olduğu Belgeler/Sertifikalar*** bölümünde işletmenizde belirtilen belge/sertifikalardan varsa sahip olduklarınızı işaretlemeniz gerekmektedir. Belirtilenler dışında belge/sertifika olması durumunda ise diğer seçeneğinde (birden fazla ise aralarına virgül koyarak) belirtebilirsiniz.
- ***Başvuru Formu'nun 1.2.4. Başvuru Sahibinin Kullandığı Yazılımlar*** bölümünde belirtilen yazılımlardan varsa sahip olduklarınızı işaretlemeniz gerekmektedir.
- ***Başvuru Formu'nun 1.2.5. Finansal - Çalışan Bilgileri*** bölümünde işletmenin finansal bilgileri onaylı Kurumlar/Gelir Vergisi Beyannamesine göre ilgili kurum veritabanından, çalışan bilgileri onaylı KOBİ Bilgi Beyannamesinden veya ilgili kurum veritabanından **otomatik** olarak getirilecektir.
- ***Başvuru Formu'nun 1.3. Başvuruya İlişkin Genel Bilgiler*** bölümünde ilave destek oranı uygulanacağı Proje Teklif Çağrısında belirtilen aşağıdaki hususlardan varsa başvuru sahibine ilişkin bilgiler doldurulmalıdır.

Proje dokümanının 2.1 – 2.11 arasındaki bölümleri, sistemdeki şablon doküman kullanılarak bilgisayarda hazırlanacak ve sisteme ek olarak yüklenecektir.

- ***Başvuru Formu'nun 2.1. Başvuru Sahibi İşletmenin 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 2.2. 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 2.3. Projenin Amacı ve Gerekçesi*** bölümünde; projeye hangi nedenlerle ihtiyaç duyulduğu ve proje ile nelerin amaçlandığı açıklanacaktır. Proje amacı ve gerekçesinin Proje Teklif Çağrısı ile ilişkisi belirtilecektir.
- ***Başvuru Formu'nun 2.4. Projenin Konusu*** bölümünde; proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler, proje bütünlüğünü yansıtacak şekilde ana hatlarıyla özetlenecektir.
- ***Başvuru formunun 2.5. 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** gerekçeleriyle birlikte anlatılacaktır. Bu bölüme yazılan faaliyetler "3.1 Faaliyetler ve Faaliyet - Zaman Planı" bölümündeki faaliyetler 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:	*(Proje amacına ulaşmayı sağlayacak alt hedeflerin birincisinin tanımını aşağıdaki kutucuğa "…. ….. ……. …….mesi" formatında yazınız.)*
Hedef açıklaması ve bu hedef kapsamında yürütülecek faaliyetler:	*(Bu hedef kapsamında yürütülecek faaliyetleri ve gerekçelerini DETAYLI OLARAK anlatınız.)*
Faaliyet isimleri:	*(Yukarıda detaylı olarak açıklanan faaliyetlere " ……cektir" formatında birer satırlık kısa tanımlama (isim) yazınız.* ***Bu faaliyet isimleri, projenin "3.1 Faaliyetler ve Faaliyet - Zaman Planı" bölümünde de aynı şekliyle kullanılmalıdır.****)*
	Faaliyet 1.1- ……..cektir.
	Faaliyet 1.2- ……..cektir.
Çıktılar:	*(Bu hedef kapsamında yürütülecek faaliyetlerin çıktılarını anlatınız.)*
Hedefle ilgili giderler ve gerekçeleri:	*(Tutar belirtmeden, bu hedefle ilişkili gider türlerini ana hatlarıyla belirtiniz ve gerekçelerini yazınız.)*

