

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

KOSGEB SAKARYA HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE

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

İşletme Yetkilisi

Tarih: / /

İmza, Kaşe

EKLER:

1. Proje Personeline ait Özgeçmişler
2. Alınacak mal ve hizmete ilişkin proforma faturalar ve teknik özellikleri içeren broşür, katalog vb. dokümanlar.

Bu bölüm KOSGEB Hizmet Merkezi Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.

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

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI
PROJE BAŞVURU FORMU

KOSGEB
KÜÇÜK ve ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ
GELİŞTİRME ve DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI PROJE BAŞVURU FORMU

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

Projenin Adı	Mobilya Endüstrisinde Bilgi ve Süreç Yönetimi ile Kurumsallaşma
Projenin Kısa Tanıtımı (100 kelimeyi aşmayacaktır)	Globalleşme sürecinde firmaların ayakta kalabilmesi için rekabet gücünün artırılması büyük önem kazanmıştır. Bunu sağlayabilmenin ön koşulu kurumsallaşmayı başarmış olmaktır. Firmamızın rekabet gücünü arttırabilmek ve mevcut pazar imkânlarından faydalanabilmek için kurumsallaşma amacıyla bilginin yönetilmesi ve kurumsal karar verme sürecini desteklemek üzere mevcut bilişim teknolojileri iyileştirilecek ve gerekli alt yapı hazırlanacaktır. Öncelikle organizasyonel yapı yeniden ele alınacak ve süreç yönetimi uygulanacaktır. Bunun yanı sıra gerekli bilişim teknolojileri ile bu süreç desteklenecektir. Süreçlerde iyileştirmeye açık noktalarda gerekli iyileştirmeler uygulanacaktır.

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

İşletme Proje Yetkilisi	
E-posta	
Tel / Faks	

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

1. İŞLETMENİN TANITIMI

1.1. İŞLETMEYE İLİŞKİN BİLGİLER

İşletme Statüsü:	<input type="checkbox"/> Anonim	<input checked="" type="checkbox"/> Limited	<input type="checkbox"/> Kollektif	<input type="checkbox"/> Şahıs İşletmesi	<input type="checkbox"/> Diğer
İşletme Adı:					
Ortak Sayısı: 3					
Vergi Dairesi:			Vergi Numarası: (Şahıs İşletmesi İçin TC Kimlik No)		
İşletme Yetkilisi:					
İşletme Proje Yetkilisi:					
SGK İşyeri Sicil No:					
Ticaret Sicil No:					
Ticaret Sicil Gazete Tarih ve No:					
Kuruluş Yılı:			Faaliyete Başlama Yılı:		
Toplam Personel Sayısı :			Beyaz Yaka: 19		Mavi Yaka: 180
İşletmenin Bağlı Olduğu Oda:			İşletmenin Bulunduğu Yer:		
<input type="checkbox"/> Sanayi Odası			<input checked="" type="checkbox"/> Organize Sanayi Bölgesi		
<input type="checkbox"/> Ticaret Odası			<input type="checkbox"/> Küçük Sanayi Sitesi		
<input checked="" type="checkbox"/> Ticaret ve Sanayi Odası			<input type="checkbox"/> Teknoloji Geliştirme Bölgesi (Teknopark)		
<input type="checkbox"/> Esnaf ve Sanatkarlar Odası			<input type="checkbox"/> Endüstri Bölgesi		
<input type="checkbox"/> Yok			<input type="checkbox"/> KOSGEB Teknoloji Geliştirme Merkezi		
<input type="checkbox"/> Diğer			<input type="checkbox"/> İŞGEM		
			<input type="checkbox"/> Serbest Bölge		
			<input type="checkbox"/> Diğer		
Adresi :					
İli: SAKARYA		İlçesi: ADAPAZARI		Posta Kodu: 54060	
Telefon:			Faks:		
E-Posta:			Web Adresi:		

