



KOBİGEL-KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

2016



PROGRAMIN AMACI

Bu program ile; Ülkenin ulusal ve uluslararası hedefleri doğrultusunda, küçük ve orta ölçekli işletmelerin, ekonomideki paylarının ve etkinliklerinin artırılması, rekabet güçlerinin ve sağladıkları katma değerın yükseltilmesi amacıyla hazırlayacakları projelerin desteklenmesidir.

Potansiyel yararlanıcılar; ulusal, bölgesel, sektörel ve ölçeksel öncelikler dikkate alınarak Proje Teklif Çağrısında belirlenecektir.

Destek Türü	Üst Limit	Destek Oranları
Geri Ödemesiz	300.000.-TL	1.2. Bölgelerde %60
Geri Ödemeli	700.000.-TL	3.4.5.6. Bölgelerde %80
TOPLAM	1.000.000.-TL	

Programın uygulanmasında ve program kapsamında verilecek desteklerde ulusal ve kurumsal öncelikler doğrultusunda programda belirlenen destek üst limit ve oranlarını geçmemek üzere Başkanlık tarafından uygulama özelinde limit ve oranlar belirlenebilecektir.

PROJE TEKLİF ÇAĞRI KONULARI

**Orta-Yüksek ve Yüksek Teknoloji
KOBİ'lerinde Kapasite Geliştirme**

**Geleneksel İmalat Sanayi
KOBİ'lerinde Katma Değerin
Arttırılması**

BAŞVURU DÖNEMİ
BAŞVURU TARİHİ: 1 NİSAN 2016
SON BAŞVURU TARİHİ: 6 MAYIS 2016

Kimler Başvurabilir?

Başvuru Koşulları	Orta-Yüksek ve Yüksek Teknoloji KOBİ'lerinde Kapasite Geliştirme	Geleneksel İmalat Sanayi KOBİ'lerinde Katma Değerin Arttırılması
Hedef Bölge	Ülke Geneli	3. 4. 5. ve 6. Bölgeler
Hedef Sektör	İmalat Sanayi - Yüksek ve Orta Yüksek teknoloji düzeyi sektörleri	İmalat Sanayi – Düşük ve Orta Düşük teknoloji düzeyi sektörleri
Ölçek	2014 - 2015 Yılları verilerine göre; ortalama net satış hasılatı en az 300.000 TL, ortalama çalışan sayısı en az 3 olan İşletmeler,	2014 - 2015 Yılları verilerine göre; ortalama net satış hasılatı en az 200.000 TL, ortalama çalışan sayısı en az 2 olan İşletmeler,
Diğer	<ul style="list-style-type: none"> • Son başvuru tarihine kadar 2014 ve 2015 yılı KOBİ Bilgi Beyannamesinin onaylı olan, • 2014-2015 yılları için onaylı Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyannamesini (bilanço usulüne göre defter tutan şahıs işletmeleri için) ibraz edebilen ve • 2014-2015 yıllarından herhangi birinde faaliyet karı elde eden işletmeler, 	

Hangi Konularda Proje Hazırlanır? (Uygun proje Konuları)

Orta-Yüksek ve Yüksek Teknoloji KOBİ'lerinde Kapasite Geliştirme

Geleneksel İmalat Sanayi KOBİ'lerinde Katma Değerin Arttırılması

- İmalat kapasitesinin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılmasına yönelik projeler,
- Milli imkan ve kabiliyetler ile üretimi mevcut olmayan veya sınırlı olan ürünlerin geliştirilmesi ve üretilmesine yönelik projeler,
- Ürünün katma değerini arttırmaya yönelik geliştirme ve ürün çeşitlendirme faaliyetlerini içeren projeler,
- İmalat süreçlerini iyileştirme ve ürün kalitesinde sürekliliği sağlama amacıyla; ölçüm, kontrol vb. altyapının oluşturulması veya güçlendirilmesine yönelik projeler,
- Tasarım ve ürün geliştirme yetkinliklerinin artırılmasına yönelik projeler,
- Geri dönüşüm/geri kazanım ve toplama/ayırma faaliyetlerine yönelik projeler,
- Nitelikli iş gücünün geliştirilmesi ve artırılmasına yönelik projeler,
- Markalaşma ve Kurumsallaşmanın geliştirilmesine yönelik projeler,
- İhracata başlama veya ihracatın artırılmasına yönelik projeler,

Yukarıda sayılan proje konularında biri veya birkaçını birlikte içeren projeler bu Proje Teklif Çağrısı kapsamında uygun projeler sayılacaktır.