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 2.6. 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 2.7. Riskler, Önlemler ve Varsayımlar*** bölümünde; Projenin uygulanma sürecinde ve sonrasında karşılaşabilecek muhtemel riskler ve bunlara ilişkin alınacak önlemler ile proje uygulama sürecine olumlu etkisi olabilecek hususlar (varsayımlar) açıklanır.
- ***Başvuru Formu'nun 2.8. 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 2.9. 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 sistematiği, KOSGEB proje izleme süreçlerine ilişkin görev dağılımı açıklanacaktır. Proje Yöneticisi değişikliği durumunda proje yönetiminde aksama olmayacak şekilde kurgu oluşturulmalıdır.
- ***Başvuru Formu'nun 2.10. 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 2.11. 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 3. Projenin Faaliyetleri ve Faaliyet - Zaman Planı*** bölümünde; proje kapsamında ulaşılmak istenen hedeflere yönelik olarak yapılacak faaliyetler tanımlanacak ve bu faaliyetlerin gerçekleştirileceği dönemlerin *(bir dönem 4 aylık süreyi kapsar)* planlaması yapılarak faaliyet - zaman planı oluşturulacaktır.
  Başvuru sahibi proje kapsamında gerçekleştireceği faaliyetleri, tanımlanan faaliyetler içerisinden seçebileceği gibi proje özelinde kendi belirlediği faaliyetleri ekleyerek de belirleyebilecektir.

! *Faaliyet -Zaman Planı, dönemsel izlemelere esas teşkil ettiği ve ödeme sürecini etkilediği için dikkatli hazırlanması gereken bir bölümdür. Uygulama birimi tarafından ilgili izleme dönemleri içinde bu tabloda tanımlanacak faaliyetler izlenecek olup, faaliyetlerin gerçekleşmemesi durumunda destek ödemeleri yapılmayacak, gerçekleşmeyen faaliyetlerin proje için önemine göre projenin sonlandırılma veya başarılı tamamlamama durumları da ortaya çıkabilecektir. Zamana yaygın faaliyetlerin faaliyet - zaman planında gösteriminde, faaliyet başlangıç ve bitiş tarihlerinin muhtemel gecikmeler dikkate alınarak dönemler halinde işaretlenmesi bu anlamda önemlidir. Bu bölüm hazırlanırken, Program Uygulama Esasları'nın 18. ve 22. 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.

- ***Başvuru Formu'nun 4.1. Talep Edilen Giderler*** bölümünde KOSGEB'in destekleyeceği 4 temel gider grubu vardır. Bu bölüm, her gider için; destek adı, gider gurubu, giderin türü, giderin adı, miktarı/süre, birimi, tahmini bedeli, talep edilen destek türüden oluşmaktadır.

Sıra No	**Destek Adı**	**Gider Grubu**	**Gider Türü**	**Giderin Adı**	**Miktarı/Projede Çalışacağı Süre**	**Birimi**	**Tahmini Bedel** (KDV Hariç - TL)	**Destek Türü** (Geri Ödemeli / Geri Ödemesiz / Geri Ödemeli ve Geri Ödemesiz)
1								
2								
…								
8	*Personel Giderleri Desteği*	*Personel*	*Yeni*	*Mühendis*	*12*	*Ay*		*Geri Ödemesiz*
TOPLAM								

! *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.*

! *Proje ile ilişkilendirilen ve destek talep edilen giderler, "Talep Edilen Giderler Tablosu"na işlenecektir. Proje Teklif Çağrısında destek kapsamına alınmayan gider grupları için destek talep edilemeyecektir.*

! *Yazılıma ilişkin eğitim ve danışmanlık hizmeti giderleri, Proje Teklif Çağrısındaki yazılım gideri üst limitine dahildir.*

! *"Proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı" gideri için destek talebi varsa, Faaliyetler ve Faaliyet-Zaman Planı bölümünde projenin birinci dönemi için "Proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı" şeklinde faaliyet eklenmelidir.*

Destek adı
Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde desteklenecek proje giderleri için seçim yapılacaktır.
Örnek 1: Bilgisayar gideri için Destek Adı: Makine-Teçhizat Desteği
Örnek 2: Tasarım yazılımı gideri için Destek Adı: Yazılım Desteği
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı gideri için Destek Adı: Hizmet Alımı Giderleri Desteği
Örnek 4: Personel gideri için Destek Adı: Personel Giderleri Desteği