1.2. DAHA ÖNCE KOSGEB DESTEKLERİNDEN FAYDALANMA DURUMU

Daha öce KOSGEB desdeklerinden faydalanılmıştır. Bunlar arasında aşağıdaki destekler bululunmaktadır:

1. Nitelikli Eleman Desteği
2. Nitelikli Eleman Desteği
3. Danışmanlık Desteği

4. Yurtiçi Uluslararası Sanayi İhtisas Fuarlarına/Yurtiçi Sanayi Fuarlarına Katılım Desteği
5. Yurtiçi Uluslararası Sanayi İhtisas Fuarlarına/Yurtiçi Sanayi Fuarlarına Katılım Desteği
6. Yurtiçi Uluslararası Sanayi İhtisas Fuarlarına/Yurtiçi Sanayi Fuarlarına Katılım Desteği

1.3. SAHİP OLDUĞU BELGELER/SERTİFİKALAR

Patent, ISO 9000, EN29000, EN 22000, AQAP, Marka Tescil, Garanti, Satış Sonrası Servis, Sertifika ve benzeri belgeler...

Belge Adı	Belgenin Alındığı Kurum/Kuruluş	Verildiği Tarih	Geçerlilik Süresi	Numarası
Marka Tescil Belgesi	T.C. Türk Patent Enstitüsü			
Marka Tescil Belgesi	T.C. Türk Patent Enstitüsü			
Garanti Belgesi	T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Sakarya Tic. Ve San. İl Müd.			
Üçlü Sorumluluk Taahhütname si	Türkiye Kimya Sanayicileri Derneği			
Sanayi Sicil Belgesi	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı			

1.4. BİR ÖNCEKİ YILA AİT NET SATIŞLAR (TL)**1.5. BİR ÖNCEKİ YILA AİT İHRACAT (TL)****1.6. FAALİYET GÖSTERDİĞİ SEKTÖR/LER (NACE KODU)**

NACE Kodları www.kosgeb.gov.tr'den temin edilerek yazılmalıdır.

NACE Kodu:

--	--	--	--

1.7. ÜRETTİĞİ ÜRÜN/ÜRÜN GRUPLARI**1.8. İŞLETME ORTAKLARINA İLİŞKİN BİLGİLER** (Her bir işletme ortağı için ayrı ayrı doldurunuz.)

İşletme Ortağının Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:	İşletmede Hisse Payı (%):
Mesleği/Ünvanı:	Mezuniyet Yılı:
Mezun Olduğu Okul:	Doğum Yeri ve Tarihi:
Adresi:	
İli: SAKARYA	İlçesi: ADAPAZARI
Telefon:	Cep Telefonu:
E-Posta:	Web Adresi:

İŞ TECRÜBESİ

Çalıştığı Yer	Görevi	Tarihler	Ayrılış Nedeni
---------------	--------	----------	----------------

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI
PROJE BAŞVURU FORMU

YABANCI DİL BİLGİSİ			
	İyi	Orta	Az
İngilizce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Almanca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fransızca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arapça	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HAKKINDA BİLGİ ALINACAK ŞAHISLAR			
İşletme Ortağının Adı ve Soyadı:			
T.C. Kimlik No:		İşletmede Hisse Payı (%):	
Mesleği/Ünvanı:		Mezuniyet Yılı:	
Mezun Olduğu Okul:		Doğum Yeri ve Tarihi:	
Adresi:			
İli: SAKARYA		İlçesi: ADAPAZARI	Posta Kodu: 54060
Telefon:		Cep Telefonu:	
E-Posta:		Web Adresi:	
İŞ TECRÜBESİ			
Çalıştığı Yer	Görevi	Tarihler	Ayrılış Nedeni
YABANCI DİL BİLGİSİ			
	İyi	Orta	Az
İngilizce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Almanca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fransızca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diğer (Belirtiniz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HAKKINDA BİLGİ ALINACAK ŞAHISLAR			
Adı Soyadı	Mesleği/Görevi	Kuruluş	Telefon ve E-posta
İşletme Ortağının Adı ve Soyadı:			
T.C. Kimlik No:		İşletmede Hisse Payı (%):	
Mesleği/Ünvanı:		Mezuniyet Yılı:	
Mezun Olduğu Okul:		Doğum Yeri ve Tarihi:	
Adresi:			
İli: SAKARYA		İlçesi: ADAPAZARI	Posta Kodu: 54060
Telefon:		Cep Telefonu:	