Proje Süresi, Destek Üst Limiti ve Destek Oranı

	Orta-Yüksek ve Yüksek Teknoloji KOBİ'lerinde Kapasite Geliştirme	Geleneksel İmalat Sanayi KOBİ'lerinde Katma Değerin Arttırılması
Proje Süresi	en az 6 ay ve en fazla 12 aydır.	en az 6 ay ve en fazla 12 aydır.
Proje Destek Üst Limiti	Geri Ödemesiz: 300.000 TL Geri Ödemeli: 500.000 TL Toplam: 800.000 TL	Geri Ödemesiz: 200.000 TL Geri Ödemeli: 400.000 TL Toplam: 600.000 TL
Destek Oranı *	% 80	% 80

* Makine-Teçhizat giderleri için; Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13.09.2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SGM 2014 /35 Sayılı Yerli Malı Tebliğine uygun olarak alınmış yerli malı belgesi ile tevsik edilmesi durumunda destek oranlarına % 15 ilave edilir.

Desteklenecek Proje Giderleri ve Desteğe İlişkin Şartlar



Desteklenecek Proje Gider Grupları	Orta-Yüksek ve Yüksek Teknoloji KOBİ'lerinde Kapasite Geliştirme		Geleneksel İmalat Sanayi KOBİ'lerinde Katma Değerin Arttırılması	
	Geri Ödemesiz	Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz	Geri Ödemeli
A) Personel Giderleri <ul style="list-style-type: none"> Proje ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla, taahhütname tarihinden sonra istihdam edilecek ve taahhütname tarihi itibarıyla İşletmede son 4 (dört) ay içinde istihdam edilmemiş yeni personel desteklenebilecektir. 	150.000 TL'ye kadar	X	100.000 TL'ye kadar	X
B) Makine-Teçhizat Giderleri <ul style="list-style-type: none"> Destek kapsamında satın alınacak makine-teçhizat ve kalıpların yeni olması şartı aranır. Proje kapsamında alınacak makine-teçhizat ve kalıp giderleri geri ödemeli olarak desteklenebilecektir. Ancak; test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyona yönelik Makine-Teçhizat alımları geri ödemesiz olarak desteklenebilecektir. 	Test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyona yönelik Makine-Teçhizat alımları için 100.000 TL'ye kadar	500.000 TL'ye kadar	Test, analiz, kontrol-muayene ve kalibrasyona yönelik Makine-Teçhizat alımları için 50.000 TL'ye kadar	400.000 TL'ye kadar
C) Yazılım Giderleri <ul style="list-style-type: none"> Yazılımın lisans ve yazılıma ilişkin eğitim- danışmanlık giderleri desteklenebilecektir. 	150.000 TL'ye kadar	200.000 TL'ye kadar	100.000 TL'ye kadar	100.000 TL'ye kadar
D) Hizmet Alım Giderleri <ul style="list-style-type: none"> Eğitim giderleri Danışmanlık giderleri (Proje yazım ve uygulama danışmanlığı hariç) Belgelendirme giderleri Test ve analiz giderleri Tanıtım giderleri (Ödeme yapılabilmesi için Yurtiçi Marka tescil belgesi şartı aranır) Ürün tasarım giderleri 	150.000 TL'ye kadar	X	100.000 TL'ye kadar	X
E) Diğer Giderler <ul style="list-style-type: none"> Proje ile ilişkilendirilmiş olmak kaydıyla, yukarıda yer alan gider gruplarına girmeyen diğer giderler. 	50.000 TL'ye kadar	X	30.000 TL'ye kadar	X