Gider grubu
Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için gerekli harcamalarınıza ilişkin olarak ilgili gider grubu seçimi yapılacaktır.
Örnek 1: Bilgisayar için Gider Grubu: Makine-Teçhizat-Donanım
Örnek 2: Tasarım yazılımı için Gider Grubu: Yazılım
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı için Gider Grubu: Hizmet Alımı
Örnek 4: Personel için Gider Grubu: Personel Giderleri

Gider türü
Proje giderinize ilişkin olarak gider grubu seçiminden sonra ilgili gider türü seçimi yapılacaktır.
Örnek 1: Bilgisayar için Gider Türü: Makine Giderleri
Örnek 2: Tasarım yazılımı için Gider Türü: Yazılım ve Lisans Giderleri
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı için Gider Türü: Tanıtım Giderleri
Örnek 4: Personel için Gider Türü: Yeni/Mevcut*

** Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde yeni istihdam için "Yeni Personel Giderleri" veya eğer çağrıda destek kapsamında ise mevcut personel için "Mevcut Personel Giderleri" Gider Türü olarak seçilecektir.*

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.
Personel giderleri için ise; bu kısımda personelin projedeki görevi belirtilmelidir.
Örnek 1: Bilgisayar gideri için Giderin Adı: Bilgisayar
Örnek 2: Tasarım yazılımı gideri için Giderin Adı: Tasarım yazılımı
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı gideri için Giderin Adı: Katalog hazırlanması ve basımı
Örnek 4: Personel gideri için Giderin Adı: Mühendis

Miktarı/ Projede Çalışacağı Süre
Giderin niceliksel ifadesi bu alana yazılmalıdır.
Örnek 1: Bilgisayar: 2; *Örnek 2*: Tasarım Yazılımı: 1; *Örnek 3:* Katalog: 2000; *Örnek 4:* Personel: 12

Birimi
Gider kaleminin hangi birim esas alınarak düzenlendiğini gösterir. Örn. Aylık, adet, saat, gün, adam/saat, kg, cm, vb. Birimler giriş yapılırken KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden seçtirilecektir.
Örnek 1: Bilgisayar: adet; *Örnek 2:* Tasarım Yazılımı: adet; *Örnek 3:* Katalog: adet; *Örnek 4:* Personel: ay

Tahmini Bedel
Gider kalemine ilişkin piyasa fiyat araştırmasına göre KDV hariç tutar yazılmalıdır.

Destek Türü
Personel gideri hariç tüm giderler için uygulanacak destek oranı % 85'tir. Bu orana göre hesaplanacak desteğin % 100'ü Teminat karşılığı geri ödemeli destek olarak ödenir. Personel gideri dışındaki her bir gider için sadece geri ödemeli destek verilir.
Personel giderleri için ise, destek oranı dikkate alınmaksızın Programın Uygulama Esaslarında belirtilen hesap yöntemine göre belirlenen tutarda geri ödemesiz destek verilir.

Başvuru Formu'nun 4.2 Gider – Faaliyet İlişkisi bölümünde 4.1 Talep Edilen Giderler bölümünde yer alan her bir gider için asgari teknik özellikleri, ilgili faaliyeti ve kullanım amacı/projedeki görevi belirtilmelidir.

Sıra No	Giderin Adı	Asgari Nitelikler / Teknik Özellikler	İlgili Faaliyet	Kullanım Amacı/ Projedeki Görevi
1				
2				
…				
8	Mühendis	Lisans, Makine Mühendisliği Bölümü	Faaliyet 1	Projede yer alan makinelerin tasarımı.