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

E-Posta:		Web Adresi:	
İŞ TECRÜBESİ			
Çalıştığı Yer	Görevi	Tarihler	Ayrılış Nedeni
YABANCI DİL BİLGİSİ			
	İyi	Orta	Az
İngilizce	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Almanca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fransızca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diğer (Belirtiniz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HAKKINDA BİLGİ ALINACAK ŞAHISLAR			
Adı Soyadı	Mesleği/Görevi	Kuruluş	Telefon ve E-posta
1.9. İŞLETMENİN TARİHÇESİ			
<i>Bu bölümde, kuruluşun kurulduğu tarihten bu yana geçirdiği süreçler, yürüttüğü ya da halen yürütmekte olduğu projeler belirtilecektir.</i>			

2. PROJE BİLGİLERİ**2.1. PROJENİN KONUSU**

Mobilya Üretimi yapan XYZ firmasında Süreç ve Bilgi Yönetimi uygulayarak firmanın kurumsallaşmasının sağlanması, üretim planlama-kontrol ve ARGE faaliyetlerinin iyileştirilmesi.

2.2. PROJENİN AMACI VE GEREKÇESİ**Projenin amacı;**

Bu projenin temel amaçları aşağıda maddeler halinde verilmiştir:

- Firmanın kurumsallaşması,
- Kurumsallaşma amacıyla firmandaki tüm fonksiyonel birimlerde (üretim, tasarım, üretim planlama, satış-pazarlama, yönetim, vs) bilgi ve süreç yönetiminin uygulanması,
- Kurumsal karar verme sürecini desteklemek üzere mevcut bilişim teknolojilerinin iyileştirilmesi ve gerekli alt yapının hazırlanması,
- Yenilik, pazara giriş hızı gibi rekabet üstünlükleri elde ederek sürdürülebilirliği sağlamak için ARGE sürecinin iyileştirilmesi ve bilişim altyapısı ile desteklenerek firmanın rekabet gücünün artırılması.

Projenin gerekçesi;

- Projenin hedefleri ile ilgili firmadaki iyileştirmeye açık alanlardan bahsedilir,
- Bu alanların nasıl iyileştirileceğinden bahsedilir,
- Bunları iyileştirmenin firma için neden önemli olduğu açıklanır,
- Bu projeden firmanın kazanımları açıklanır
 - Daha hızlı üretim
 - Kaliteyi artırmak
 - Ergonomi ve iş sağlığı güvenliği açısından iyileşme
 - Ürün çeşitliliğini artırmak
 - ...
- Yerel ve ulusal kazanımlar belirtilebilir
- ...

2.3. PROJENİN BÜTÇESİ (TL)

İşletme Tarafından Karşılanacak Tutar	208.725 TL
Mevzuat kapsamında KOSGEB'den talep edilen Toplam Destek Tutarı	150.000 TL
Projenin Öngörülen Toplam Bütçesi	358.725 TL

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

2.4. **PROJENİN SÜRESİ (Ay):** Projenin planlanan süresi 12 aydır.

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

Mevcut Durum Analizi:

- Proje konusu ile ilgili olarak firmanın mevcut durumundan bahsedilir.
- Bu konularda firmanın karşılaştığı sorunlar, iyileştirilmesi gereken alanlar olarak bahsedilir.
- Proje hedefleri ve faaliyetleri neticesinde belirtilen iyileştirmeye açık alanların güçlü yönler haline getirileceği belirtilir.
- Mevcut durum izah edilirken “şirketi kötülüyoruz”, veya “açıklarımızı söylüyoruz” gibi düşünmemek gerekir. Her şirketin iyileştirilecek eksik tarafları vardır.
- Bununla birlikte projeyi yürütmeye engel teşkil edecek kurumsal zaaf ifadelerinden kaçınılmalıdır
- Firmanın daha önce yaptığı projeler belirtilir, böylece firmanın proje yapma kabiliyeti vurgulanır
- Desteklenen bir proje ve kurum içi bir proje yapılmamışsa bile göze çarpan ve olumlu sonuçlar alınmış iyileştirme faaliyetlerinden bahsedilir
- Kurumun nitelikli personel sayıları ve teknolojik altyapısı izah edilerek kurumsal yetkinlik düzeyi açıklanır
- ...

2.6. PROJENİN İŞLETMENİN ORTA VE UZUN DÖNEM HEDEFLERİYLE İLİŞKİSİ

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

- Proje konusu ile ilgili firmanın hedefleri belirtilir.
- Bu hedeflere ulaşmada projenin nasıl katkı sağlayacağı vurgulanır
- Hangi proje faaliyetinin hangi hedefi nasıl desteklediği izah edilir
- Mümkünse bir tablo halinde hedef ve proje faaliyetleri ilişkilendirilebilir
- ...

2.7. PROJENİN HEDEF ALDIĞI MÜŞTERİ GRUBUNUN/PAZARIN NİTELİKLERİ

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

- İşletmenin faaliyet gösterdiği pazarın yapısı
- Pazarın potansiyeli, eğilimi, gelecekte pazarın nasıl değişeceği...
- Müşterilerin özellikleri, müşteri grupları, farklı müşteri gruplarının farklı ihtiyaçları
- Proje sonucu yeni bir pazara girecekse, bu pazarın araştırılması
- Ürünün veya hizmet nitelikleri artırılacak farklı müşteri gruplarına ulaşılacak isteniyorsa bu müşteri grubunun talepleri, beklentileri
- Pazarın aktörleri,
- Pazar lideri ve diğer rakiplerin durumları,
- Pazar payımız, kaçınıcı sırada olduğumuz, en yakın rakibe göre kıyaslama vb.
- Pazara ulaşma kanalları
- Müşterilerin mevcut durumu, özellikleri, tüketim alışkanlıkları, gelir seviyesi vs.
- Müşteri özelliklerinin gelecekte nasıl değişeceği
- Müşteri taleplerinin gelecekte nasıl etkileneceği
- İstatistiksel ve sayısal verilerle desteklemek (TÜİK, sanayi odası ve meslek örgütleri verileri vs.)
- ...

2.8. PROJENİN ÜRÜNLERİNİZE/HİZMETLERİNİZE BEKLENEN ETKİLERİ

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

- Proje sonucu elde edilmesi beklenen kazanımlar açıklanır
- Süreçler etkilenecek mi, nasıl ve bunun faydası
- Ürün çeşitliliği artacak mı, nasıl ve bunun faydası
- Ürün kalitesi artacak mı, nasıl ve bunun faydası
- İnsan gücü niteliğine etkisi olacak mı, nasıl ve bunun faydası,
- Ekonomik katkısı olacak mı, nasıl ve bunun faydası
- Pazarlama kanalları etkilenecek mi, nasıl ve bunun faydası
- Müşteri ilişkilerine etkisi olacak mı, nasıl ve bunun faydası,
- Satış sonrası servis hizmetlerine etkisi olacak mı, nasıl ve bunun faydası,
- ...