Desteklenecek Proje Giderleri ve Desteğe İlişkin Şartlar

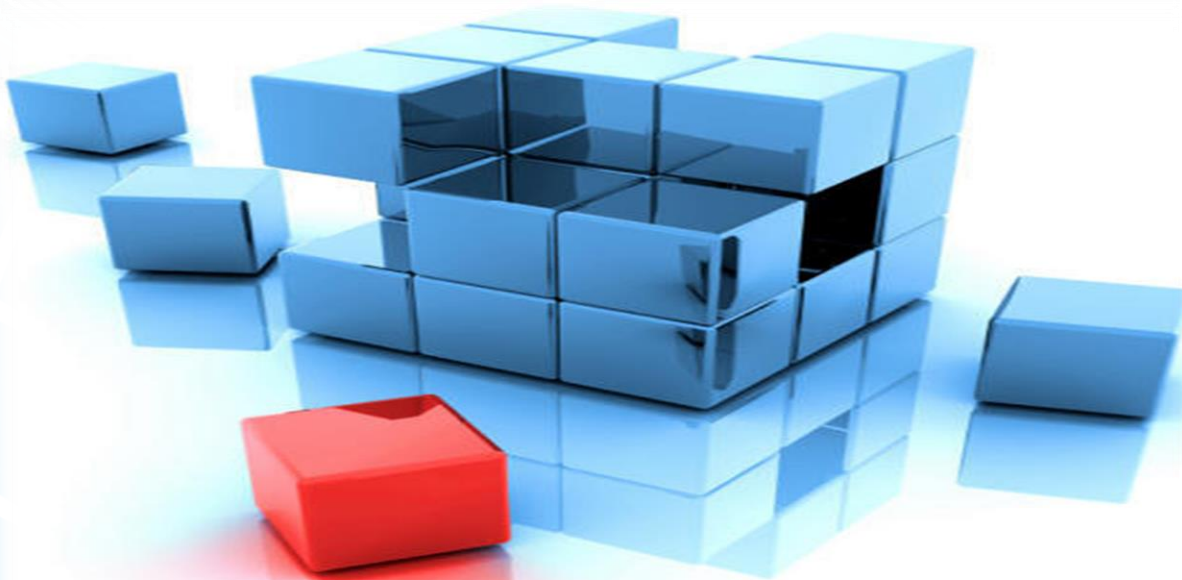
- Proje, faaliyetlere uygun olarak, “E)Diğer Giderler” grubu hariç **en az 2 (iki) gider** grubundan oluşmalıdır.
- Yukarıda sayılan giderler, Kurulun uygun bulması halinde KDV hariç olarak desteklenir.
- KOSGEB, proje kapsamında **yeni personeli** destekleyecektir.
- KOSGEB, proje kapsamında **yeni makine-teçhizat** alımına destek verecektir.
- Proje kapsamında **tanıtım giderlerinin talep edilmesi için Marka Tescil Belgesine** sahip olunması gerekmektedir.
- Gayrimenkul alım, bina inşaat, tefrişat, taşıt aracı alım ve kiralama, proje ile ilişkilendirilmemiş personel giderleri ve diğer maliyetler ile vergi, resim ve harçlar, sosyal güvenlik primleri desteklenmez.

Süreç-Zaman Planı

Proje Başvurusu	1 Nisan - 6 Mayıs 2016
Ön Değerlendirme Süreci	Ön Değerlendirme : 7-16 Mayıs 2016 (10 gün)
	Düzeltilme (İşletme) : 17-22 Mayıs 2016 (6 gün)
	Kontrol ve Onay : 23-29 Mayıs 2016 (7 gün)
Kurul Değerlendirmesi	30 Mayıs-26 Haziran 2016 (28 gün)
Bildirimler	27-30 Haziran 2016 (4 gün)
Projenin başlatılması	1 Temmuz 2016'dan itibaren



KOBİGEL – KOBİ GELİŞİM DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA PROJE HAZIRLANIRKEN DİKKATE EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR VE DESTEK ŞARTLARI





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



KOSGEB'E Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

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



KOSGEB'E Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

- ◎ Yalnızca bir mal veya hizmetin teminine yönelik bir faaliyet proje olarak sunulmamalıdır.
- ◎ Proje, işletmenin tüm sorun ve ihtiyaçlarını gidermeye yönelik olmamalıdır.