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.
Personel giderleri için ise; bu kısımda personelin projedeki görevi belirtilmelidir.
Örnek 1: Bilgisayar gideri için Giderin Adı: Bilgisayar
Örnek 2: Tasarım yazılımı gideri için Giderin Adı: Tasarım yazılımı
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı gideri için Giderin Adı: Katalog hazırlanması ve basımı
Örnek 4: Personel gideri için Giderin Adı: Mühendis

Asgari Nitelikler/Teknik Özellikler
Alınacak mal veya hizmetin asgari özellikleri yazılacaktır.
Örnek 1: Bilgisayar: *"İ7 işlemcili, 500 GB Hard Diskli, 8 GB Ramli Dizüstü"*
Örnek 2: Tasarım Yazılımı; 10 kullanıcılı, 3B tasarım özellikli
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı: 350 gr mat kuşe kağıt, 24 sayfa
Örnek 4: Personel gideri için Lisans, Makine Mühendisliği Bölümü*

**Personel destekleri için bu kısma öğrenim durumu, mezuniyet/uzmanlık alanı yazılmalıdır.*

İlgili Faaliyet

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

Kullanım Amacı/Projedeki Görevi

Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için yapılacak giderlerin kullanım amacı/projedeki görevi belirtilmelidir:
Örnek 1: Bilgisayar gideri için: Proje kapsamında yer alan makinelerin tasarımı.
Örnek 2: Tasarım Yazılımı gider için: Proje kapsamında yer alan makinelerin tasarımı.
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı gideri için: Proje kapsamında üretilecek makinelerin pazarda tanıtılması.
Örnek 4: Personel gideri için: Projede yer alan makinelerin tasarımı.

- ***Başvuru Formu'nun 4.3 Giderlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Bilgileri*** bölümü, **4.1 Talep Edilen Giderler bölümünde belirtilen personel gideri hariç her bir gider** için, eksiksiz doldurulacaktır.

Sıra No	Giderin Adı	Piyasa Fiyat Araştırması Bilgileri**	
1		Teklifin Alındığı İşletmenin Adı	
		Teklifin Alındığı Tarih	
		E-posta	
		Telefon	
		Web Adresi	
		Tutar (KDV Hariç TL)	
2		Teklifin Alındığı İşletmenin Adı	
		Teklifin Alındığı Tarih	
		E-posta	
		Telefon	
		Web Adresi	
		Tutar (KDV Hariç TL)	
		Açıklama***	
...			

Giderin adı
Faaliyetlerinizi gerçekleştirmek için gerekli harcamalarınıza dair açıklamalardır. Bu kısımda marka model belirtilmemelidir.
Personel giderleri için bu kısım doldurulmayacaktır.

Örnek 1: Bilgisayar gideri için Giderin Adı: Bilgisayar
Örnek 2: Tasarım yazılımı gideri için Giderin Adı: Tasarım yazılımı
Örnek 3: Katalog hazırlanması ve basımı gideri için Giderin Adı: Katalog hazırlanması ve basımı

Piyasa Fiyat Araştırması Bilgileri

! Personel gideri hariç olmak üzere, destek talep edilen her bir gider kalemi için; proforma / teklif mektubu / hizmet sağlayıcı web sitesinden alınan ürün - fiyat listesi / hizmet sağlayıcının fiyat teklifine ilişkin e-postası şeklinde en az bir fiyat araştırma belgesi temin edilmesi ve fiyat teklif bilgilerinin fiyat araştırması tablosuna işlenmesi zorunludur.

! KDV hariç tutarı 200.000 TL ve üzerindeki gider kalemleri için ise 2 adet fiyat araştırma belgesi temin edilmeli ve fiyat teklif bilgileri fiyat araştırması tablosuna işlenmelidir. Ürünün özelliği gereği ikinci fiyat teklifinin alınamaması durumunda ise, birinci fiyat teklifi satırı doldurulduktan sonra satırın altındaki butona basılarak "Açıklama" hücresinde;