2.9. PROJENİN İŞLETMENİZİN REKABET EDEBİLİRLİĞİ ÜZERİNDE BEKLENEN ETKİLERİ

- Proje sonucu işletmenin rekabet üstünlüğü nasıl etkilenecek?
- Ürün kalitesinin artmasının rekabete etkisi
- Farklı pazara sunum kanallarının rekabete etkisi
- Düşük fiyatın rekabete etkisi
- Taleplere hızlı tepki vermenin rekabete etkisi
- Ürün çeşitliliğinin rekabete etkisi
- Yeniliğin / farklılığın rekabete etkisi
- Proje sonucunda işletmenin, ürünün veya hizmetlerin hangi özellikleri geliştirilmiş olacak ve bunların rekabet açısından faydaları vurgulanmalıdır

2.10. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

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

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

- Proje sonucu elde edilen kazanımlar proje sonrasında nasıl devam ettirilecek?
- Proje sonuçlarının devam ettirilebilmesi veya projenin devamı niteliğinde olan yeni faaliyetlerin yapılabilmesi için;
 - Ekonomik imkânlar yeterli mi, nasıl temin edilecek
 - Gerekli nitelikli insan gücü var mıdır, nasıl sağlanacak,
 - Proje sonucu elde edilecek ekonomik gelirler yukarıda belirtilenleri karşılayabilir mi? Ne kadarını karşılar?
- Projenin çevresel etkilerinin olmadığı, varsa nasıl bertaraf edileceği belirtilmeli
- Projenin sosyal etkileri varsa bunun olumlu yönleri vurgulanmalı, olumsuz yönlerin nasıl bertaraf edileceği vurgulanmalı
- Yerel ve ulusal çapta ekonomik faydaları varsa açıklanmalı
- Bir takım risklerle karşılaşma ihtimali var mı, risk planlaması yapıldı mı?

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

2.11. HUKUKİ HUSUSLAR

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

- Proje faaliyetlerini gerçekleştirmek için hangi kurumlardan izin almak gerekiyor (ÇED raporu vs.)
- Kullanılacak yazılımların lisansların satın alınması,
- ISO vb. standartların temin edilmesi
- CE belgesi,
- Patent vs.,
- Etik kurul raporları (ör. tıp ve sosyal araştırmalarda)
-

2.12. RİSKLER, VARSAYIMLAR VE ÖNLEMLER

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

- Projeyi uygularken karşılaşılabilecek riskler ve önlemler,
- Proje sonrası elde edilen kazanımları koruma ile ilgili riskler ve önlemler,
- Projeyi olumlu etkileyebilecek varsayımlar,
- ...

2.13. DİĞER HUSUSLAR

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

Projenin amaçlarına ulaşması için gerekli hususlar diğer başlıklar altında açıklanmış, bunların dışında bir konu bulunmamaktadır.

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

3. PROJENİN HEDEFLERİ

3.1. HEDEF-FAALİYET İLİŞKİSİ

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

- Projenin hedefleri ve her bir hedefe ulaşmak için yapılacak faaliyetler listelenir,
- Mümkünse hedef ve faaliyet numaralandırması ve tablolar ile hedef-faaliyet ilişkisi kurulur
- ...

4. PROJE İŞ-ZAMAN PLANI

FAALİYET	AYLAR																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Faaliyet 1.1																								
Faaliyet 1.2																								
Faaliyet 1.3																								
Faaliyet 1.4																								
Faaliyet 2.1																								
Faaliyet 2.2																								
Faaliyet 2.3																								

5. PROJENİN ÇIKTILARI

Projenin sonucunda elde edilmesi beklenen proje çıktıları yazılacaktır.

- Projenin çıktıları ve bu çıktıları verecek faaliyetler listelenir,
- Mümkünse çıktı ve faaliyet numaralandırması ve tablolar ile çıktı-faaliyet ilişkisi kurulur
- Bazen bir faaliyetin birkaç çıktısı olabilir, bazen de birkaç faaliyetin bir çıktısı olabilir,
- ...

6. PROJENİN YÖNETİMİ

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

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

- Projenin nasıl yönetileceği anlatılır,
- Projede yer alacak kişilerin görevi, sorumlulukları, kime karşı sorumlu olduğu, kime bilgi ve rapor vereceği açıklanır,
- Projenin başarısı için bu yapılanmanın önemi açıklanabilir,
- Ortaklı bir proje ise ortakların her birinin görev ve sorumlulukları belirtilir,
- Ortakların hangi iş paketlerini veya faaliyetleri icra edeceği, niçin o faaliyetlerden sorumlu olduğu, ortakların kabiliyetlerine göre gerekçelendirilebilir.
- ...