ŞÖYLE KENDİ ZEVKİMİZE GÖRE Bİ ARABA
YAPAMADIK GİTTİ....

KOSGEB'e Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

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



KOSGEB'e Sunulacak Proje Nasıl Olmalıdır?

- Faaliyetleriniz zaman planınız ve bütçeniz için temel oluşturacaktır. Bu sebeple amaç-hedef-bütçe açısından anlamlı ilişkiler kurabileceğiniz faaliyetler belirlenmelidir.
- Faaliyetleri gerçekleştirdikten sonra projenin tamamlanması sonucunda somut bir **çıktının** olması gerekmektedir.
- Proje bütçesinde yer verilen giderler, **proje faaliyetleri ile ilişkilendirilmelidir.**



PROJE BAŞVURU FORMU DOLDURULURKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR



Proje Başvuru Formu Doldurulurken Dikkat Edilecek Hususlar

- ❑ Projelerin izlenmesi Proje İş Zaman Planı dikkate alarak gerçekleştirileceğinden, proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin, hangi aylarda yapılacağı Proje İş Zaman Planı'na dikkatlice işlenmelidir.
- ❑ Proje faaliyetlerine uygun olarak belirlenen proje giderlerine ilişkin **proforma fatura/Fiyat teklifleri** proje giderleriyle birebir uyumlu olmalı ve detaylandırılmalıdır.
- ❑ Proje ekibi özenle belirlenmeli, projede görev alacak personellerin özgeçmişleri projeye ek olarak yüklenmelidir.
- ❑ **Proje başvuru formu** doldurulurken, **KOBİGEL-KOBİ Gelişim Destek Programı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu** dikkatlice incelenmelidir.

Başvuru Formunun ekinde yer alacak belgeler

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

- Proje yöneticisine ait özgeçmiş,
- Destek konusu gider kalemlerine ilişkin proforma faturalar ile özelliklerini içeren dokümanlar,
- Destek konusu gider kalemlerine ilişkin proforma faturalar/fiyat araştırmaları (gider kaleminin özelliği gereği proforma fatura/fiyat araştırması temin edilemeyen durumlarda işletme tarafından hazırlanacak maliyet çizelgesi)
- **Tutarı 50.000 TL ve üzeri olan gider kalemleri için en az 3 proforma fatura/fiyat araştırması gerekir.**
- Destek konusu gider kalemlerinin özelliği/kapsamı/süresi vb. hususları içeren dokümanlar,
- 2014-2015 yılları için onaylı Kurumlar Vergisi veya Gelir Vergisi Beyannamesi

- Başvuru Formu'nun girişinde özet mahiyetinde istenen bilgiler doldurulurken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir.
- **Başvuru Yapılan Proje Teklif Çağrısı:** Proje Teklif Çağrısının adı yazılacak
- **Vergi No/TC Kimlik No:** Şirketler için Vergi No/Şahıs İşletmeleri için TC Kimlik No yazılmalıdır.
- **İşletme Yetkilisinin Adı, Soyadı:** Şahıs işletmelerinde işletme sahibinin, diğer işletmelerde ise işletmeyi her konuda temsil ve imza yetkisine sahip olan kişinin adı ve soyadı yazılmalıdır.
- **Projenin Adı:** Projenin adını **proje içeriğini yansıtacak şekilde belirlemek** gerekmektedir. Proje adı, mümkün olduğunca proje faaliyetlerini tek bir noktaya odaklayacak nitelikte tanımlanmalıdır.
- **Projenin Kısa Tanıtımı:** Proje ile ne amaçlandığı, neden ihtiyaç duyulduğu, neler hedeflendiği, projede ne tür faaliyetler planlandığı, projenin çıktıları ve projeden ne tür faydalar sağlanacağı 100 kelimeyi aşmayacak şekilde açıklanmalıdır. Bu bölümde İşletmeyi ve ürünlerini tanıtıcı bilgilere değil, projeyi tanıtıcı bilgilere yer verilmelidir.
- **Toplam Proje Süresi (ay):** Proje süresi, planlanan faaliyetleri gerçekleştirme süresi ile uyumlu olmalı ve ay olarak belirtilmelidir.