- İkinci fiyat teklifi alınamamasının gerekçesi yazılmalıdır (asgari teknik özellikleri sağlayan ikinci bir hizmet sağlayıcı olmaması, çok az sayıdaki hizmet sağlayıcının başvuru süresi içinde teklif vermemesi gibi).
- Başvuru sahibinin kendi yaklaşık fiyat hesabı açıklanmalı ve tutarı (KDV Hariç TL) yazılmalıdır. (Not: Yaklaşık fiyat hesabı örnekleri: a)Alınacak ürün / hizmetin tasarım gideri, üretim veya hizmet sunum gideri, malzeme gideri, genel giderler, satıcı karı başlıklarından oluşan fiyat hesabının başvuru sahibi tarafından yapılması b) Daha önce edinilen veya sektördeki başka işletme tarafından edinilmiş benzer ürün / hizmetin fiyatına yaklaşık artış oranı uygulanması vb.)

! Fiyat araştırmasına ilişkin belgeler, talep edildiğinde KOSGEB'e sunulmak üzere destek süreci boyunca işletmede muhafaza edilmelidir. Bu belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmemektedir.

! Desteğe konu hizmetlerin (danışmanlık, eğitim, test – analiz, belgelendirme ve varsa diğer hizmetler) satın alınabileceği hizmet sağlayıcılar ile ilgili şartları Uygulama Esaslarında ve varsa ek olarak Proje Teklif Çağrısında dikkatlice okuyunuz. Destek ödeme aşamasında, şartlara uygun olmayan hizmet sağlayıcılardan alındığı anlaşılan hizmetler destek kapsamına alınmayacaktır.

! Proje teklif çağrısında eğitim, danışmanlık, proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı, test - analiz, belgelendirme giderinin desteklenebildiği çağrılar için; bu hizmetlerin destek kapsamında satın alınabileceği hizmet sağlayıcılar, takip eden bentlerde belirtilmiştir. Belirtilen hizmetler ya da diğer ürün / hizmetlerle ilgili olarak çağrı konusu özelinde farklı uygulama yapılacaksa, bu husus çağrıda belirtilir.

a) Eğitim hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Üniversite veya üniversitenin eğitim vermek üzere kurulmuş birimi / merkezi / enstitüsü
2) Kamu kuruluşu veya kamu kuruluşu tarafından kurulmuş birim / merkez / enstitü
3) 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında kurum açma iznine sahip firma
4) Destek kapsamında edinilen yazılımın satın alındığı / buluttan erişim hakkının alındığı / zaman sınırlı lisansın alındığı firma veya yazılımın ana lisans sahibi ya da yazılımın diğer bayileri (edinilen yazılım konusunda işletmeye verilen eğitim için)
5) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar

b) Danışmanlık hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Üniversite veya üniversitenin danışmanlık /araştırma vb. hizmetler vermek üzere kurulmuş birimi / merkezi / enstitüsü
2) Kamu kuruluşu veya kamu kuruluşu tarafından kurulmuş birim / merkez / enstitü
3) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip danışmanlık kuruluşu
4) Teknoloji transfer ofisi / teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketi
5) Teknoloji geliştirme bölgesinde/teknoloji transfer ofislerinde görevlendirilmiş öğretim elemanı veya teknoloji geliştirme bölgesinde firması bulunan öğretim elemanı
6) KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında mesleki yeterlilik belgesine sahip KOBİ danışmanı
7) 5.2.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOBİ Rehberliği ve Teknik Danışmanlık Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre yetkilendirilen rehber ve danışmanlar
8) TÜBİTAK Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) ile KOSGEB arasında Dijital Dönüşüm Rehber/Danışmanlık Hizmetleri Hakkında İşbirliği Protokolü kapsamında TÜBİTAK TÜSSİDE tarafından belgelendirilmiş dijital dönüşüm danışmanları (mevcut durum tespiti, sorun / ihtiyaç belirleme, stratejileri geliştirme ve proje hazırlama konuları hariç, dijitalleşme projesinin uygulamaya geçirilmesi sürecindeki danışmanlık dahildir)
9) Destek kapsamında edinilen yazılımın satın alındığı / buluttan erişim hakkının alındığı / zaman sınırlı lisansın alındığı hizmet sağlayıcı veya yazılımın ana lisans sahibi ya da yazılımın diğer bayileri (edinilen yazılımın işletmeye adaptasyonu konusundaki danışmanlık için)
10) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar / kişiler