7. PROJE GİDERLERİ**7.1. PROJEDE GÖREV ALACAK PERSONEL BİLGİLERİ**

Proje Kapsamında Çalışacak Mevcut ve Yeni İstihdam Edilecek Personel *	Sıra No	Adı Soyadı **	Mezun Olduğu Okul/ Bölüm	Projedeki Görevi	Projedeki Çalışma Süresi (Ay)	Ödenecek Aylık Net Ücret (TL)	Toplam Ücret (TL)	Giderin Kaynağı ***	
								İşletme	KOSGEB
	1		ABC Üniversitesi		12	---	---	X	
	2		Anadolu Üniversitesi/ İşletme		12	1200	14400	X	
	3		Sakarya Üniversitesi /Bilgisayar Mühendisliği		12	1000	12000	X	
	4		Uludağ Üniversitesi/ Ağaç İşleri Bölümü		7	1000	7000	X	
	5		Endüstri Mühendisliği		9	1500	13500		X
TOPLAM							46900		

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

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

**** Yeni İstihdam edilecek Personelin Adı-Soyadı için ilgili kısımlara Personel İbaresini yazılmalıdır.**
***** İlgili gider için KOSGEB Desteği talep ediliyor ise KOSGEB sütunu, edilmiyorsa işletme sütunu işaretlenecektir.**

7.2. MAKİNE-TEÇHİZAT, HAMMADDE, MALZEME					
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı *	
				İşletme	KOSGEB
1	Barkod sistemi		38205		X
TOPLAM			38205		

***İlgili gider için KOSGEB Desteği talep ediliyor ise KOSGEB sütunu, edilmiyorsa işletme sütunu işaretlenecektir.**

7.3. HİZMET ALIMI					
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı *	
				İşletme	KOSGEB
1			3000		X
2			2400		X
3			27300		X
4			13200		X
5			8400		X
6			16200		X
7			30000		X
TOPLAM			100500		

***İlgili gider için KOSGEB Desteği talep ediliyor ise KOSGEB sütunu, edilmiyorsa işletme sütunu işaretlenecektir.**

7.4. YAZILIM ALIMI					
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı *	
				İşletme	KOSGEB
1	ERP Yazılımı	1	130000		X
2	Tasarım Yazılımı	1	43120		X
TOPLAM			173120		

***İlgili gider için KOSGEB Desteği talep ediliyor ise KOSGEB sütunu, edilmiyorsa işletme sütunu işaretlenecektir.**

KOBİ PROJE DESTEK PROGRAMI

PROJE BAŞVURU FORMU

7.5. DİĞER					
Sıra No	Giderin Adı	Miktarı	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Giderin Kaynağı *	
				İşletme	KOSGEB
TOPLAM					

*İlgili gider için KOSGEB Desteği talep ediliyor ise KOSGEB sütunu, edilmiyorsa işletme sütunu işaretlenecektir.

8. PROJE BÜTÇESİ

8.1 PROJE BÜTÇESİ		
HARCAMA GRUBU	Tahmini Bütçe (KDV Hariç –TL)	
	İşletme	KOSGEB *
Projede Çalışacak Personel Giderleri	40150	6750
Makine-Teçhizat, Hammadde ve Malzeme Giderleri	23205	15000
Hizmet Alımı Giderleri	50500	50000
Yazılım Giderleri	94870	78250
Diğer Giderler		
TOPLAM	208725	150000
GENEL TOPLAM	358725	

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

9. FİNANSMAN

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

Projede Çalışacak Personel Giderleri	İşletme özkaynağı ile karşılanacaktır,
Makine-Teçhizat, Hammadde ve Malzeme Giderleri	İşletme özkaynağı ile karşılanacaktır.
Hizmet Alımı Giderleri	İşletme özkaynağı ile karşılanacaktır.
Yazılım Giderleri	İşletme özkaynağı ile karşılanacaktır.