Program kapsamında desteklenecek projenin süresi Proje Teklif Çağrısında belirlenir. Burada belirtilen süre ile, Başvuru Formu'nun 4. Bölümünde yer alan İş-Zaman Planı ile uyumlu olmalıdır. Ayrıca 6. Bölümdeki Proje Giderleri Tablosunda talep edilen personelin çalışma süresi belirtilen proje süresini aşmamalıdır.



- ***Başvuru Formu'nun 1.5. Finansal ve Çalışan Bilgileri*** tablosundaki verilerin, başvuru formunun ekinde istemiş olduğumuz Kurumlar Vergisi Beyannamesi (Proje Teklif Çağrısında belirtiler yıllar) ile uyumlu olması gerekmektedir. ***Uygulama Birimi tarafından yapılacak kontrolde bu bilgilerde uyumsuzluk olması durumunda proje sahibinden düzeltme talep edilecektir.***

- **Başvuru Formu'nun 3. Projenin Faaliyetleri ve İş-Zaman Planı** bölümünde; proje kapsamında ulaşılmak istenen hedeflere yönelik olarak yapılacak faaliyetler tanımlanacak ve bu faaliyetlerin gerçekleştirileceği

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

Başvuru Formu'nun 4. KOSGEB'den Talep Edilen Proje Giderleri bölümünde; özetle proje bütçesine esas proje giderlerinin tanımlaması yapılır. Projede öngörülen giderler; proje faaliyetleri ve hedefleri için gerekli ve tutarlı olmalıdır. KOSGEB Proje Teklif Çağrısında belirlenen konunun özelinde desteklenecek proje giderlerini belirleyecek ve giderlere ilişkin şartları tanımlayacaktır. KOSGEB'in destekleyeceği 5 temel gider grubu vardır. Personel başlığı haricinde her bir gider gurubu; giderin türü, giderin adı, asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyeti, tahmini bedeli, talep edilen destek türü ile oluşmaktadır.

Gider Grupları:

- **Personel**
- **Makine-Teçhizat**
- **Yazılım**
- **Hizmet**
- **Diğer**



Giderin Türü

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

Giderin adı

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

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

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

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

Asgari teknik Özellikleri

Alınacak mal veya hizmetin asgari özellikleri yazılacaktır.

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

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

Örnek 3: Danışmanlık Alımı: Kurumsal Kimlik Danışmanlığı

Miktarı

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

Birimi

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

İlgili Faaliyet

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

Talep Edilen Destek Türü

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

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

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

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

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



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

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

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

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



4.5. Diğer, bu bölüme Proje Teklif Çağrısında ilan edildiği şekilde proje ile ilişkilendirilmiş diğer giderler girilecektir. Giderin türü seçilecek, giderin adı, sahip olduğu asgari teknik özellikleri, miktarı, birimi, ilgili faaliyet (*birden fazla faaliyet ile ilişkili olabilir bu durumda en fazla ilgili olduğu faaliyet seçilmelidir*), tahmini bedel girilecek ve destek türü seçilecektir.

4.5. DİĞER							Talep Edilen Destek Türü		
Sıra No	Giderin Türü	Giderin Adı	Asgari Teknik Özellikler	Miktarı	Birimi (adet/kg/cm/m3 vb.)	İlgili Faaliyet	Tahmini Bedeli (KDV Hariç TL)	Geri Ödemeli	Geri Ödemesiz
						TOPLAM			





Teşekkürler

444 1 567

www.kosgeb.gov.tr