c) İlgili çağrı kapsamında proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Doktora ve üstü düzeydeki öğretim elemanı
2) KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı kapsamında mesleki yeterlilik belgesine sahip KOBİ Danışmanı
3) 5.2.2019 tarih ve 30677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KOBİ Rehberliği ve Teknik Danışmanlık Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe göre yetkilendirilen rehber ve danışmanlar
4) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar / kişiler

ç) Test - analiz hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) Üniversite veya üniversite tarafından test - analiz hizmetleri vermek üzere kurulmuş laboratuvar /birim / merkez / enstitü
2) Kamu kuruluşu veya kamu kuruluşu tarafından kurulmuş laboratuvar /birim / merkez / enstitü
3) İlgili test – analiz konularında yurtiçi veya yurtdışı akredite laboratuvar / test kuruluşu
4) Bilişim teknolojileriyle ilgili olarak; fonksiyonel test, performans testi, güvenlik değerlendirmesi ve sızma testi vb. testler konusunda yurtiçi veya yurtdışı akredite laboratuvar / test kuruluşu veya Türk Standartları Enstitüsü – TSE onaylı laboratuvar / test kuruluşu
5) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar

d) Belgelendirme hizmeti alınabilecek hizmet sağlayıcıları

1) İlgili belge konusunda TÜRKAK veya yurt dışı akreditasyon kuruluşu tarafından akredite edilmiş belgelendirme kuruluşu
2) Türk Standartları Enstitüsü – TSE
3) İlgili belgeyi verme yetkisine sahip kamu kurumu / kuruluşu ya da ilgili bakanlıkça belirlenen mevzuatına göre yetkilendirilmiş özel firma
4) Proje teklif çağrısında belirtilen (varsa) diğer kuruluşlar

- ***Başvuru Formu'nun 5. Bütçe ve Finansman*** bölümünde;
- ***5.1. Desteğe Konu Gider 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.

! *Giderler üzerinden hesaplanacak destek toplamlarının Proje Teklif Çağrısındaki üst limitleri (gider türü bazında ve genel toplamda) aşmadığını kontrol ediniz. Limitlerin aşılması durumunda bazı giderleri iptal edebilir ve proje metninde de gerekli değişiklikleri yapabilirsiniz. Aksi halde, eksiltme veya seçim kurul tarafından yapılacaktır. Kurul, giderlerin destek kapsamına alınmaması veya tutarının belirlenmesi hak ve yetkisine sahiptir.*

- ***5.2. Giderlerin Finansmanı tablosunda*** ise, projenin gerçekleştirilmesinde kullanılacak finansman kaynakları tabloya işlenmelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

PROJE UYGULAMA SÜRECİ

DESTEKLENMESİ UYGUN BULUNAN PROJE İÇİN REVİZYON YAPILABİLİR Mİ?

İşletme talebi üzerine proje uygulama sürecinde; proje faaliyetleri, faaliyet - zaman planı, proje süresi ve giderleri için Proje Teklif Çağrısında belirlenen esaslar dahilinde 12 ay ve daha kısa süreli projelerde 1 kez, 12 aydan uzun süreli projelerde en fazla 2 kez revizyon talebi yapılabilir (UE, Madde 17).

Proje revizyon talebi **en erken** proje başlangıç tarihinden 4 ay sonra olmak üzere, **en geç** proje süresi tamamlanmadan 2 ay öncesine kadar KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulabilir (UE, Madde 17).

PROJELERİN İZLENMESİ

Destek kapsamına alınan her bir projenin faaliyet aşamaları ile proje sonucunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, kurulun kabul ettiği projeye uygun olarak proje süresince ve sonrasında olmak üzere işletmeden sorumlu personel tarafından yapılır.

a) Proje Süresince İzleme:

- Projesi onaylanan işletme için, projenin dörder aylık uygulama dönemlerinin bitiş tarihlerinden oluşan izleme takvimi KBS üzerinden kurul kararı ile birlikte işletmeye bildirilir.
- KOSGEB tarafından, proje başlangıç tarihinden itibaren dörder aylık uygulama dönemleri esas alınarak proje izlenir ve kurul kararında bulunan hizmet alımı gider grubu veya diğer gider grubu kapsamında harcama yapılmışsa, işletme tarafından Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporu hazırlanır ve dönemsel izleme ziyareti sırasında işletmeden sorumlu KOSGEB personeline sunulur.

! *Ziyaret sırasında raporun hazır olmaması veya içeriğinin yetersiz olması halinde bu kapsamdaki harcamalar; hizmetin gerçekleştiğini gösterir nitelikte diğer bilgi / belgelerle birlikte işletme tarafından açıklanacak ve raporun imzalı hali taranarak ziyareti müteakiben en kısa süre içinde işletmeden sorumlu KOSGEB personeline e-posta ile iletilecektir. İşletmeden sorumlu KOSGEB personelinin, ziyaret sırasında sunulmayan raporu beklememe hak ve yetkisi saklıdır.*

- KOSGEB tarafından dönemsel izlemelerde; proje faaliyetlerinin gerçekleşme ve faaliyet-zaman planına uygunluk durumu ve kurul tarafından destekleme kararı alınan giderlere ilişkin gerçekleşmeler ve projenin genel durumu değerlendirilir.

- İşletmenin; kurul kararında bulunan hizmet alımı gider grubu veya diğer gider grubu kapsamında harcaması bulunduğunu beyan etmesine rağmen Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunu sunmaması ya da raporda yeterli bilgi bulunmaması durumunda, ilgili giderlerin tespitinin yapılamadığı Dönemsel İzleme Formunda belirtilir. Bu kapsamdaki giderleri; varsa sonraki dönemlere ilişkin izlemede, işletmenin sunduğu rapora göre sonraki dönemlerin Dönemsel İzleme Formunda değerlendirilir.

- Proje başvuru formu hazırlama aşamasında danışmanlık hizmeti alınmış ise bu husus ilk döneme ilişkin izleme sırasında sunulacak olan Hizmet Alımları Gerçekleşme Raporunda belirtilmelidir. Aksi halde, bu gidere ilişkin ödeme yapılmaz.

- Dönemsel izlemelerde gerçekleşmeyen faaliyetlerin olması durumunda:
  - Bu faaliyetlerin projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkilemeyeceği KOSGEB tarafından değerlendirilmişse, işletme faaliyet zaman planına uygun olarak projeye devam eder.
  - Bu faaliyetlerin projenin ilerleyişini önemli ölçüde etkileyecek bir faaliyet olmasına rağmen bir sonraki faaliyet döneminde gerçekleştirilebileceği KOSGEB tarafından değerlendirilmişse, bu faaliyetin işletme tarafından bir sonraki dönemde gerçekleştirilmesi gerekir.
  - Bu faaliyetlerin belirlenen dönemde gerçekleştirilmemesinin projenin başarılı sonuçlanmasına engel olabileceği KOSGEB tarafından değerlendirilmişse, proje kurula sevk edilir. Kurul tarafından bu husus değerlendirilerek projenin devamına veya sonlandırılmasına karar verilir.

b) Proje Sonuç Raporu

- İşletme tarafından, proje süresinin bitiminden sonraki 1 ay içerisinde Proje Sonuç Raporu hazırlanır ve KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden sunulur. Süresi içinde Proje Sonuç Raporunun sunulmaması durumunda; 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 projenin başarı ile tamamlanmadığına 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 projenin beklenen sonuçlarına genel olarak ulaşma durumu gibi hususları dikkate alarak değerlendirilir ve projenin başarı ile tamamlanıp tamamlanmadığına karar verilir.

c) Proje Sonrası İzleme:

- Proje süresinin bitiş tarihinden 1 yıl sonra, işletmeden sorumlu personel tarafından Proje Sonrası İzleme Formu düzenlenerek izleme yapılır.

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 gider kalemi için belirlenen desteklemeye esas tutar üzerinden hesaplanacak destek tutarını ve destek üst limitlerini aşamaz (UE, Madde 22).

Dönemsel İzleme Formunun işletmeden sorumlu KOSGEB personeli tarafından KOBİ Bilgi Sistemine kaydedilmesinin ardından Ödeme Talep Formu işletme tarafından KOBİ Bilgi Sistemi üzerinden doldurulur ve eki ödeme belgeleri yüklenerek ödeme talep edilir. Dönemsel İzleme Formunda gerçekleştiği belirtilen giderler ve yurtdışından akreditifli makine-teçhizat satın alınacağı belirtilen giderler için ödeme talep edilebilir.

Kurul tarafından uygun bulunan proje giderlerine ilişkin destek ödeme talebinde bulunulabilmesi için,

- Destek kapsamındaki giderlerin fatura tarihinin ve ilişkili faaliyetin icra tarihinin proje süresi içinde olması gerekir.

- Destek kapsamındaki giderlere ilişkin bedellerin işletme tarafından banka/PTTBank aracılığıyla ödenmesi ve vadeli işlemler dâhil olmak üzere ödemenin ya da katkı payının ödemesinin tamamlanmış olması gerekir. Banka kredi kartı ile yapılan taksitli/vadeli ödemelerde, vade sonu dikkate alınmaksızın ödeme tamamlanmış sayılır.

- Banka/PTTBank dekont tarihlerinin; proje başlangıç tarihinden önce olmaması ve ödeme talebinin yapılabileceği son tarihten sonra olmaması gerekir. (Proje teklif çağrısına göre destek kapsamında ise Proje başvuru formu hazırlama danışmanlığı gideri ve proje süresi içinde düzenlenen fuarlara ilişkin giderlerde ödeme tarihine bakılmaz.)

Destek ödeme talebi; tamamlamaya ilişkin kurul kararının evrak kaydına alındığı tarihten itibaren 4 ay sonrasına kadar yapılmalıdır. Bu sürenin sonundan itibaren 2 ay içerisinde mazereti ile ödeme talebinde bulunan işletmenin mazereti uygulama birimi tarafından uygun bulunursa ödeme talebi işleme alınır. Belirtilen bu sürelerin dışında yapılan ödeme talepleri işleme alınmaz.

Değerlendirilmek üzere kurula sevk edilen projelerle ilgili olarak projenin devamı yönünde karar alınmadan ödeme talep edilemez.

Gerçekleşen giderlerin kurul kararında yer alan asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri karşılamadığının tespiti durumunda, bu husus, Dönemsel İzleme Formunda belirtilerek kurula sunulur. Gerçekleşen giderin asgari nitelikleri ve/veya teknik özellikleri ve desteklemeye esas tutarı kurul tarafından yeniden değerlendirilir ve uygun bulunan giderler için destek ödemesi yapılabilir.

Desteklenen mal ve hizmet alımına ilişkin ödeme belgeleri ile hizmet içeriğine ilişkin belgeler işletme tarafından muhafaza edilir. KOSGEB yetkililerince gerek görülmesi halinde talep edilen her türlü bilgi ve belge ilgililerce ibraz edilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

Desteğin başlangıç tarihinden itibaren 4 ay içerisinde talep edilmesi halinde, teminat karşılığında erken ödeme yapılabilir. Erken ödeme tutarı, projenin kabul edildiği ilk Kurul Kararında belirtilen tahmini geri ödemeli destek tutarının % 50'sini geçemez. Erken ödeme ve erken ödeme teminatına ilişkin hususlar KOSGEB Destek Programları Erken Ödeme Usul ve Esaslarında düzenlenmektedir.